

INSTRUKCJA OBSŁUGI

POSNET TRIO 1.01



Wersja dokumentu 1.0

Prawa autorskie i producent: Posnet Polska S.A.
ul. Muncypalna 33; 02-281 Warszawa;

www.posnet.com; posnet@posnet.com

Sprzedawca i serwis drukarki:

Spis treści

Rozdział 1 Ważne informacje.....	2	Raporty biletowe – Raport miesięczny.....	36
Wersje drukarek.....	2	Raporty biletowe – Raport ulg.....	37
Rodzaje drukarek.....	2	Raporty biletowe – Raport zmian ulg.....	38
Zawartość opakowania.....	2	Rozdział 7 Konfiguracja.....	40
Rolka kasowa.....	3	Parametry ogólne - Data i czas.....	40
Wymiana papieru.....	3	Parametry ogólne - Kody autoryzacji.....	42
Czyszczenie głowicy drukującej.....	3	Parametry ogólne - Czas wyłączenia.....	43
Kody autoryzacji.....	4	Parametry ogólne - Rozliczanie rabatu procentowego.....	44
Kopia elektroniczna.....	4	Parametry ogólne – Konfiguracja raportu dobowego.....	44
Data i czas.....	5	Parametry ogólne – Zabezpieczenie menu.....	45
Paragony i fiskalne raporty dobowe.....	5	Parametry ogólne – Funkcje komunikacyjne.....	46
Zerowanie RAM.....	5	Interfejs PC.....	46
Zasilanie.....	5	Monitor.....	47
Podłączanie do systemu komputerowego.....	6	Odczyt KE.....	47
Naprawa drukarki.....	6	Tunelowanie COM.....	48
Informacje związane z ochroną środowiska.....	6	Parametry ogólne – Raport dopłat.....	49
Rozdział 2 Słowniczek.....	7	Konfiguracja sprzętu – wyświetlacz.....	50
Stawki PTU.....	7	Kontrast.....	51
Tryby pracy.....	7	Podświetlenie.....	51
Tryb nefiskalny.....	7	Jasność podświetlenia.....	52
Fiskalizacja.....	7	Czas zaniku podświetlenia.....	52
Tryb fiskalny.....	7	Konfiguracja sprzętu – Wydruk.....	52
Raport dobowy (fiskalny).....	8	Jakość wydruku.....	53
Raport okresowy (fiskalny).....	8	Wydruki na kopii.....	53
Raport rozliczeniowy.....	8	Oszczędność papieru.....	53
Stan TYLKO DO ODCZYTU.....	8	Tryb ekonomiczny.....	54
Obrót.....	8	Konfiguracja sprzętu – Dźwięki klawiszy.....	54
Utarg.....	8	Konfiguracja sprzętu - Szuflada.....	55
Stan kasy.....	8	Impuls szuflady.....	55
Baza towarowa.....	9	Status otwarcia.....	56
Towar zablokowany.....	9	Status klucza.....	56
Totalizery.....	9	Konfiguracja sprzętu – Porty komunikacyjne.....	57
Totalizery narastające.....	9	USB.....	57
Rozdział 3 Dane techniczne.....	10	COM.....	57
Rozdział 4 Konstrukcja drukarki.....	11	Konfiguracja sprzętu – TCP/IP.....	58
Główne elementy urządzenia.....	11	Konfiguracja sprzętu – Tryb pracy akumulatora.....	59
Panel Operatora.....	12	Konfiguracja sprzętu – Identyfikatory.....	60
Klawiatura.....	12	Rozdział 8 Kopia Elektroniczna – Informatyczny Nośnik Danych.....	61
Mechanizm drukujący.....	12	Ostatnie dokumenty.....	61
Wymiana papieru.....	12	Zawartość pamięci podręcznej.....	61
Informatyczny Nośnik Danych (kopia elektroniczna).....	14	Zawartość IND.....	63
Wyświetlacz klienta/operatora.....	15	Informacje KE.....	64
Złącza.....	16	Weryfikacja KE.....	65
Zasilanie / akumulator.....	17	Historia KE.....	65
Rozdział 5 Menu drukarki.....	18	Pojemność.....	65
Blokada klawiatury.....	18	Inicjalizacja IND.....	66
Mapa funkcji menu.....	19	Zamknięcie IND.....	68
Pozycje menu o ograniczonym dostępie.....	20	Grafika.....	69
Sposób poruszania się po menu drukarki.....	20	Nagłówek na kopii.....	70
Sposób wyświetlania komunikatów o błędach.....	20	Rozdział 9 Zmiana waluty ewidencyjnej.....	71
Rozdział 6 Raporty.....	22	Aktualna waluta ewidencyjna.....	71
Raporty fiskalne – Raport dobowy.....	22	Zmiana waluty ewidencyjnej.....	71
Raporty fiskalne - Raport okresowy.....	23	Przeliczanie.....	72
Raport wg numerów.....	23	Rozdział 10 Postępowanie w przypadkach awarii.....	74
Raport wg dat.....	24	Błędy aplikacji związane z RTC.....	74
Raporty fiskalne – Raport miesięczny.....	26	Błędy fatalne inicjalizacji bazy drukarkowej.....	74
Raporty nefiskalne - Raport serwisowy.....	27	Błędy związane ze zwrótem serwisową.....	74
Raporty nefiskalne - Raport konfiguracji sprzętu.....	28	Błędy związane z obsługą pamięci fiskalnej.....	74
Raporty nefiskalne - Raport wejścia/wyjścia.....	28	Błędy fatalne pamięci fiskalnej.....	74
Raport towarów zablokowanych.....	29	Błędy związane z kopią elektroniczną.....	76
Raporty nefiskalne – Raport grafik.....	30	Rozdział 11 Informacje dodatkowe.....	77
Raporty nefiskalne – Raport kasy.....	30	Formatki wydruków nefiskalnych.....	77
Raporty biletowe – Raport dobowy dopłat.....	31	Obliczenia.....	77
Raporty biletowe – Raport poglądowy.....	31	Protokół komunikacyjny.....	77
Raporty biletowe – Raport okresowy.....	32	Rozdział 12 Homologacje i certyfikaty.....	78
Raport wg numerów.....	33		
Raport wg dat.....	34		

Rozdział 1 Ważne informacje



Takimi symbolami oznaczone są w instrukcji szczególnie ważne informacje, uwagi oraz ostrzeżenia dotyczące bezpieczeństwa użytkowania drukarki. Zaleca się uważne ich czytanie.

Wersje drukarek

Niniejsza instrukcja jest przeznaczona do wszystkich modeli drukarek fiskalnych POSNET TRIO 1.01. Różnice pomiędzy poszczególnymi modelami dotyczą wyświetlaczy klienta. Opisano je w rozdziale 'Dane techniczne'.

Rodzaje drukarek

Niniejsza instrukcja przeznaczona jest dla wszystkich rodzajów drukarek POSNET TRIO 1.01. Przy opisie funkcji niedostępnej dla danego rodzaju, zamieszczona jest odpowiednia informacja.

Pod względem rodzaju wykonywanej sprzedaży drukarki POSNET TRIO 1.01 dzielimy na:

- STANDARDOWE,
- BILETOWE.

Drukarka rodzaju biletowego, poza standardowymi paragonami, umożliwia wydruk paragonów biletowych (bilety normalne, ulgowe, opłaty dodatkowe).

Zgodnie z przepisami, jest to urządzenie specjalizowane i przeznaczone do rejestracji usług transportu pasażerskiego.

Posiada funkcje zliczania i raportowania dopłat do biletów ulgowych (dobowy raport dopłat, raport poglądowy, okresowe raporty dopłat).

Zawartość opakowania

W opakowaniu znajdują się:

- drukarka fiskalna POSNET TRIO 1.01,
- zasilacz,
- kabel USB,
- płyta CD zawierająca
 - POSNET OPF – program do odczytu zawartości pamięci fiskalnej,
 - POSNET ARCHIWIZATOR – program do odczytu zawartości kopii elektronicznej,
 - POSNET ARCHIWIZER,
 - sterowniki USB,
 - instrukcję obsługi,
- Instrukcja uruchomieniowa QuickStart,
- książka serwisowa (książka kasy),
- karta gwarancyjna,
- formularz zgłoszenia drukarki przez podatnika.

Rolka kasowa

Należy używać jedynie oryginalnego papieru termicznego. Używanie innego papieru niż oryginalny może doprowadzić do uszkodzenia głowicy mechanizmu drukującego i znacznie zmniejszyć jakość wydruków.



Korzystanie z papieru niespełniającego wymagań określonych przez producenta powoduje utratę gwarancji.

Wymiana papieru

Do wysuwania papieru służy klawisz .

Nie wolno wysuwać papieru z komory mechanizmu drukującego w inny sposób, gdy pokrywa dociskająca wałek do głowicy jest opuszczona - grozi to uszkodzeniem mechanizmu drukującego.

Papier należy wymieniać w momencie pojawienia się zabarwionej krawędzi. Więcej informacji na ten temat znajduje się w rozdziale ['Mechanizm drukujący – wymiana papieru'](#).



Niebezpieczeństwo poparzenia!

Głowica mechanizmu drukującego i jej okolice mogą szybko nagrzać się do wysokiej temperatury podczas drukowania. Nie należy dotykać głowicy drukującej i jej bezpośrednich okolic!



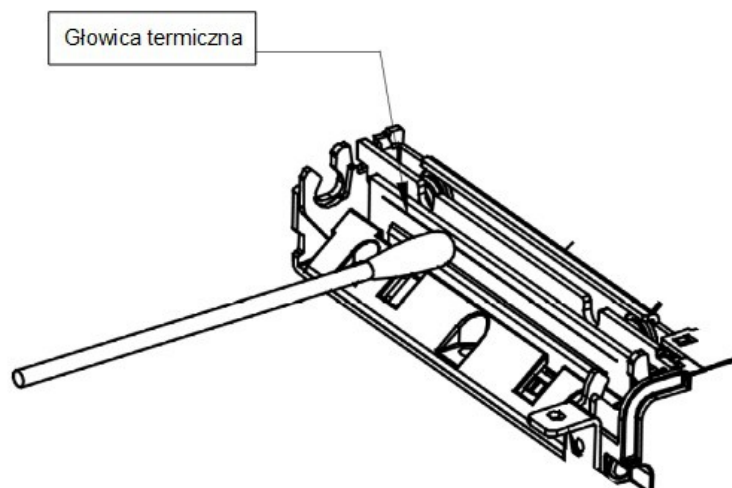
Niebezpieczeństwo zranienia!

Okolice mechanizmu drukującego zawierają ostre, metalowe krawędzie. Aby uniknąć zranienia zalecana jest ostrożność podczas czynności wymiany papieru oraz obrywania wydrukowanego paragonu!

Czyszczenie głowicy drukującej

Jeśli powierzchnia głowicy drukującej jest zabrudzona, należy ją wyczyścić by nie doprowadzić do uszkodzenia głowicy. Należy przestrzegać następującej instrukcji:

- Nie należy czyścić głowicy bezpośrednio po intensywnym wydruku z uwagi na ryzyko poparzenia!
- Wyłączyć zasilanie urządzenia.
- Otworzyć pokrywę komory papieru.
- Usunąć wstęgę papieru.
- Delikatnie oczyścić głowicę termiczną przy użyciu bawełnianego wacika nasączonego alkoholem etylowym lub izopropylowym (patrz rysunek). Uwaga: Do czyszczenia nie używać innych płynów, zwłaszcza rozpuszczalników oraz twardych, szorstkich lub ostrych narzędzi z uwagi na ryzyko uszkodzenia mechanizmu drukującego.



Czyszczenie linijki termicznej mechanizmu drukującego.

Uwaga: powyższy rysunek jest poglądowy – wygląd mechanizmu drukującego może być różny w zależności od wyrobu.

- Po całkowitym wyschnięciu głowicy założyć wstęgę papieru i zamknąć pokrywę.

Uwaga: Producent nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenia mechanizmu drukującego powstałe w wyniku nieumiejętnego czyszczenia głowicy drukującej. W przypadku wątpliwości należy skontaktować się z serwisem producenta.

Kody autoryzacji

Nowa drukarka wymaga wprowadzenia kodu autoryzacji.

Jeżeli nie zostanie on wprowadzony, urządzenie zablokuje się po 30 dniach od rozpoczęcia pracy (pierwszego zaprogramowania nagłówka). Drukarka sygnalizuje aktualny stan komunikatem na wyświetlaczu bezpośrednio po uruchomieniu. Brak komunikatu oznacza, że wszystkie niezbędne kody zostały wprowadzone.

Wprowadzenie kodu może być wymagane po niektórych naprawach wykonywanych przez serwis.



Kody autoryzacji znajdują się na naklejce, która jest włożona do książki serwisowej lub są dostarczane przez sprzedawcę. Po wprowadzeniu kodu należy zachować naklejkę z kodami lub zapisać je i przechowywać.

W przypadku zagubienia kodów autoryzacyjnych skontaktuj się ze sprzedawcą w celu uzyskania ich duplikatów.

Kopia elektroniczna

Drukarka POSNET TRIO 1.01 wyposażona jest w Informatyczny Nośnik Danych (IND), na którym zapisywane są kopie wydrukowanych dokumentów.

Zgodnie z obowiązującymi przepisami, na podatniku ciąży obowiązek prowadzenia bieżącej kontroli w zakresie prawidłowego i terminowego przekazu danych do archiwizowania na IND. Ponadto podatnik ponosi pełną odpowiedzialność za zniszczenie lub zgubienie IND oraz utratę prawidłowo zapisanych na nim danych.

Producent zaleca systematyczne wykonywanie przez podatnika dodatkowych kopii danych na innym nośniku (np. płyta CD). Można do tego celu wykorzystać program **POSNET ARCHIWIZER** dołączony na płycie CD w zestawie z drukarką.

Data i czas

Zgodnie z obowiązującymi przepisami, użytkownik drukarki może samodzielnie zmienić czas raz na dobę, maksymalnie o 2 godziny.

Przed rozpoczęciem sprzedaży należy upewnić się, czy data i czas zegara drukarki są prawidłowe. Jeżeli dane nie są poprawne, a rozbieżność przekracza 2 godziny, należy wezwać serwis.

Paragony i fiskalne raporty dobowe

Każda transakcja powinna zakończyć się wydrukowaniem paragonu, który zgodnie z przepisami należy wręczyć osobie kupującej. Każdy dzień pracy (sprzedaży) należy zakończyć wykonaniem fiskalnego raportu dobowego.

Zerowanie RAM

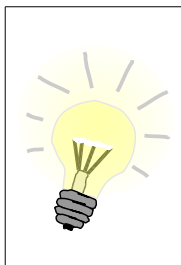
Zerowanie RAM może być skutkiem błędnego działania urządzenia. Powoduje utratę danych zapisanych w jego pamięci. Jeżeli pojawił się wydruk zatytułowany ZEROWANIE RAM, należy wezwać SERWIS.

Zasilanie

Drukarka POSNET TRIO 1.01 wyposażona jest w wewnętrzny akumulator. W pełni naładowany akumulator zapewnia wydruk **minimum 6 tysięcy linii** (bez podłączenia zewnętrznego zasilania).

Niemniej zaleca się pracę przy podłączonym na stałe zasilaniu zewnętrznym.

Odlączenie (zanik) zasilania zewnętrznego powoduje, że gaśnie dioda **SIEĆ**.



Całkowite odłączenie zewnętrznego zasilania następuje po wyjęciu wtyku zasilacza z gniazda sieciowego. Gniazdo to powinno znajdować się w pobliżu urządzenia, w łatwo dostępnym miejscu.

W przypadku pełnego rozładowania akumulatora, jego ładowanie może trwać do 10 godzin. Jeżeli drukarka będzie pracowała podczas ładowania akumulatora, czas ładowania będzie dłuższy, zależnie od ilości wydruków oraz intensywności podświetlenia.

Nie należy doprowadzać do pełnego rozładowania akumulatora!



**Pod groźbą utraty gwarancji należy stosować wyłącznie zasilacz zewnętrzny dołączony w zestawie z drukarką. Korzystanie z innych zasilaczy może spowodować uszkodzenie drukarki.
Nie wolno odłączać zasilania w trakcie drukowania paragonów.**



Należy upewnić się, że urządzenie podłączone jest do instalacji energetycznej, która jest zabezpieczona przed zwarciami, poprzez zastosowanie bezpiecznika w instalacji zasilania sieciowego pomieszczenia, w którym urządzenie jest eksploatowane!

Podłączanie do systemu komputerowego

Niedopuszczalne są próby łączenia drukarki z systemem komputerowym, gdy urządzenia są włączone do sieci. Jeżeli drukarkę łączymy z urządzeniem sterującym za pomocą kabla USB i chcemy również korzystać z zasilacza, to zasilacz powinien być podłączony do tej samej fazy, co urządzenie sterujące.

Szczegóły na temat konfiguracji połączenia z komputerem znajdują się w rozdziałach [Parametry ogólne – Funkcje komunikacyjne](#) oraz [Konfiguracja sprzętu – Porty komunikacyjne](#).

Naprawa drukarki

Z wyjątkiem czynności opisanych w niniejszej instrukcji nigdy nie należy wykonywać samodzielnie napraw drukarki. Powinny one być zlecone serwisowi autoryzowanemu przez Posnet. Pracownik serwisu zawsze musi posiadać wystawioną na jego nazwisko ważną legitymację.

Osobom niepowołanym nie wolno, pod groźbą utraty gwarancji, naruszać plomby zabezpieczającej drukarkę.



Firma POSNET nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenia drukarki spowodowane niewłaściwym zasilaniem, umieszczeniem jej w warunkach narażających ją na oddziaływanie silnych pól elektrostatycznych, w silnym polu elektromagnetycznym lub w pobliżu substancji promieniotwórczych oraz za ewentualne roszczenia karnoskarbowe ze strony Skarbu Państwa wobec podatnika-użytkownika drukarki wynikające z niewłaściwej eksploatacji i nieprzestrzegania wymagań podanych w niniejszej instrukcji.

Informacje związane z ochroną środowiska

Dotyczy krajów Unii Europejskiej i pozostałych krajów europejskich z wydzielonymi systemami zbierania odpadów.

Zgodnie z treścią rozdziału 6 Obowiązki zbierającego zużyty sprzęt art.41 ustawa z 29.07.2012 o zużytym sprzęcie elektrycznym i elektronicznym DZ U 180 poz.1495, należy postępować w sposób opisany poniżej.



Pozbywanie się zużytych baterii i akumulatorów.

Ten produkt może zawierać baterie lub akumulatory. W takim przypadku ten symbol umieszczony na bateriach lub akumulatorach oznacza, że nie należy ich wyrzucać razem z innymi odpadami z gospodarstwa domowego. Zamiast tego należy przekazać je do odpowiedniego punktu zbierania odpadów w celu utylizacji. Baterie i akumulatory nie zawierają rtęci, kadmu ani ołowiu w ilościach wyższych niż określone w dyrektywie 2006/66/EC dotyczącej baterii i akumulatorów.



Pozbywanie się starego sprzętu elektrycznego i elektronicznego.

Ten symbol oznacza, że niniejszy produkt nie może być traktowany jak zwykły odpad z gospodarstwa domowego. Zamiast tego należy go przekazać do odpowiedniego punktu zbierania odpadów w celu ponownego użycia części elektrycznych i elektronicznych. Wielokrotne użycie materiałów pozwala oszczędzić zasoby naturalne.

Pozbywając się tego produktu i baterii lub akumulatora we właściwy sposób, można zapobiec potencjalnym negatywnym konsekwencjom, jakie mogłoby mieć nieprawidłowe przetwarzanie takich odpadów dla środowiska i ludzkiego zdrowia. Szczegółowe informacje na temat utylizacji baterii, akumulatora lub produktu można uzyskać kontaktując się z odpowiednim organem władz, służbami zajmującymi się utylizacją odpadów lub sklepem, w którym został zakupiony produkt.

Rozdział 2 Słowniczek

Stawki PTU

W urządzeniach fiskalnych stawki PTU (ang. VAT) są definiowane i zapisywane do pamięci fiskalnej po raz pierwszy podczas fiskalizacji urządzenia i mogą być zmieniane w trakcie jego użytkowania (maksimum 30 razy).

Tryby pracy

Drukarka może znajdować się w jednym z trzech trybów pracy:

- niefiskalnym,
- fiskalnym,
- TYLKO DO ODCZYTU.

Tryb niefiskalny

Tryb, w którym urządzenie pracuje do momentu fiskalizacji. Jest wykorzystywany w celach szkoleniowych. Nie są w nim realizowane zapisy w pamięci fiskalnej. Każdy wydruk generowany w tym trybie jest NIEFISKALNY. Raporty okresowe nie zawierają danych o sprzedaży.

Fiskalizacja

Proces polegający na przełączeniu drukarki w tryb pracy fiskalnej. Fiskalizacji może dokonać wyłącznie autoryzowany przez Posnet przedstawiciel serwisu. Do przeprowadzenia fiskalizacji konieczne są następujące dane:

- stawki PTU,
- nagłówek (nazwa i adres siedziby firmy, miejsce instalacji drukarki),
- numer NIP.



Podanie niewłaściwych danych może doprowadzić do konieczności wymiany modułu fiskalnego.

Tryb fiskalny

Tryb, w którym drukarka pracuje od momentu fiskalizacji. Każda dokonana sprzedaż jest rejestrowana i potwierdzana PARAGONEM FISKALNYM. Wykonanie RAPORTU FISKALNEGO DOBOWEGO powoduje zapis danych do pamięci fiskalnej.

Raport dobowy (fiskalny)

Podstawowy raport fiskalny, który należy wykonywać na zakończenie każdego dnia sprzedaży. Dopuszcza się wykonanie większej liczby raportów dobowych (np. w sytuacji zapełnienia pamięci podręcznej, w celu przekopiowania danych na nośnik kopii elektronicznej). W raporcie dobowym zawarte są informacje będące podstawą do rozliczenia podatkowego. Wykonywanie raportów częściej, na przykład na koniec każdej zmiany, jest dopuszczalne.

Raport okresowy (fiskalny)

Umożliwia odczyt informacji zapisanych w pamięci fiskalnej w zadanym przedziale czasu. Można go wykonać w formie pełnej (raport fiskalny) lub w formie samego podsumowania (raport niefiskalny). Raport pełny zawiera wszystkie raporty dobowe zapisane w pamięci fiskalnej w podanym okresie oraz ich podsumowanie. Miesięczna forma tego raportu – fiskalny raport okresowy miesięczny – jest podstawą do rozliczenia podatkowego za dany miesiąc.

Raport rozliczeniowy

Specjalna forma fiskalnego raportu okresowego. Pierwszy raport tego typu (raport zamykający) wykonywany jest w przypadku zakończenia fiskalnego trybu pracy drukarki, w obecności pracownika Urzędu Skarbowego, przedstawiciela serwisu i właściciela urządzenia. Jego wykonanie powoduje nieodwracalne zamknięcie trybu fiskalnego (wykonywania sprzedaży i naliczania danych) i przejście w stan TYLKO DO ODCZYTU. W wersji maksymalnej (za cały okres użytkowania drukarki) zawiera wszystkie informacje zapisane w pamięci fiskalnej od daty fiskalizacji do daty przejścia w stan **TYLKO DO ODCZYTU**.

Stan TYLKO DO ODCZYTU

Stan, w którym sprzedaż jest zablokowana. Możliwe jest tylko wykonywanie raportów okresowych, rozliczeniowych i niefiskalnych raportów czytających. Przejście w stan TYLKO DO ODCZYTU może być spowodowane:

- wykonaniem 1830 fiskalnych raportów dobowych,
- wystąpieniem 200 zerowań RAM,
- uszkodzeniem pamięci fiskalnej,
- wykonaniem raportu rozliczeniowego (z poziomu menu Serwis).

Obrót

Suma brutto paragonów (opakowania zwrotne nie są wliczane do obrotu).

Utarg

Suma brutto paragonów fiskalnych (obróć) i kwot wynikających z obrotu opakowaniami zwrotnymi (przyjęcia i zwroty) płaconych gotówką.

Stan kasy

Ilość gotówki w kasie, która wynika ze sprzedaży gotówkowej, przyjęć i zwrotów opakowań zwrotnych rozliczanych gotówką oraz wpłat i wypłat do/z kasy.

Baza towarowa

Baza danych zawierająca nazwy towarów (usług) i przypisane do nich stawki PTU. Baza ta jest tworzona automatycznie podczas sprzedaży.

Towar zablokowany

Zgodnie z wymogami Ministerstwa Finansów drukarka kontroluje zmiany stawki PTU dla każdego towaru, który znajduje się w bazie towarowej (pamięci) drukarki. Towar, dla którego stawkę PTU obniżono, jest zablokowany w tej stawce, tzn. nie można go sprzedać w stawce wyższej. Zmiana stawki PTU dla towaru z wartościowej (np. 0,00%) na sprzedaż zwolnioną jest traktowana jako jej obniżenie.

Totalizery

Wewnętrzne liczniki drukarki, w których przechowywane są informacje o sprzedaży w poszczególnych stawkach podatkowych (A...G), liczbie wystawionych paragonów, liczbie i kwocie anulowanych paragonów itp. Totalizery są zerowane po wykonaniu fiskalnego raportu dobowego.

Totalizery narastające

Drukowanie bloku „TOTALIZERY NARASTAJĄCE” na fiskalnym raporcie dobowym jest wymagane przez Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 listopada 2008r. w sprawie kryteriów i warunków technicznych, którym muszą odpowiadać kasy rejestrujące oraz warunków ich stosowania.

Dane o wartościach totalizerów narastających kwot podatku oraz łącznej należności mają charakter wyłącznie informacyjny i kontrolny – nie należy ich interpretować dosłownie.

Totalizery narastające – kwoty podatku we wszystkich stawkach podatkowych narastająco, osobno dla paragonów i dla faktur dla aktualnej waluty ewidencyjnej (dla sprzedaży zwolnionej wartość nie jest doliczana do kwot podatku), włącznie z kwotami z bieżącego raportu. Kwoty są zliczane ze wszystkich kolejnych raportów dobowych, w obrębie których ewidencja była prowadzona w tej samej walucie. Po zmianie waluty kwoty te są zerowane i naliczane od nowa. Jeżeli przez cały okres fiskalnej pracy stawka była nieaktywna, zamiast wartości drukowany jest napis NIEAKTYWNA.

Np.:

Mamy zaprogramowaną stawkę **G jako sprzedaż zwolnioną**, sprzedaliśmy łącznie w tej stawce towary za kwotę 1000,00 zł – na raporcie dobowym w sekcji totalizerów narastających zostanie wydrukowana linia: **KWOTA PTU G 0,00**.

Jeżeli wykonamy zmianę stawek PTU i przypiszemy **stawce G** wartość **8%**, następnie wykonamy sprzedaż w stawce G wysokości 108,00 zł brutto, **Kwota podatku** od tej sprzedaży wyniesie **8,00 zł**.

W związku z tym, na raporcie dobowym otrzymamy informację o narastającym liczniku dla stawki G - zostanie wydrukowana linia: **KWOTA PTU G 8,00**.

Wartość **1000,00 zł** zarejestrowanej wcześniej **sprzedaży zwolnionej** w stawce G nie jest naliczana w linii dotyczącej narastającej kwoty podatku w stawce G. Wartość ta jest naliczana w pozycji **ŁĄCZNA NALEŻNOŚĆ**.

Mamy zaprogramowaną **stawkę C** z przypisaną wartością **7,00%**, sprzedaliśmy w tej stawce łącznie towary za **107,00 zł**. **Kwota podatku** od tej sprzedaży wyniesie **7,00 zł** – na raporcie dobowym w sekcji totalizerów narastających zostanie wydrukowana linia: **KWOTA PTU C 7,00**.


Jeżeli wykonamy zmianę stawek PTU i przypiszemy **stawce C** wartość **5%**, następnie wykonamy sprzedaż w stawce C wysokości 210,00 zł brutto, **Kwota podatku** od tej sprzedaży wyniesie **10,00 zł**.

W związku z tym, na raporcie dobowym otrzymamy informację o narastającym liczniku dla stawki C - zostanie wydrukowana linia: **KWOTA PTU C 17,00**.

Wartość **17,00 zł** jest sumą zarejestrowanej wcześniej **sprzedaży w stawce C 7,00%** oraz **kwoty podatku ze sprzedaży w stawce C 5,00%** (po zmianie stawek VAT): **7,00 + 10,00 = 17,00**.

ŁĄCZNA NALEŻNOŚĆ to suma kwot brutto (łącznych należności) ze wszystkich kolejnych raportów dobowych, w obrębie których ewidencja była prowadzona w tej samej walucie. Po zmianie waluty ewidencyjnej kwota jest zerowana i naliczana od nowa.

Rozdział 3 Dane techniczne

Zasilanie zewnętrzne Zasilacz o mocy: Pobór mocy: Uwagi:	Zewnętrzny zasilacz: 5V/1A (5W) Pobór mocy: 5,5 W.
Zakres temperatur pracy	5-40°C
Mechanizm drukujący	1 mechanizm termiczny, do 40 znaków w wierszu.
Informatyczny Nośnik Danych	Pamięć flash typu SD / SDHC
	
Wyświetlacz klienta Graficzny	192x64 px.
Wyświetlacz operatora	Wspólny z wyświetlaczem klienta.
Złącza	USB, SZUFLADA KASOWA
Baza PLU	250 000 towarów



Niniejszy wyrób jest zgodny z wymaganiami dyrektyw nowego podejścia:
- w zakresie kompatybilności elektromagnetycznej (**dyrektywa 2004/108/WE**),
- w zakresie bezpieczeństwa użytkownika (**dyrektywa 2006/95/WE**),
- w zakresie ograniczenia stosowania niektórych niebezpiecznych substancji w sprzęcie elektrycznym i elektronicznym (**dyrektywa 2011/65/UE**).

W celu zapewnienia odpowiednich warunków pracy wymagane jest, aby urządzenia współpracujące z wyrobem (komputer, monitor, itp.) posiadały oznaczenie **CE**.

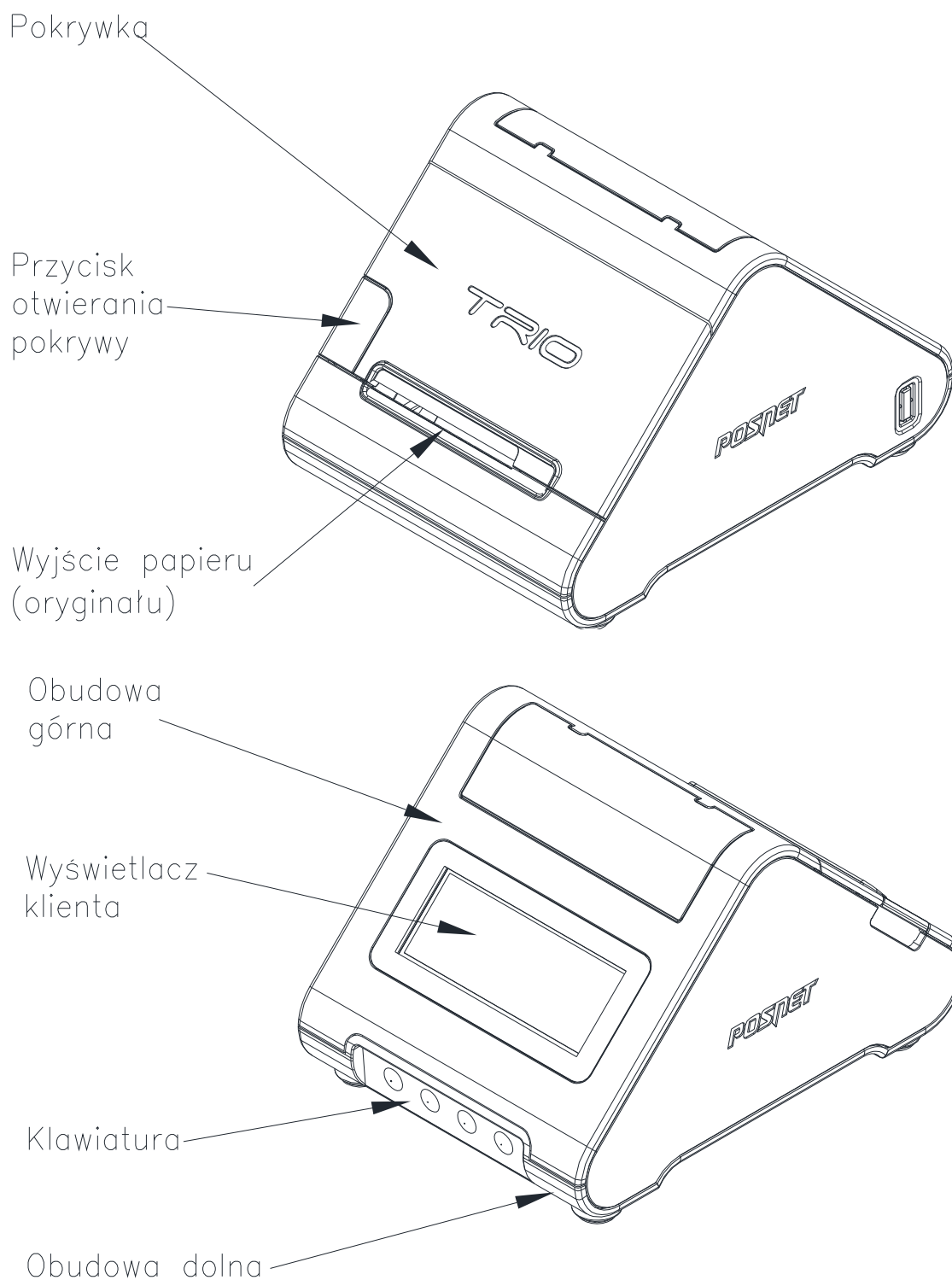


Urządzenie to spełnia wymagania w zakresie dopuszczalnych poziomów zaburzeń elektromagnetycznych dla klasy A.

W środowisku mieszkalnym może to spowodować powstanie zakłóceń radioelektrycznych. W takich przypadkach jego użytkownik zobowiązany jest do zastosowania odpowiednich środków zaradczych.

Rozdział 4 Konstrukcja drukarki

Główne elementy urządzenia



Panel Operatora

Drukarka POSNET TRIO 1.01 jest wyposażona w panel operatora umożliwiający wykonywanie podstawowych operacji, takich jak konfiguracja urządzenia, raporty i testy.



Klawiatura

Przycisk	Symbol w instrukcji	Funkcje
		<ul style="list-style-type: none">Zatwierdzenie wybranej funkcji.Zatwierdzenie wpisanych danych.Podczas wpisywania dat lub numerów raportów dobowych dla raportu okresowego/miesięcznego oraz przy zmianie czasu w drukarce, umożliwia zmianę pozycji wpisywania (w prawo).
		<ul style="list-style-type: none">Włączanie i wyłączanie urządzenia.Rezygnacja z wyboru funkcji i przejście do wyższego poziomu menu.Kasowanie błędów.Podczas wpisywania dat lub numerów raportów dobowych dla raportu okresowego/miesięcznego oraz przy zmianie czasu w drukarce, umożliwia zmianę pozycji wpisywania (w lewo).
		<ul style="list-style-type: none">Umożliwia wybór odpowiedniej funkcji z menu – przewijanie w górę.Zmiana wartości na danej pozycji (zwiększenie).Wysuw papieru.
		<ul style="list-style-type: none">Umożliwia wybór odpowiedniej funkcji z menu – przewijanie w dół.Zmiana wartości na danej pozycji (zmniejszanie).

Mechanizm drukujący

Drukarka POSNET TRIO 1.01 jest wyposażona w wysokiej jakości termiczny mechanizm drukujący.

Wymiana papieru

Poniżej przedstawiono procedurę ładowania papieru do pustej drukarki.



W przypadku wymiany rolek w trakcie eksploatacji drukarki należy pamiętać o tym, aby z komory papieru usunąć gilzę po zużytej rolce.

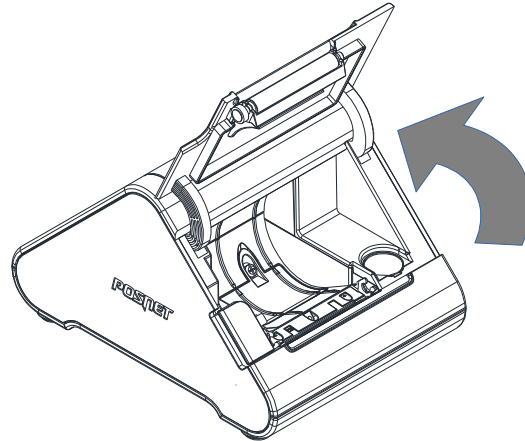


Stosowanie materiałów eksploatacyjnych zalecanych przez Posnet przedłuży żywotność mechanizmów drukujących.

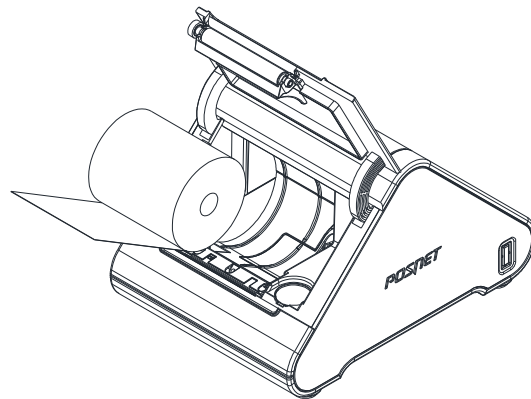
Rolki papierowe należy wkładać do drukarki w taki sposób, aby odwinięty kawałek wychodził spod szpulki (zgodnie z rysunkami).

W przypadku niewłaściwej instalacji papieru wydruk będzie niewidoczny.

1. Należy otworzyć pokrywę komory papieru, naciskając przycisk otwarcia pokrywy.

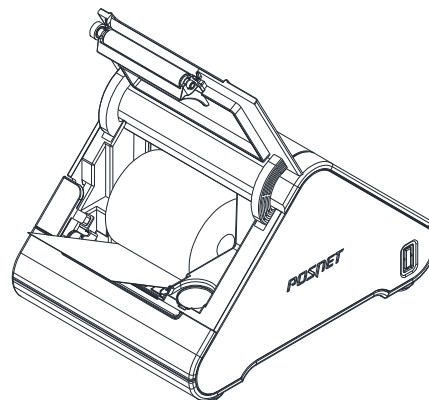


2. Włożyć rolkę papieru do podajnika mechanizmu drukującego.




3. Wysunąć końcówkę papieru.

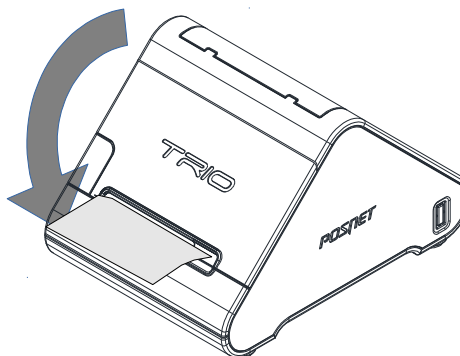
Należy umieścić rolkę w komorze, a końcówkę papieru wysunąć tak, aby kilka centymetrów wystawało z obudowy drukarki.



4. Zamknąć pokrywę drukarki.

W razie potrzeby należy odwinąć dłuższy odcinek papieru klawiszem .
Założyć pokrywę komory papieru.

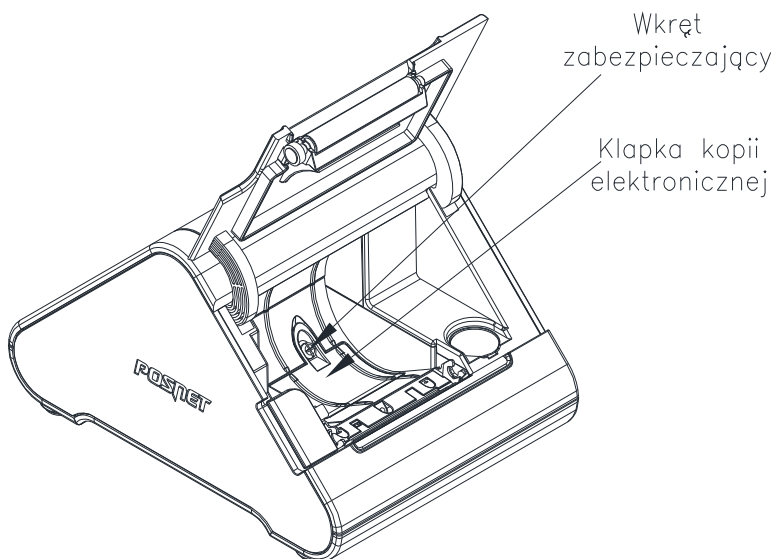
Drukarka jest gotowa do pracy



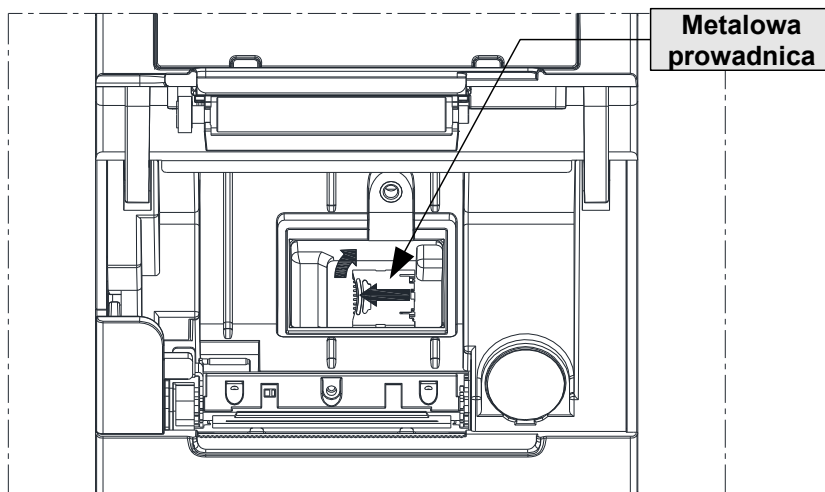
Informatyczny Nośnik Danych (kopia elektroniczna)

Na poniższych rysunkach przedstawiono umiejscowienie Informatycznego Nośnika Danych (IND) w drukarce POSNET TRIO 1.01.

1. Wykręcić wkręt zabezpieczający, wyjąć klapkę.



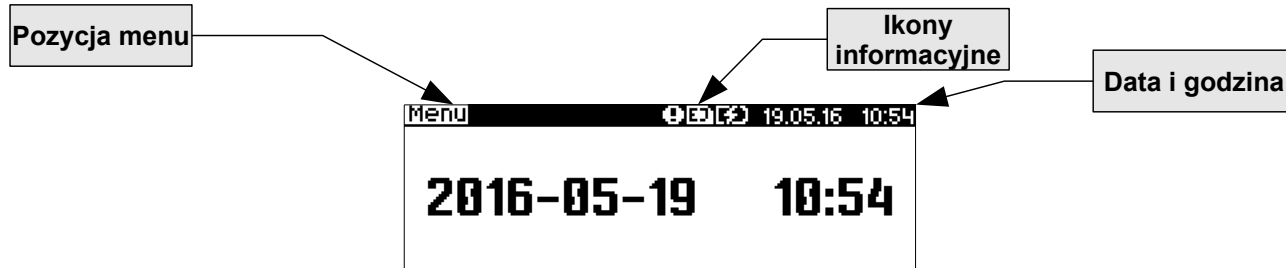
2. Przesunąć metalową część złącza w kierunku zaznaczonym strzałką i podnieść do góry, kartę wysunąć z metalowej prowadnicy.









Wyświetlacz klienta/operatora

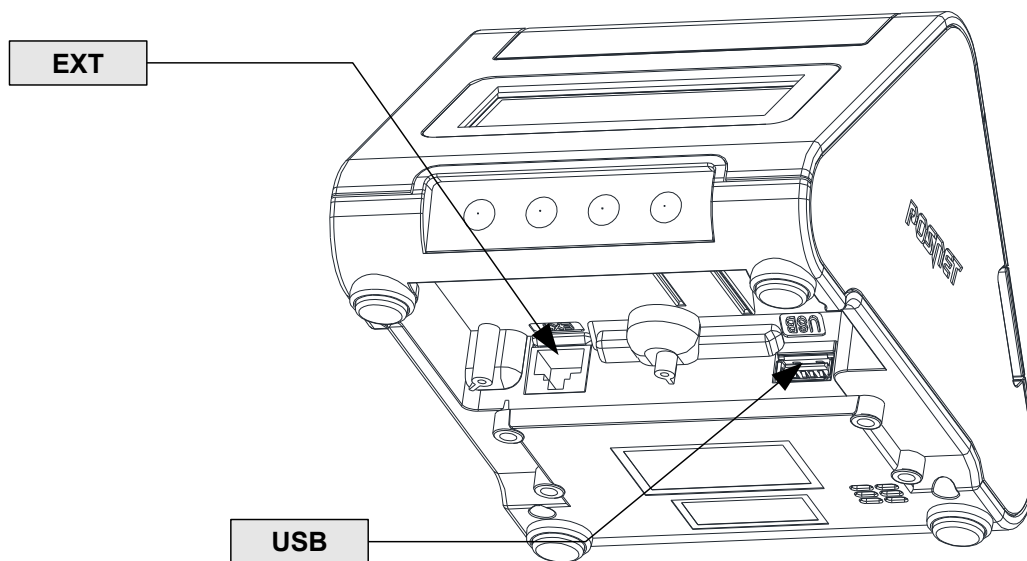
Drukarka POSNET TRIO 1.01 wyposażona jest w graficzny wyświetlacz klienta/operatora. Pozwala na prezentowanie takich danych jak: suma do zapłaty, reszta, nazwa, cena i ilość towaru, itp. Sposób ich wyświetlania zależy jednak w dużym stopniu od programu sprzedaży, z którego korzysta Użytkownik.

Wyświetlacz posiada możliwość ustawienia kontrastu i podświetlenia (patrz **'Konfiguracja'**).



Ikona	Opis
	Przedstawia poziom naładowania akumulatora. Pełne zaciemnienie oznacza całkowite naładowanie akumulatora. Ikona zmienia się wraz z poziomem rozładowania akumulatora. Gdy akumulator jest na skraju wyczerpania ikona miga.
	Trwa ładowanie akumulatora.
	Wystąpił błąd akumulatora lub brak akumulatora.
	Akumulator jest naładowany i podłączony do zasilania.
	Przedstawia kopię elektroniczną. - jest wyświetlana podczas przepisywania danych na kopię elektroniczną. - miga, gdy wystąpił błąd kopii np. gdy nie ma włożonej karty SD.
	Świeci, gdy: <ul style="list-style-type: none"> • w sekwencji przesłanej z komputera wystąpił błąd, • wystąpił błąd lub uszkodzenie drukarki.

Złącza



Rysunek spodu drukarki POSNET TRIO 1.01 z widokiem na złącza

Złącze USB typ A – funkcja tylko slave

PIN	OPIS
1	Wejście zasilania: +5V/1A z zasilacza; +5V/0,5A z hosta
2	D-
3	D+
4	GND

**Złącze J16 (10pin) EXT – komunikacja szeregową LV TTL,
zasilanie drukarki, zasilanie ekspandera, zasilanie szuflady**

PIN	OPIS
1	Ładowanie 5V/1A
2	Ładowanie 5V/1A
3	Szuflada 7V/3A
4	Szuflada 7V/3A
5	RXD (LV TTL)
6	Szuflada HOME (LV TTL)
7	GND

8	GND
9	TXD (LV TTL)
10	Zasilanie ekspandera 7V/1,5A

Zasilanie / akumulator

W drukarce POSNET TRIO 1.01 zastosowano bezobsługowe baterie akumulatorów. Zaleca się pracę przy podłączonym na stałe zasilaczu sieciowym.


Bateria akumulatorów 'doładowywana' jest po podłączeniu zasilacza zewnętrznego, w sposób automatyczny, cyklicznie, zgodnie ze specjalnym algorytmem zapisanym w oprogramowaniu drukarki. Pozwala to na utrzymanie wysokiego poziomu energii w akumulatorach i zapewnia możliwość pracy drukarki w przypadku braku zewnętrznego napięcia zasilającego.

Maksymalna moc pobierana przez drukarkę z zasilacza 5V to 5W.

Maksymalna moc pobierana przez drukarkę z hosta USB to 2,5W.

Zasilana zasilaczem 5V/1A drukarka w stanie czuwania, gdy nie ładuje akumulatorów, pobiera z sieci zasilającej 230VAC moc około 1W.

Jeżeli przez określony w konfiguracji czas drukarka nie odbierze żadnej informacji po łączu komunikacyjnym, nie będzie w stanie drukowania oraz nie zostanie naciśnięty żaden klawisz klawiatury, nastąpi wyłączenie urządzenia.

Czas wyłączenia (bezczynności, po której nastąpi wyłączenie) można regulować w menu (patrz rozdział [Parametry ogólne - Czas wyłączenia](#)). Ponowne włączenie nastąpi po naciśnięciu klawisza .



Do momentu przejścia drukarki w stan pełnej gotowości do pracy, znaki otrzymywane po łączu komunikacyjnym są tracone.

Rozdział 5 Menu drukarki

Drukarka POSNET TRIO 1.01 umożliwia wykonanie wielu funkcji z zakresu raportów, konfiguracji i testów z poziomu menu. Poniżej przedstawiono strukturę menu oraz wszystkie jego funkcje. W dalszej części instrukcji omówiono szczegółowo sposób wykonania poszczególnych operacji dostępnych dla Użytkownika.


Blokada klawiatury

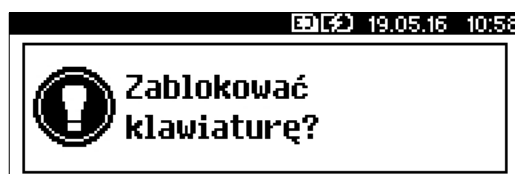
Drukarka POSNET TRIO 1.01 została wyposażona w funkcję blokady klawiatury. Blokada może być wywołana automatycznie (patrz rozdział **Parametry ogólne – zabezpieczenie menu**) lub ręcznie.



Aby zablokować klawiaturę, należy:

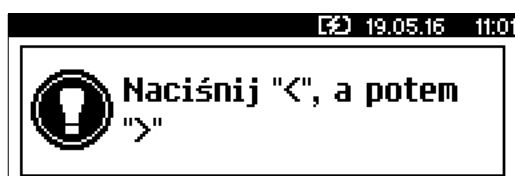
- 1 W stanie gotowości drukarki naciśnięcie klawisz .



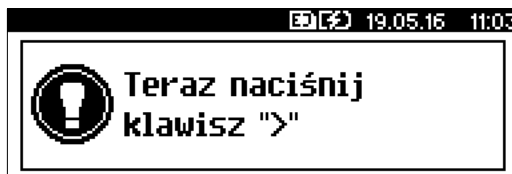
- 2 Następnie naciśnięcie klawisz , potwierdzając blokadę klawiatury.



W tym stanie naciśnięcie dowolnego z przycisków , ,  spowoduje pojawienie się komunikatu



Aby odblokować klawiaturę należy wcisnąć klawisz , następnie klawisz  zgodnie z wyświetlonym komunikatem.



Mapa funkcji menu

1 Raporty

- 1 Raporty fiskalne
 - 1 Raport dobowy
 - 2 Raport okresowy
 - 3 Raport miesięczny
- 2 Raporty nefiskalne
 - 1 Raport serwisowy
 - 2 Raport sprzętu
 - 3 Raport we/wy
 - 4 Raport tow. zablokowanych
 - 5 Raport grafik
 - 6 Raport kasy
- 3 Raporty biletowe **(Tylko biletowy rodzaj drukarki)**
 - 1 Raport poglądowy
 - 2 Raport okresowy
 - 3 Raport miesięczny
 - 4 Raport ulg
 - 5 Raport zmian ulg

2 Konfiguracja

- 1 Parametry ogólne
 - 1 Data i czas
 - 1 Zmień datę i czas
 - 2 Czas letni
 - 3 Czas zimowy
 - 2 Kody autoryzacji
 - 1 Wpisz kod
 - 2 Resetuj kod
 - 3 Wydruk kodów
 - 3 Czas wyłączenia
 - 1 Z zasilaniem
 - 2 Bez zasilania
 - 4 Rozliczenie rabatu proc.
 - 5 Konfiguracja rap.dobowego
 - 6 Zabezpieczenie menu
 - 7 Funkcje komunikacyjne
 - 1 Interfejs PC
 - 2 Monitor
 - 3 Odczyt KE
 - 4 Tunelowanie COM
 - 8 Raport dopłat **(Tylko biletowy rodzaj drukarki)**

2 Konfiguracja sprzętu

- 1 Wyświetlacz
 - 1 Kontrast wyświetlacza
 - 2 Podświetlenie
 - 3 Jasność podświetlenia
 - 4 Czas zaniku podświetlenia
- 2 Wydruk
 - 1 Jakość wydruku
 - 2 Wydruki na kopii
 - 3 Oszczędność papieru
 - 4 Tryb ekonomiczny
- 3 Dźwięki klawiszy
- 4 Szuflada
 - 1 Impuls szuflady
 - 2 Status otwarcia
 - 3 Status klucza
- 5 Porty komunikacyjne
 - 1 USB
 - 2 COM
- 6 TCP/IP
- 7 Tryb pracy akumulatora
- 8 Identyfikatory
- 3 Waluta ewidencyjna

3 Serwis





4 Kopia elektroniczna

- 1 Ostatnie dokumenty
- 2 Zawartość pam. podręcznej
- 3 Zawartość IND
- 4 Informacje KE
 - 1 Weryfikacja IND
 - 2 Historia KE
 - 4 Pojemność IND
- 5 Inicjalizacja IND
- 6 Zamknięcie IND
- 7 Grafika na wydrukach z KE
- 8 Nagłówek na kopii



Funkcje serwisowe są dostępne wyłącznie dla autoryzowanego serwisu POSNET po zdjęciu plomby zabezpieczającej urządzenie przed nieuprawnioną ingerencją.

Pozycje menu o ograniczonym dostępie





Jeżeli pozycja menu jest oznaczona znakiem , oznacza to, że dostęp do niej ma wyłącznie serwis (wymagane hasło lub zwora serwisowa). Pozycja oznaczona znakiem  wskazuje, że jest ona niedostępna, np. z uwagi na konfigurację kasy, konfigurację sprzedaży lub z innych przyczyn. Symbole  i  występują za nazwą pozycji menu przy prawej krawędzi wyświetlacza.

Sposób poruszania się po menu drukarki

Wybór poszczególnych pozycji z przedstawionego powyżej menu jest bardzo prosty. Wejście do menu jest możliwe zawsze, o ile drukarka nie jest aktualnie w trybie transakcji lub w trakcie drukowania dokumentu.

- 1 W celu wywołania menu należy użyć klawisza . Drukarka wyświetli pierwszą pozycję:



- 2 Wszystkie pozycje menu są numerowane, co ułatwia Użytkownikowi poruszanie się pomiędzy nimi.
- 3 Migający kursor jest znacznikiem wskazującym na konkretną opcję do wyboru.
- 4 Klawisze  i  służą do przewijania poszczególnych pozycji menu.
- 5 Klawisz  służy do zatwierdzania wybranej pozycji, natomiast klawisz  do anulowania wyboru lub wyjścia z menu.

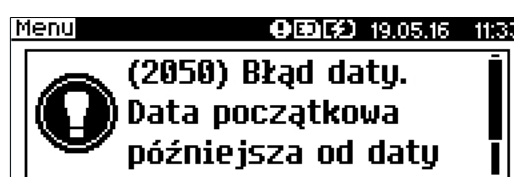


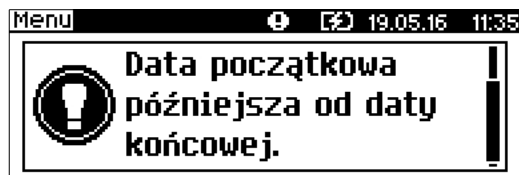
W rozdziale **Raporty** wszystkie operacje opisano krok po kroku. Zachęcamy do zapoznania się z tą częścią instrukcji, pokazującej zasady poruszania się po menu drukarki. W kolejnych rozdziałach zastosowano skrócony opis dojścia do wybranej funkcji (sposób jest analogiczny do opisanego w rozdziale **Raporty**).

Sposób wyświetlania komunikatów o błędach

Komunikaty o błędach, w zależności od ich długości, mogą być wyświetlane na jednym, dwóch lub więcej ekranach. Jeżeli treść komunikatu nie mieści się na jednym ekranie, wzdłuż prawej krawędzi wyświetlacza wyświetlany jest scrollbar.

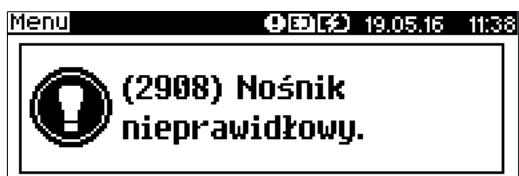
Przykład





Jeżeli cała informacja o błędzie mieści się na jednym ekranie, scrollbar nie jest wyświetlany.

Przykład





Rozdział 6 Raporty


Raporty fiskalne – Raport dobowy

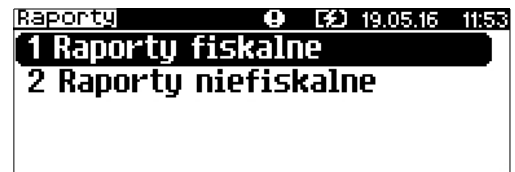
Aby wykonać fiskalny raport dobowy, należy:


Podgląd wyświetlacza

- 1 Użyć klawisza  w celu wejścia do menu drukarki, następnie ponownie użyć klawisza , aby wybrać **Raporty**.




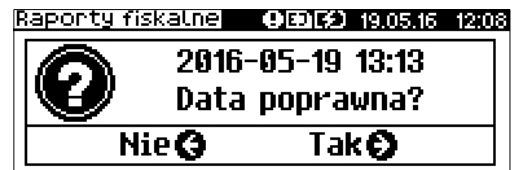
- 2 Klawiszem  wybrać **Raporty fiskalne**.




- 3 Klawiszem  zatwierdzić funkcję **Raport dobowy**.

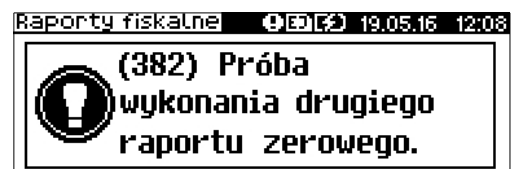


- 4 Drukarka zażąda potwierdzenia daty. Jeżeli data jest poprawna, należy zatwierdzić ją klawiszem .



Data musi być zgodna ze stanem faktycznym! Jeżeli podpowiadana data nie jest prawidłowa, należy obowiązkowo nacisnąć klawisz  i wezwać **SERWIS!!!**
Zatwierdzenie niepoprawnej daty oznacza konieczność wymiany pamięci fiskalnej na koszt Użytkownika.

- 5 Jeżeli w danym dniu wykonano już fiskalny raport dobowy zerowy (nie było sprzedaży) i drugi raport tego typu również byłby zerowy, drukarka zgłosi błąd i nie wykona raportu. Zostanie wyświetlony komunikat:



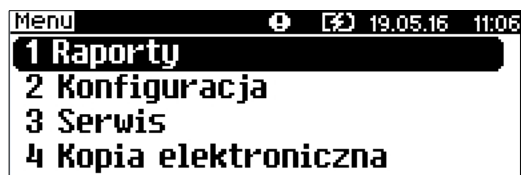
W trybie нефiskalnym ograniczenie to nie działa, można zatem wykonywać wiele zerowych raportów dobowych kolejno jednego dnia. Wszystkie raporty dobowe wykonywane w trybie нефiskalnym mają numer 1.

Raporty fiskalne - Raport okresowy

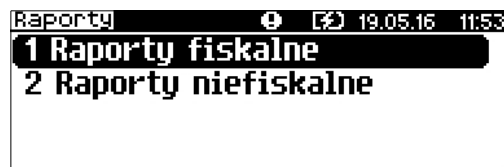
Aby wykonać raport okresowy, należy:

Podgląd wyświetlacza

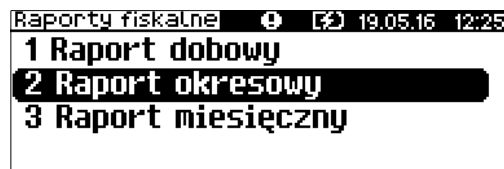
- 1 Użyć klawisza **↵**, w celu wejścia do menu drukarki, następnie ponownie użyć klawisza **↵**, aby wybrać **Raporty**.



- 2 Klawiszem **↵** wybrać **Raporty fiskalne**.



- 3 Klawiszami **↵** i **⏏** wybrać pozycję **Raport okresowy**, po czym zatwierdzić przyciskiem **↵**.



- 4 Klawiszami **↵** i **⏏** wybrać typ raportu:
- Według numerów
- Według dat,
po czym zatwierdzić przyciskiem **↵**.



Raport wg numerów

Podgląd wyświetlacza

- 5a Po wybraniu raportu według numerów drukarka zażąda wprowadzenia numeru początkowego. Za pomocą klawiszy **↵** i **⏏** należy ustawić migający kursor w polu numer, a następnie, używając klawiszy **↵** oraz **⏏** ustawić żadaną wartość. Zatwierdzić numer przy pomocy klawisza **↵**.



- 6a W przypadku zatwierdzenia numeru początkowego (punkt 5a) drukarka zażąda podania numeru końcowego raportu. Za pomocą klawiszy **↵** i **⏏** należy ustawić migający kursor w polu numer, a następnie, używając klawiszy **↵** oraz **⏏** ustawić wartość. Zatwierdzić numer przy pomocy klawisza **↵**.



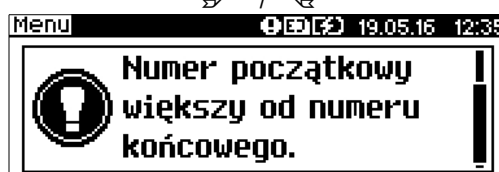
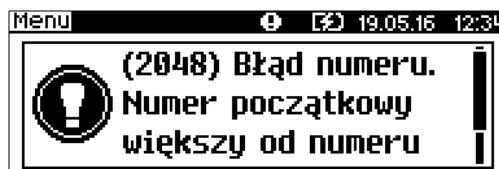
7a

Za pomocą klawiszy \rightarrow i \leftarrow należy wybrać rodzaj raportu. Użytkownik ma do dyspozycji dwa rodzaje raportów: Pełny (zawiera wszystkie raporty dobowe i ich podsumowanie) lub Podsumowanie (zawiera tylko podsumowanie raportów dobowych). Wybór zatwierdzić przyciskiem \rightarrow .



Aby zrezygnować i opuścić menu należy nacisnąć klawisz \leftarrow .

W zależności od zadeklarowanych i zatwierdzonych dat (numerów raportów), na wyświetlaczu mogą pojawić się komunikaty informujące o rodzaju błędu wprowadzonych parametrów, np.:
przy błędnie wprowadzonym zakresie numerów raportów (numer początkowy jest większy niż końcowy).



Jeżeli zostanie zatwierdzony numer raportu dobowego, który nie został jeszcze wykonany lub '0', wyświetlany jest komunikat



Raport wg dat

Podgląd wyświetlacza

5b

Po wybraniu raportu według dat, drukarka zażąda wprowadzenia daty początkowej:
Za pomocą klawiszy \rightarrow i \leftarrow należy ustawić migający kursor w polu, które ma być zmienione (dzień, miesiąc, rok). Następnie, używając klawiszy \rightarrow i \leftarrow , ustawić wartość. Zatwierdzić dane przy pomocy klawisza \rightarrow .



6b

Po zatwierdzeniu daty początkowej (punkt 3) drukarka zażąda podania daty końcowej raportu.
Za pomocą klawiszy \rightarrow i \leftarrow należy ustawić migający kursor w polu, które ma być zmienione (dzień, miesiąc, rok). Następnie, używając klawiszy \rightarrow i \leftarrow , ustawić wartość. Zatwierdzić dane przy pomocy klawisza \rightarrow .



7b

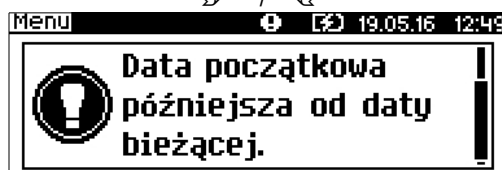
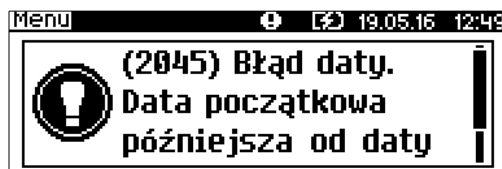
Za pomocą klawiszy \leftarrow i \rightarrow należy wybrać rodzaj raportu. Użytkownik ma do dyspozycji dwa rodzaje raportów: **Pełny** (zawiera wszystkie raporty dobowe i ich podsumowanie) lub **Podsumowanie** (zawiera tylko podsumowanie raportów dobowych). Wybór zatwierdzić przyciskiem \rightarrow .



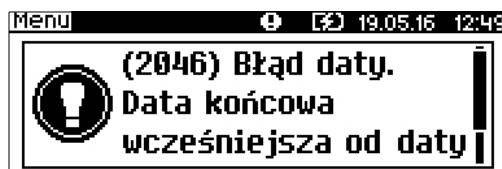
Aby zrezygnować i opuścić menu, należy wcisnąć klawisz \rightarrow .

W przypadku nieprawidłowo zadeklarowanych i zatwierdzonych dat, na wyświetlaczu mogą pojawić się komunikaty informujące o rodzaju błędu.

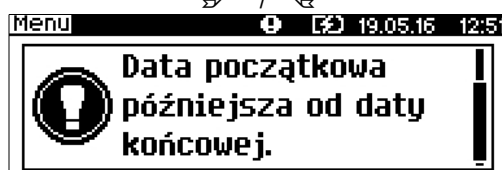
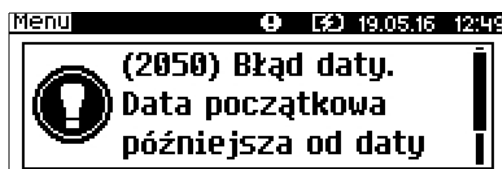
Przy dacie początkowej i dacie końcowej późniejszych od aktualnej daty



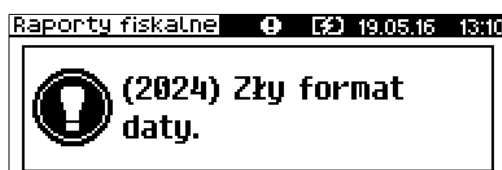
Przy dacie początkowej i dacie końcowej wcześniejszych od daty fiskalizacji



Przy dacie początkowej późniejszej od daty końcowej



Jeżeli zostanie zatwierdzona data w złym formacie, np. '31-06-2016', wyświetlany jest komunikat





Raporty fiskalne – Raport miesięczny

Aby wykonać raport miesięczny, należy:


Podgląd wyświetlacza

1

Użyć klawisza  w celu wejścia do menu drukarki, po czym klawiszem  wybrać opcję **Raporty**.






2

Ponownie użyć klawisza  aby wybrać **Raporty fiskalne**.








3

Klawiszami  i  wybrać pozycję **Raport miesięczny**, po czym zatwierdzić wybór klawiszem .






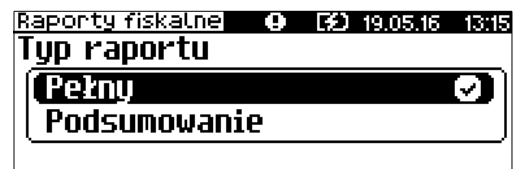
4


Drukarka zażąda wprowadzenia miesiąca, którego ma dotyczyć raport. Za pomocą klawiszy  i  należy ustawić migający kursor w polu, które ma być zmienione (miesiąc, rok). Następnie, używając klawiszy  i , ustawić żądaną wartość. Zatwierdzić wybór miesiąca przy pomocy klawisza .



5

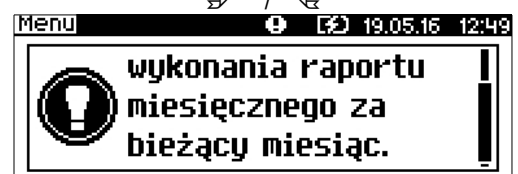
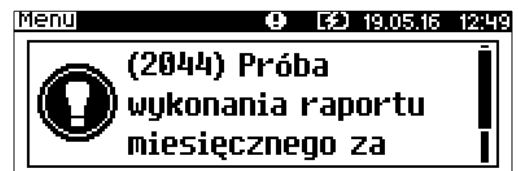
Za pomocą klawiszy  i  należy wybrać rodzaj raportu. Użytkownik ma do dyspozycji dwa rodzaje raportów: **Pełny** (zawiera wszystkie raporty dobowe i ich podsumowanie) lub **Podsumowanie** (zawiera tylko podsumowanie raportów dobowych). Wybór zatwierdzić przyciskiem .



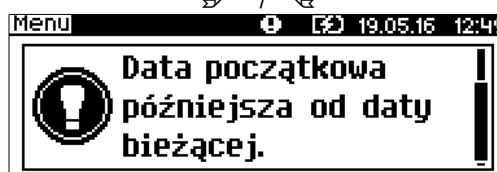
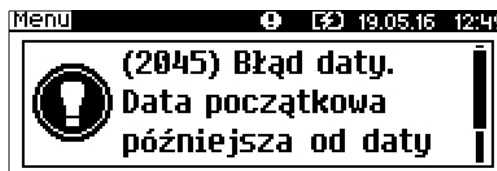
W każdej chwili możemy zrezygnować i opuścić menu naciskając klawisz .

W przypadku nieprawidłowo zadeklarowanych i zatwierdzonych danych, na wyświetlaczu mogą pojawić się komunikaty informujące o rodzaju błędu.

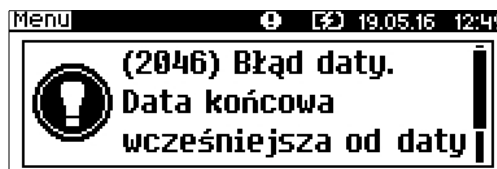
Przy próbie wykonania raportu miesięcznego za bieżący miesiąc



Po zatwierdzeniu raportu dla miesiąca przyszłego



Przy dacie początkowej i dacie końcowej wcześniejszych od daty fiskalizacji



Raport miesięczny można wykonać tylko dla miesiąca zakończonego. Nie ma możliwości wykonania go dla bieżącego miesiąca.



Raporty нефiskalne - Raport serwisowy

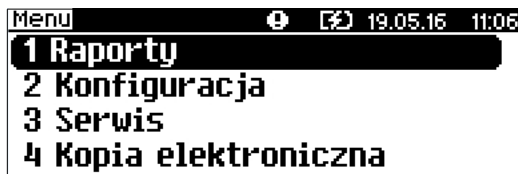
Raport serwisowy zawiera podstawowe informacje na temat wersji urządzenia oraz stanu modułu fiskalnego.

Aby wykonać raport należy:




Podgląd wyświetlacza

1

Użyć klawisza  w celu wejścia do menu drukarki, po czym klawiszem  wybrać opcję **Raporty**.



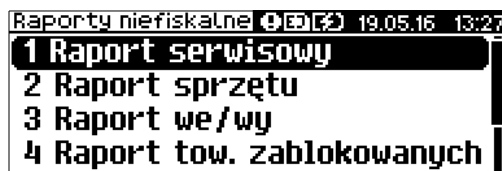
2

Klawiszami  i  wybrać pozycję **Raporty нефiskalne**, po czym zatwierdzić wybór klawiszem .



3

Klawiszami \rightarrow i \leftarrow należy wybrać pozycję **Raport serwisowy**, następnie zatwierdzić klawiszem \rightarrow .



Aby przerwać wydruk raportu w dowolnym momencie, należy wcisnąć klawisz \leftarrow .

Raporty niefiskalne - Raport konfiguracji sprzętu

Raport konfiguracji sprzętu zawiera informacje na temat ustawień drukarki.

Aby wykonać raport, należy:

Podgląd wyświetlacza

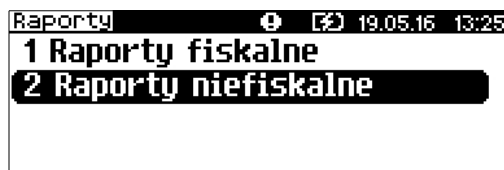
1

Użyć klawisza \rightarrow w celu wejścia do menu drukarki, po czym klawiszem \rightarrow wybrać opcję **Raporty**.



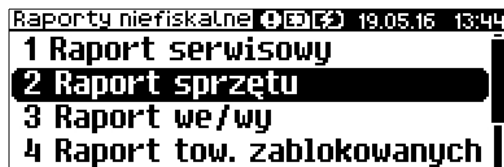
2

Klawiszami \rightarrow i \leftarrow wybrać pozycję **Raporty niefiskalne**, po czym zatwierdzić wybór klawiszem \rightarrow .



3

Klawiszami \rightarrow i \leftarrow wybrać pozycję **Raport sprzętu**, a następnie użyć klawisza \rightarrow aby dokonać wydruku.





Aby przerwać wydruk raportu w dowolnym momencie, należy wcisnąć klawisz \leftarrow .

Raporty niefiskalne - Raport wejścia/wyjścia




Raport konfiguracji wejścia/wyjścia zawiera informacje na temat ustawień transmisji danych z PC oraz ustawień portów komunikacyjnych COM.

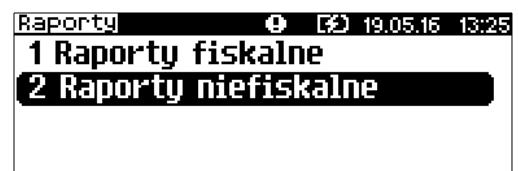
Aby wykonać raport, należy:




Podgląd wyświetlacza

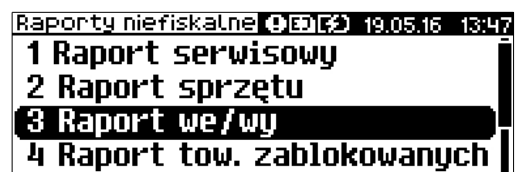
- 1 Użyć klawisza  w celu wejścia do menu drukarki, po czym klawiszem  wybrać opcję **Raporty**.



- 2 Klawiszami  i  wybrać pozycję **Raporty niefiskalne**, po czym zatwierdzić wybór klawiszem .



- 3 Klawiszami  i  wybrać pozycję **Raport we/wy**, a następnie użyć klawisza  aby dokonać wydruku.





Aby przerwać wydruk raportu w dowolnym momencie, należy wcisnąć klawisz .

Raport towarów zablokowanych




Jest to raport zawierający listę towarów zablokowanych (patrz **Słowniczek**). Można go wykonać tylko przy współpracy z komputerem.

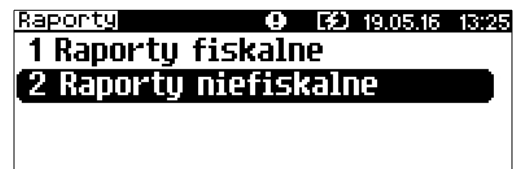
W celu wykonania raportu towarów zablokowanych, należy:




Podgląd wyświetlacza

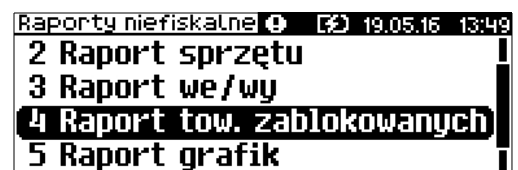
- 1 Użyć klawisza  w celu wejścia do menu drukarki, po czym klawiszem  wybrać opcję **Raporty**.



- 2 Klawiszami  i  wybrać pozycję **Raporty niefiskalne**, po czym zatwierdzić wybór klawiszem .

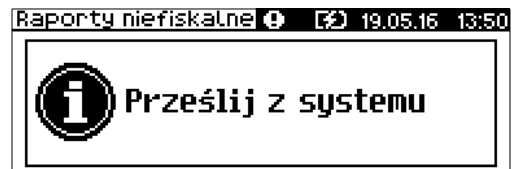


- 3 Klawiszami  i  wybrać pozycję **Raport towarów zablokowanych**, a następnie potwierdzić klawiszem .



4

Na wyświetlaczu pojawi się komunikat „Prześlij z systemu” - w tym momencie należy wysłać do drukarki wykaz towarów zablokowanych, aby urządzenie mogło wydrukować raport.





Raporty niefiskalne – Raport grafik

Na raporcie grafik drukowane są zapisane w pamięci drukarki grafiki.

Aby wykonać raport kasy, należy:




Podgląd wyświetlacza

1

Użyć klawisza  w celu wejścia do menu drukarki, po czym klawiszem  wybrać opcję **Raporty**.



2

Klawiszami  i  wybrać pozycję **Raporty niefiskalne**, po czym zatwierdzić wybór klawiszem .



3

Użyć klawisza  aby wydrukować **Raport grafik**.



Raporty niefiskalne – Raport kasy



Na raporcie kasy drukowane są: nazwa programu, oznaczenie pamięci z programem, napisy stałe używane na wydrukach.






Raport zawiera ok 700 linii – jego wydruk pochłania zatem ok. 2m papieru.

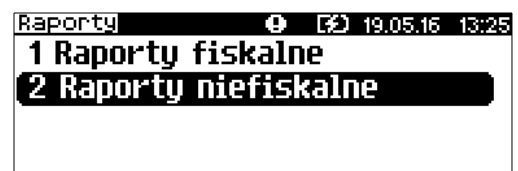
Aby wykonać raport kasy, należy:


Podgląd wyświetlacza

1 Użyć klawisza  w celu wejścia do menu drukarki, po czym klawiszem  wybrać opcję **Raporty**.



2 Klawiszami  i  wybrać pozycję **Raporty niefiskalne**, po czym zatwierdzić wybór klawiszem .



3 Użyć klawisza  aby wydrukować **Raport kasy**.



Aby przerwać wydruk raportu w dowolnym momencie, należy wcisnąć klawisz .

Raporty biletowe – Raport dobowy dopłat

Dobowy raport dopłat drukowany jest tylko w biletowym rodzaju drukarki. Jest wykonywany automatycznie przed fiskalnym raportem dobowym.

Zawiera zestawienie wartości dopłat w rozbiciu na kategorie ulg, jakie zostały użyte od ostatniego raportu tego typu. Wykonanie raportu powoduje zapis do pamięci i wyzerowanie zawartych na nim danych.

W konfiguracji jest możliwość ustawienia nie drukowania zerowych raportów dobowych dopłat ([Parametry ogólne – Raport dopłat](#)).



Raporty biletowe – Raport poglądowy

Raport poglądowy dostępny jest tylko w biletowym rodzaju drukarki.

Raport poglądowy jest czytającym raportem dopłat analogicznym do dobowego raportu dopłat. Nie zeruje wydrukowanych danych i nie powoduje ich zapisu do pamięci. Nie ma ograniczeń co do liczby wykonanych raportów poglądowych między dwoma kolejnymi fiskalnymi raportami dobowymi.

Aby wykonać raport poglądowy, należy:

Podgląd wyświetlacza

1 Użyć klawisza  w celu wejścia do menu drukarki, po czym klawiszem  wybrać opcję **Raporty**.



2

Klawiszami \rightarrow i \leftarrow wybrać pozycję **Raporty biletowe**, po czym zatwierdzić wybór klawiszem \rightarrow .



3

Użyć klawisza \rightarrow aby wydrukować **Raport poglądowy**.



Do momentu zatwierdzenia pozycji **Raport poglądowy** można zrezygnować i opuścić menu używając klawisza \leftarrow .

Raporty biletowe – Raport okresowy

Raport okresowy dopłat dostępny jest tylko w biletowym rodzaju drukarki.

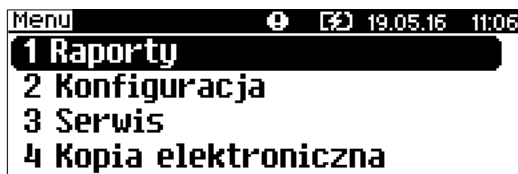
Zawiera wykaz dobowych raportów dopłat z podanego okresu i ich podsumowanie (raport pełny) lub tylko podsumowanie danych z tego okresu (raport podsumowanie). Zarówno raport pełny, jak i podsumowanie są wydrukami niefiskalnymi. Zerowe raporty dobowe drukowane są na okresowym raporcie dopłat w zależności od ustawienia w konfiguracji (**Parametry ogólne – Raport dopłat**).

Aby wykonać Raport okresowy, należy:

Podgląd wyświetlacza

1

Użyć klawisza \rightarrow w celu wejścia do menu drukarki, po czym klawiszem \rightarrow wybrać opcję **Raporty**.



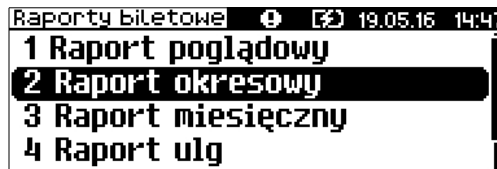
2

Klawiszami \rightarrow i \leftarrow wybrać pozycję **Raporty biletowe**, po czym zatwierdzić wybór klawiszem \rightarrow .



3

Klawiszami \rightarrow i \leftarrow wybrać pozycję **Raporty biletowe**, zatwierdzić wybór klawiszem \rightarrow .



4

Za pomocą klawiszy \rightarrow i \leftarrow wybrać według jakiego typu zakresu ma być wykonany raport okresowy dopłat.

Do dyspozycji są opcje: **Według numerów** (według zakresu numerów raportów dobowych dopłat, które ma obejmować raport) oraz **Według dat** (według zakresu dat). Wybór zatwierdzamy klawiszem \rightarrow .



5a

Po wybraniu raportu według numerów drukarka zażąda wprowadzenia numeru początkowego raportu dobowego dopłat dla raportu okresowego.

Podpowiadany jest numer 1.

Za pomocą klawiszy \rightarrow i \leftarrow należy ustawić migający kursor w polu numer, a następnie, używając klawiszy \rightarrow oraz \leftarrow , ustawić żadaną wartość. Zatwierdzić numer przy pomocy klawisza \rightarrow gdy kursor jest na ostatniej cyfrze.



6a

Po zatwierdzeniu numeru początkowego (punkt 5a) drukarka zażąda podania numeru końcowego raportu dobowego dopłat. Podpowiadany jest numer ostatniego wykonanego raportu dobowego dopłat.

Za pomocą klawiszy \rightarrow i \leftarrow należy ustawić migający kursor w polu numer, a następnie, używając klawiszy \rightarrow oraz \leftarrow , ustawić wartość. Zatwierdzić numer przy pomocy klawisza \rightarrow gdy kursor jest na ostatniej cyfrze.



7a

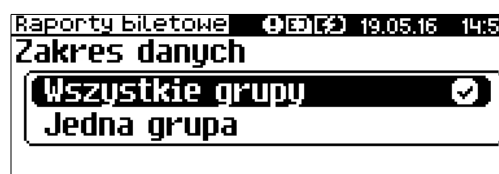
Za pomocą klawiszy \rightarrow i \leftarrow należy wybrać typ raportu. Użytkownik ma do dyspozycji dwa typy raportów: Pełny (zawiera wszystkie raporty dobowe i ich podsumowanie) lub Podsumowanie (zawiera tylko podsumowanie raportów dobowych). Wybór zatwierdzić przyciskiem \rightarrow .



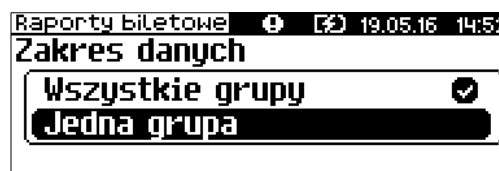
8a

Następnie należy wybrać, czy raport ma być wykonany dla wszystkich zaprogramowanych grup ulg, czy tylko dla jednej, wybranej grupy.

Po zatwierdzeniu pozycji **Wszystkie grupy** rozpoczyna się wydruk raportu. Do momentu jej zatwierdzenia można zrezygnować i opuścić menu używając klawisza \leftarrow



Wybranie opcji **Jedna grupa** powoduje konieczność wskazania numeru grupy, dla której ma być wykonany raport.

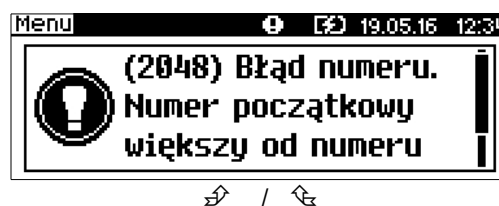


Zatwierdzenie numeru z zakresu 1-5 powoduje rozpoczęcie wydruku raportu dla wybranej grupy. Do momentu zatwierdzenia numeru grupy można zrezygnować i opuścić menu używając klawisza \leftarrow

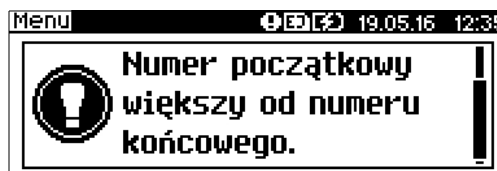


Naciśnięcie klawisza \leftarrow podczas drukowania raportu powoduje przerwanie wydruku i zakończenie go informacją: ANULOWANY.

W zależności od zadeklarowanych i zatwierdzonych dat (numerów raportów), na wyświetlaczu mogą pojawić się komunikaty informujące o rodzaju błędu wprowadzonych parametrów, np.:
przy błędnie wprowadzonym zakresie numerów raportów (numer początkowy jest większy niż końcowy).



Jeżeli zostanie zatwierdzony numer raportu dobowego, który nie został jeszcze wykonany lub '0', wyświetlany jest komunikat

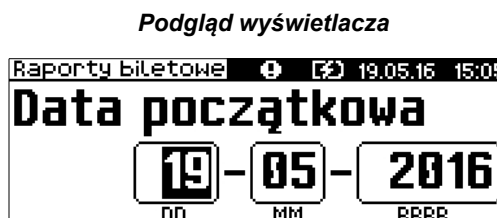


Raport wg dat

5b

Po wybraniu raportu według dat, drukarka zażąda wprowadzenia daty początkowej dla raportu okresowego dopłat. Podpowiadana jest data fiskalizacji.

Za pomocą klawiszy \leftarrow i \rightarrow należy ustawić migający kursor w polu, które ma być zmienione (dzień, miesiąc, rok). Następnie, używając klawiszy \uparrow i \downarrow , ustawić wartość. Zatwierdzić dane przy pomocy klawisza \rightarrow .



6b

Po zatwierdzeniu daty początkowej drukarka zażąda podania daty końcowej raportu. Podpowiadana jest aktualna data.

Za pomocą klawiszy \leftarrow i \rightarrow należy ustawić migający kursor w polu, które ma być zmienione (dzień, miesiąc, rok). Następnie, używając klawiszy \uparrow i \downarrow , ustawić wartość. Zatwierdzić dane przy pomocy klawisza \rightarrow .



7b

Za pomocą klawiszy \uparrow i \downarrow należy wybrać rodzaj raportu. Użytkownik ma do dyspozycji dwa rodzaje raportów: **Pełny** (zawiera wszystkie raporty dobowe i ich podsumowanie) lub **Podsumowanie** (zawiera tylko podsumowanie raportów dobowych). Wybór zatwierdzić przyciskiem \rightarrow .

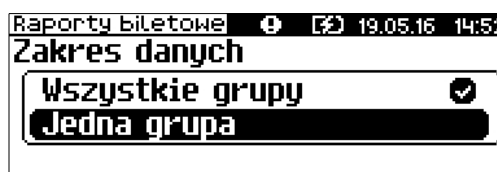
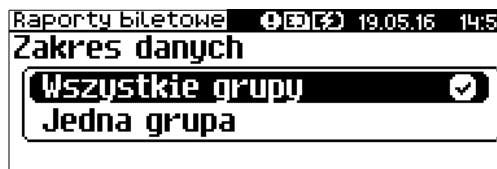


8b

Następnie należy wybrać, czy raport ma być wykonany dla wszystkich zaprogramowanych grup ulg, czy tylko dla jednej, wybranej grupy.

Po zatwierdzeniu pozycji **Wszystkie grupy** rozpoczyna się wydruk raportu. Do momentu jej zatwierdzenia można zrezygnować i opuścić menu, używając klawisza \leftarrow

Wybranie opcji **Jedna grupa** powoduje konieczność wskazania numeru grupy, dla której ma być wykonany raport.



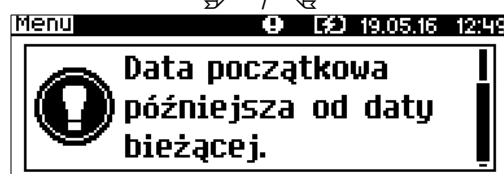
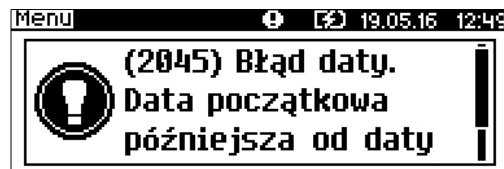
Zatwierdzenie numeru z zakresu 1-5 powoduje rozpoczęcie wydruku raportu dla wybranej grupy.
Do momentu zatwierdzenia numeru grupy można zrezygnować i opuścić menu używając klawisza ↵



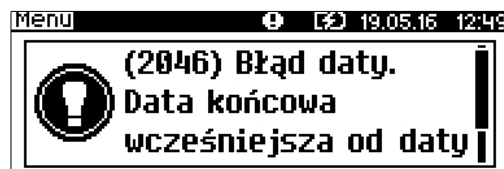
Naciśnięcie klawisza ↵ podczas drukowania raportu powoduje przerwanie wydruku i zakończenie go informacją: ANULOWANY.

W przypadku nieprawidłowo zadeklarowanych i zatwierdzonych dat, na wyświetlaczu mogą pojawić się komunikaty informujące o rodzaju błędu.

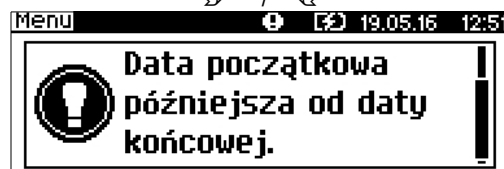
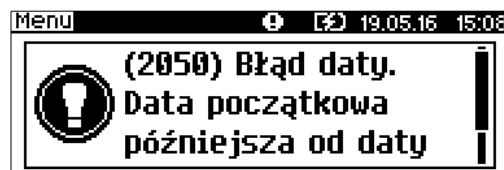
Przy dacie początkowej i dacie końcowej późniejszych od aktualnej daty



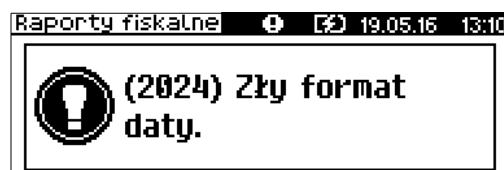
Przy dacie początkowej i dacie końcowej wcześniejszych od daty fiskalizacji



Przy dacie początkowej późniejszej od daty końcowej



Jeżeli zostanie zatwierdzona data w złym formacie, np. '31-06-2016', wyświetlany jest komunikat



Raporty biletowe – Raport miesięczny



Raport miesięczny dopłat dostępny jest tylko w biletowym rodzaju drukarki.

Jest to raport okresowy dopłat wykonywany za dany miesiąc.

Aby wykonać Raport miesięczny, należy:




Podgląd wyświetlacza

1

Użyć klawisza  w celu wejścia do menu drukarki, po czym klawiszem  wybrać opcję **Raporty**.






2

Klawiszami  i  wybrać pozycję **Raporty biletowe**, po czym zatwierdzić wybór klawiszem .








3

Klawiszami  i  wybrać pozycję **Raport miesięczny**, zatwierdzić wybór klawiszem .






4

Za pomocą klawiszy  i  ustawić migający kursor w polu, które ma być zmienione (miesiąc, rok). Następnie, używając klawiszy  i , ustawić wartość. Zatwierdzić dane przy pomocy klawisza .




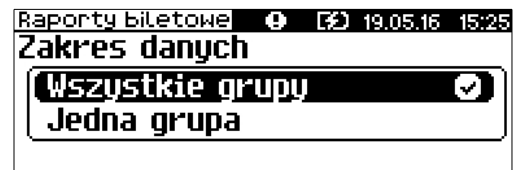
5

Za pomocą klawiszy  i  wybrać rodzaj raportu. Użytkownik ma do dyspozycji dwa rodzaje raportów: **Pełny** (zawiera wszystkie raporty dobowe i ich podsumowanie) lub **Podsumowanie** (zawiera tylko podsumowanie raportów dobowych). Wybór zatwierdzić przyciskiem .

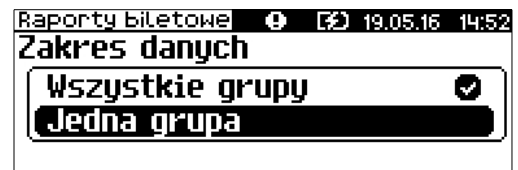


6

Następnie należy wybrać, czy raport ma być wykonany dla wszystkich zaprogramowanych grup ulg, czy tylko dla jednej, wybranej grupy. Po zatwierdzeniu pozycji **Wszystkie grupy** rozpoczyna się wydruk raportu. Do momentu jej zatwierdzenia można zrezygnować i opuścić menu, używając klawisza .



Wybranie opcji **Jedna grupa** powoduje konieczność wskazania numeru grupy, dla której ma być wykonany raport.



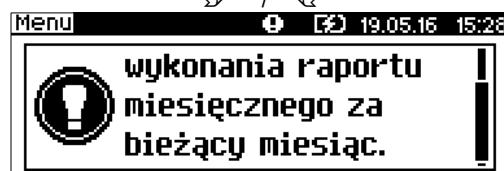
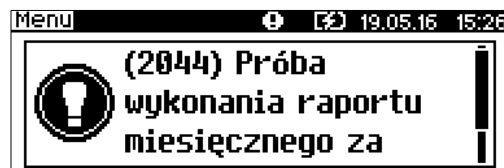
Zatwierdzenie numeru z zakresu 1-5 powoduje rozpoczęcie wydruku raportu dla wybranej grupy. Do momentu zatwierdzenia numeru grupy można zrezygnować i opuścić menu używając klawisza ↵



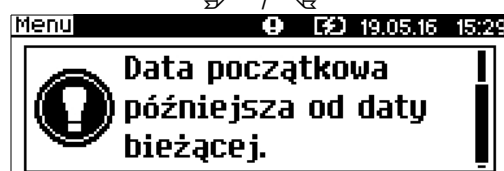
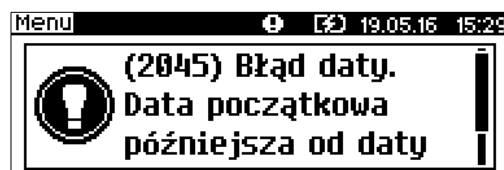
Naciśnięcie klawisza ↵ podczas drukowania raportu powoduje przerwanie wydruku i zakończenie go informacją: ANULOWANY.

W przypadku nieprawidłowo zadeklarowanych i zatwierdzonych danych, na wyświetlaczu mogą pojawić się komunikaty informujące o rodzaju błędu.

Przy próbie wykonania raportu miesięcznego za bieżący miesiąc



Po zatwierdzeniu raportu dla miesiąca przyszłego





Raporty biletowe – Raport ulg

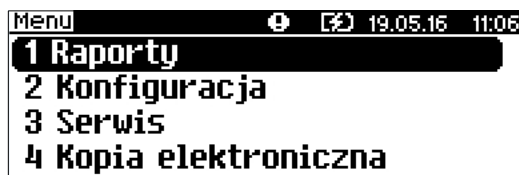
Raport kategorii ulg dostępny jest tylko w biletowym rodzaju drukarki.




Zawiera wykaz wszystkich kategorii ulg w podziale na grupy. Drukowane są tytuły, identyfikatory (1-100) oraz wartości procentowe ulg.

Aby wykonać Raport kategorii ulg, należy:




Podgląd wyświetlacza

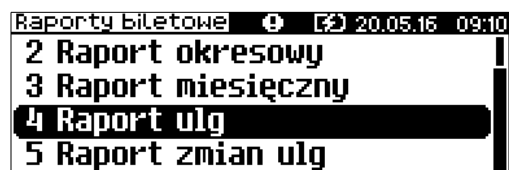
- 1 Użyć klawisza  w celu wejścia do menu drukarki, po czym klawiszem  wybrać opcję **Raporty**.




- 2 Klawiszami  i  wybrać pozycję **Raporty biletowe**, po czym zatwierdzić wybór klawiszem .



- 3 Klawiszami  i  wybrać pozycję **Raport ulg**, zatwierdzić wybór klawiszem .



Do momentu zatwierdzenia pozycji **Raport ulg** można zrezygnować i opuścić menu używając klawisza .

Raporty biletowe – Raport zmian ulg



Raport zmian ulg dostępny jest tylko w biletowym rodzaju drukarki.

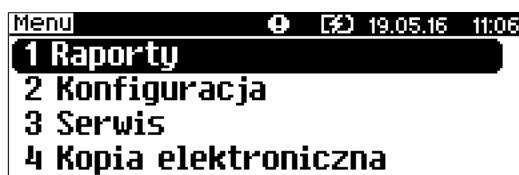
Zawiera wykaz wszystkich zmian w tablicy grup i kategorii ulg oraz informacje o liczbie tych zmian.




Aby wykonać Raport zmian ulg należy:

Aby wykonać Raport kategorii ulg, należy:

Podgląd wyświetlacza

- 1 Użyć klawisza  w celu wejścia do menu drukarki, po czym klawiszem  wybrać opcję **Raporty**.



- 2 Klawiszami  i  wybrać pozycję **Raporty biletowe**, po czym zatwierdzić wybór klawiszem .



3

Klawiszami \leftarrow i \rightarrow wybrać pozycję **Raport zmian ulg**,
zatwierdzić wybór klawiszem \rightarrow .



Do momentu zatwierdzenia pozycji **Raport zmian ulg** można zrezygnować i opuścić menu używając klawisza \leftarrow

Rozdział 7 Konfiguracja

Parametry ogólne - Data i czas

Funkcja ta umożliwia zmianę czasu wewnętrznego zegara drukarki. Po każdym raporcie dobowym i przed rozpoczęciem transakcji następnego dnia jest możliwa jednorazowa zmiana czasu, o nie więcej niż +/- 2 godziny w stosunku do aktualnego wskazania zegara. Bezpośrednio po raporcie dobowym jest możliwe przesunięcie zegara do tyłu (nie może to spowodować zmiany daty). Jeśli data i czas w drukarce po zmianie są wcześniejsze, niż data i czas wykonania ostatniego zapisu do pamięci fiskalnej (raportu fiskalnego dobowego, zmiany stawek PTU, zmiany waluty ewidencyjnej), można wykonywać sprzedaż ale zablokowane jest wykonywanie raportów dobowych, fiskalnych raportów okresowych, zmian stawek PTU i waluty ewidencyjnej, aż minie czas wykonania tego zapisu.







W przypadku konieczności zmiany zegara o więcej niż 2 godziny należy bezwzględnie wezwać serwis.

Aby ustawić zegar, należy:

Podgląd wyświetlacza

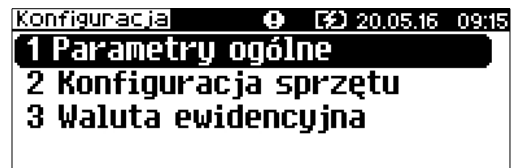
1

Użyć klawisza  w celu wejścia do menu drukarki. Następnie klawiszami  i  wybrać pozycję **Konfiguracja**, i zatwierdzić wybór klawiszem .



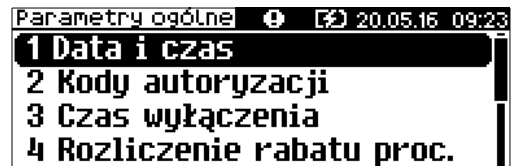
2

Ponownie użyć klawisza  aby wybrać **Parametry ogólne**.



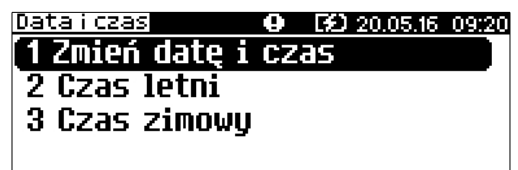
3

Klawiszem  wybrać pierwszą pozycję menu **Data i czas**.








4

Klawiszem  wybrać pozycję menu **Zmień datę i czas**.




5






Jeżeli drukarka jest w trybie niefiskalnym, pojawi się pole do wprowadzenia daty. Za pomocą klawiszy  i  należy ustawić migający kursor w polu, które ma być zmienione (dzień, miesiąc, rok). Następnie, używając klawiszy  i , ustawić żądaną wartość. Zatwierdzić datę przy pomocy klawisza .





Należy pamiętać, że nieprawidłowa data w urządzeniu fiskalnym może doprowadzić do konieczności wymiany modułu fiskalnego na koszt użytkownika. Jeżeli po ustawieniu zegara zostanie wyświetlona nieprawidłowa data, bezwzględnie należy anulować operację klawiszem  i wezwać serwis.

6

W trybie fiskalnym można zmieniać tylko czas. Pole do wpisania daty nie jest wyświetlane. Za pomocą klawiszy  oraz  należy ustawić migający kursor w polu, które ma być zmienione (godzina, minuta). Następnie, używając klawiszy  i , ustawić wartość i zatwierdzić godzinę przy pomocy klawisza .



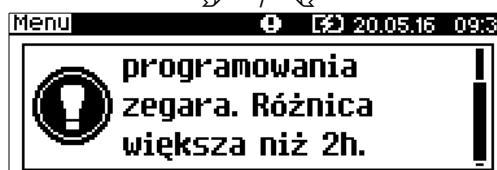
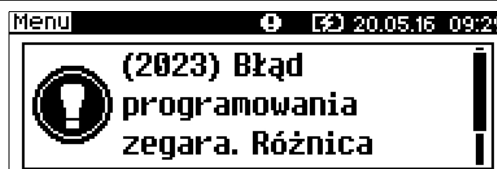
Aby zrezygnować i powrócić do menu **Data i czas** należy użyć klawisza .

Pozycje menu **Czas letni** i **Czas zimowy** umożliwiają zmianę czasu z zimowego na letni lub odwrotnie (zmiana dokładnie o +/- 1 godzinę).

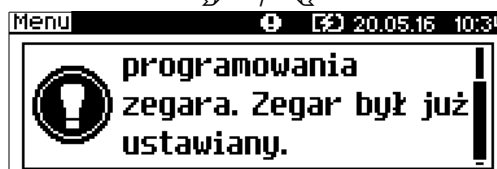
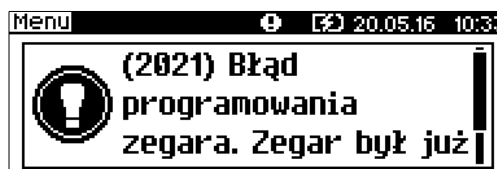
W zależności od sytuacji na drukarce mogą pojawić się komunikaty:

Podgląd wyświetlacza

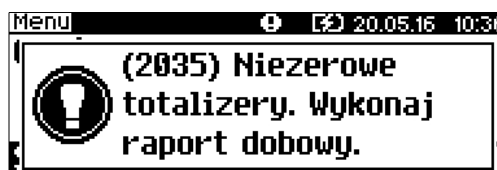
Jeżeli ustawiony czas różni się od aktualnego wskazania o więcej niż jedną godzinę:



Jeżeli czas był już zmieniany po ostatnim raporcie dobowym:



Jeżeli po ostatnim raporcie dobowym była sprzedaż:



Natomiast jeżeli wszystkie warunki są spełnione, drukarka zażąda potwierdzenia wprowadzonych zmian. Zmianę zatwierdzić klawiszem ↵.



W trybie nefiskalnym możliwa jest zmiana daty i czasu w dowolny sposób.

Parametry ogólne - Kody autoryzacji

Po pierwszym zaprogramowaniu nagłówka zachodzi konieczność wprowadzenia kodu autoryzacyjnego. Należy to uczynić w ciągu 30 dni od rozpoczęcia użytkowania drukarki (zaprogramowania nagłówka). Po upływie tego czasu praca drukarki będzie zablokowana, dopóki nie zostanie wprowadzony, podany przez sprzedawcę urządzenia, odpowiedni kod autoryzacyjny. Do momentu wprowadzenia kodu obowiązującego bezterminowo, po każdym włączeniu drukarki wyświetlana jest informacja o liczbie pozostałych dni pracy urządzenia.

Istnieje możliwość anulowania wprowadzonego kodu autoryzacyjnego poprzez funkcję **Resetuj kody**. W takim przypadku drukarka będzie pracować przez 30 dni od dnia, w którym kod został zresetowany, a następnie będzie zablokowana, dopóki nie zostanie wprowadzony nowy kod autoryzacyjny.

Aby wprowadzić kod, należy:

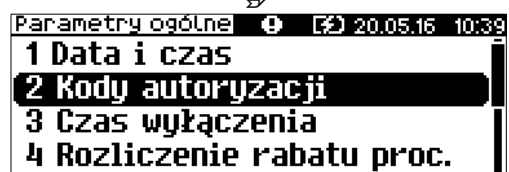
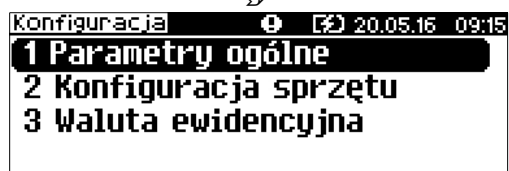
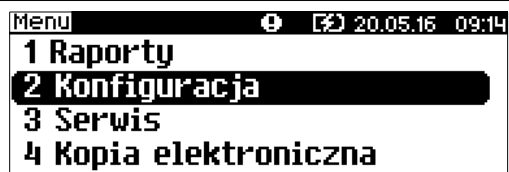
Podgląd wyświetlacza

1

Z menu **Parametry ogólne** wybrać funkcję **Kody autoryzacji** (zgodnie z opisem w rozdziale **Sposób poruszania się po menu drukarki**), a następnie zatwierdzić ją klawiszem ↵.

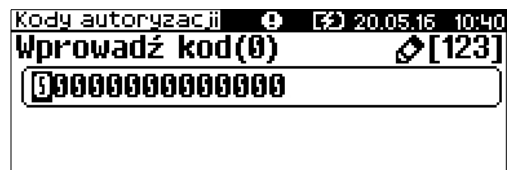
Po zatwierdzeniu tej pozycji dostępne są funkcje:

- 1 **Wpisz kod** – wprowadzenie kodu autoryzacyjnego,
- 2 **Resetuj kody** – wprowadzenie kodu resetującego wcześniej zatwierdzone kody autoryzacyjne,
- 3 **Wydruk kodów** – wydruk dotychczas użytych kodów.



2

Po zatwierdzeniu '1 Wpisz kod' lub '2 Resetuj kody', wyświetlane jest pole do wprowadzenia kodu. Znaki kodu (cyfry 0,1,2,3,4,5,6,7,8,9) wybiera się klawiszami ↵ i ↵, przejście do następnej pozycji umożliwiają klawisze ↵ oraz ↵. Po wprowadzeniu całego kodu, należy zatwierdzić wybór klawiszem ↵.





W przypadku braku lub zagubienia kodu autoryzacyjnego, należy skontaktować się ze sprzedawcą.

Parametry ogólne - Czas wyłączenia

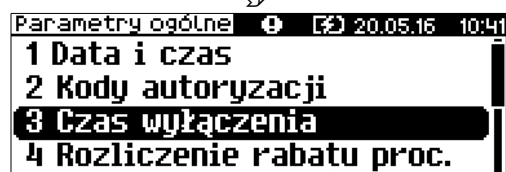
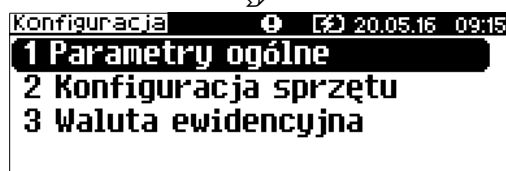
Wybór tej funkcji umożliwia ustawienie, czasu po jakim drukarka wyłączy się samoczynnie, jeśli nie będą na niej wykonywane żadne czynności.

Aby ustawić czas wyłączenia, należy:

Podgląd wyświetlacza

1

Z menu **Parametry ogólne** wybrać funkcję **Czas wyłączenia** (zgodnie z opisem w rozdziale **Sposób poruszania się po menu drukarki**), a następnie zatwierdzić ją klawiszem



2

Pozycja **Z zasilaniem** umożliwia ustawienie czasu, po którym nastąpi wyłączenie, jeśli drukarka będzie podłączona do zasilania zewnętrznego. Pozycja **Bez zasilania** – ustawienie czasu wyłączenia dla sytuacji, gdy drukarka jest zasilana tylko z wewnętrznego akumulatora. Klawiszami i należy wybrać odpowiednią pozycję i zatwierdzić wybór klawiszem .



3

Za pomocą klawiszy i ustawić migający kursor w polu, które ma być zmienione. Następnie, używając klawiszy i , ustawić wartość. Aby zatwierdzić czas, należy użyć klawisza .



Aby zrezygnować i powrócić do menu **Czas wyłączenia**, należy użyć klawisza .


Parametry ogólne - Rozliczanie rabatu procentowego

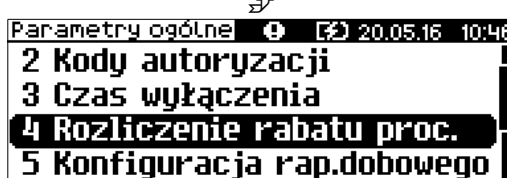
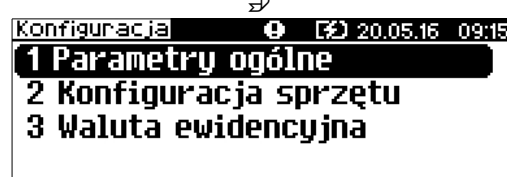
Ta funkcja umożliwia wybór sposobu obliczania rabatu/narzutów procentowego (**od kwoty po rabacie/od kwoty rabatu**). Właściwe ustawienie drukarki zależy od programu sprzedaży, z jakim współpracuje. Należy tak skonfigurować tę funkcję, aby była zgodna z programem sprzedażowym.




Jeżeli użytkownik drukarki nie korzysta z funkcji rabatów lub narzutów w swoim sklepie, ustawienie tego parametru nie ma znaczenia.

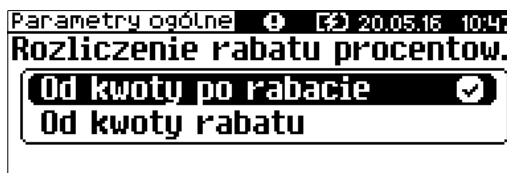
Aby zmienić sposób rozliczania rabatów, należy:

Podgląd wyświetlacza

- 1 Z menu **Parametry ogólne** wybrać funkcję **Rozliczanie rabatu procentowego** (zgodnie z opisem w rozdziale **Sposób poruszania się po menu drukarki**), a następnie zatwierdzić ją klawiszem .



- 2 Klawiszami  i  wybrać żądane ustawienie (**Od kwoty po rabacie** lub **Od kwoty rabatu**), a następnie zatwierdzić klawiszem .




Parametry ogólne – Konfiguracja raportu dobowego

Funkcja umożliwiająca określenie w jaki sposób można wywołać wykonanie raportu dobowego. Dostępne opcje to możliwość zatwierdzenia drukowania raportu dobowego z poziomu menu drukarki i z programu sprzedażowego lub tylko z programu sprzedażowego.

Aby zmienić ustawienie, należy:

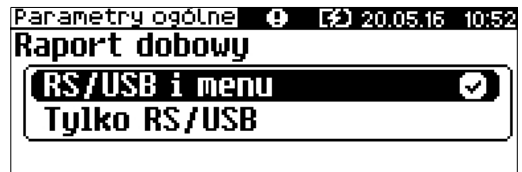
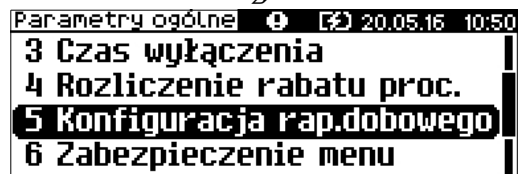
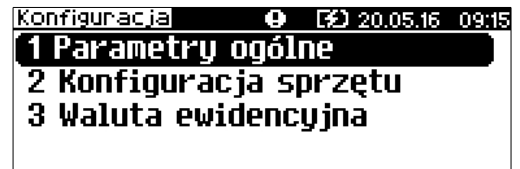
Podgląd wyświetlacza

- 1 Z menu **Parametry ogólne** wybrać funkcję **Konfiguracja raportu dobowego** (zgodnie z opisem w rozdziale **Sposób poruszania się po menu drukarki**), a następnie zatwierdzić ją klawiszem .



2

Klawiszami \rightarrow i \leftarrow wybrać żądane ustawienie (**RS/USB i menu** lub **Tylko RS/USB**), a następnie zatwierdzić klawiszem \rightarrow .



Parametry ogólne – Zabezpieczenie menu

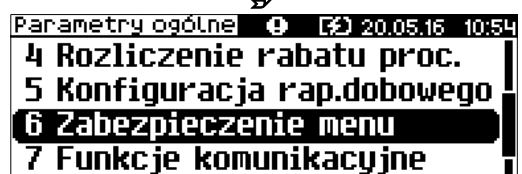
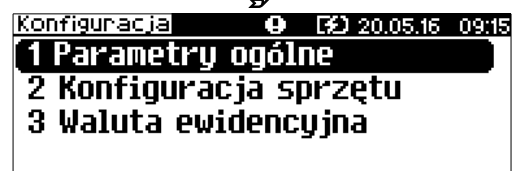
Funkcja pozwala na ustawienie po jakim czasie bezczynności klawiatura w drukarce zostanie automatycznie zablokowana.

Aby zmienić czas automatycznej blokady, należy:

Podgląd wyświetlacza

1

Z menu **Parametry ogólne** wybrać pozycję **Zabezpieczenie menu** (zgodnie z opisem w rozdziale **Sposób poruszania się po menu drukarki**), a następnie zatwierdzić ją klawiszem \rightarrow .



2

Następnie, używając klawiszy \rightarrow i \leftarrow , ustawić żądaną wartość w sekundach, po której nastąpi automatyczna blokada klawiatury (**wartość 0** oznacza brak automatycznej blokady).



Parametry ogólne – Funkcje komunikacyjne

Pozycja **Funkcje komunikacyjne** zawiera podmenu składające się z funkcji umożliwiających przypisanie odpowiedniego portu komunikacyjnego do określonej funkcjonalności (Interfejs PC, Monitor, Odczyt KE, Tunelowanie COM).

UWAGA:

Nie można przypisać do danej funkcjonalności portu, który jest już zajęty (przypisany do innej funkcjonalności).


Interfejs PC

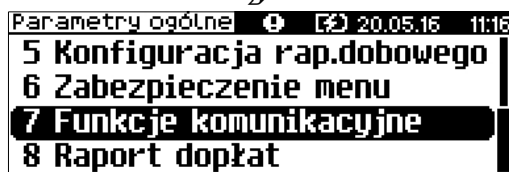
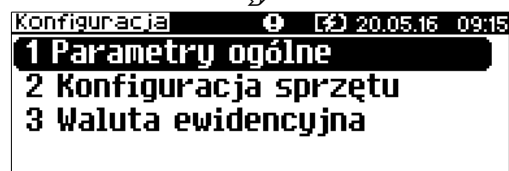
Wybór portu komunikacyjnego, za pomocą którego drukarka będzie połączona z komputerem (TCP/IP, USB, COM) umożliwia pozycją **Interfejs PC**.

Parametry można zmienić w następujący sposób:




Podgląd wyświetlacza

1

Z menu **Parametry ogólne** wybrać pozycję **Funkcje komunik.** (zgodnie z opisem w rozdziale **Sposób poruszania się po menu drukarki**), a następnie zatwierdzić przyciskiem .








2

Następnie, używając klawiszy  i , wybrać pozycję **Interfejs PC** i zatwierdzić przyciskiem .

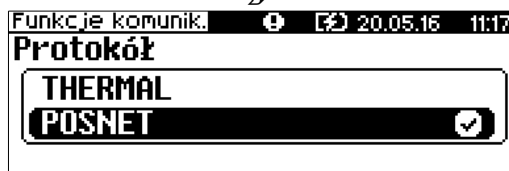
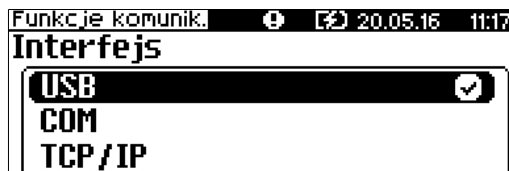


3

Klawiszami  i  należy wybrać odpowiedni port (COM, TCP/IP lub USB), a następnie zatwierdzić klawiszem . Jeżeli został wybrany port COM lub USB klawiszami  i  należy wybrać protokół komunikacyjny (POSNET /THERMAL).

W przypadku wybrania protokołu POSNET, należy wybrać dodatkowo stronę kodową polskich znaków (Windows1250 / Latin 2 / Mazovia).

Dla portu TCP/IP wybrany jest protokół POSNET.




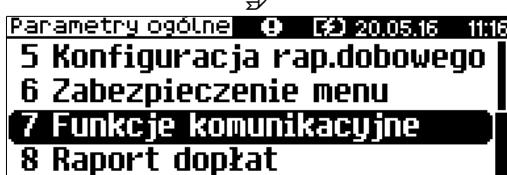
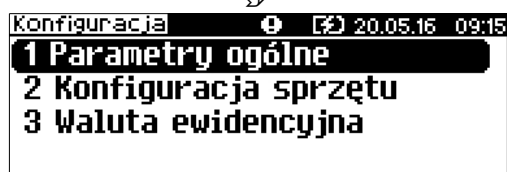
Monitor




Wybór portu komunikacyjnego do obsługi monitora transakcji (TCP/IP, USB, COM, Brak) umożliwia pozycja **Monitor**.

Parametry można zmienić w następujący sposób:




Podgląd wyświetlacza

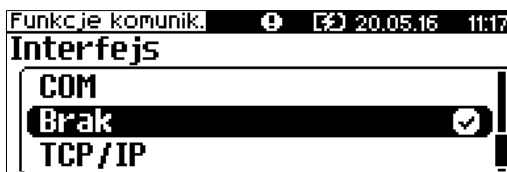
- 1 Z menu **Parametry ogólne** wybrać pozycję **Funkcje komunik.** (zgodnie z opisem w rozdziale **Sposób poruszania się po menu drukarki**), a następnie zatwierdzić przyciskiem .



- 2 Następnie, używając klawiszy  i , wybrać pozycję **Monitor** i zatwierdzić przyciskiem .



- 3 Klawiszami  i  należy wybrać odpowiednie ustawienie (COM, TCP/IP, USB lub Brak) i zatwierdzić klawiszem .




Odczyt KE

Dla **'Odczytu KE'** należy ustawić numer portu TCP, przez który będzie możliwy odczyt kopii.

Parametry można zmienić w następujący sposób:

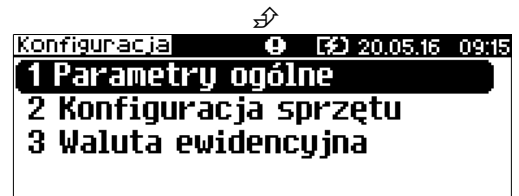
Podgląd wyświetlacza

- 1 Z menu **Parametry ogólne** wybrać pozycję **Funkcje komunik.** (zgodnie z opisem w rozdziale **Sposób poruszania się po menu drukarki**), a następnie zatwierdzić przyciskiem .



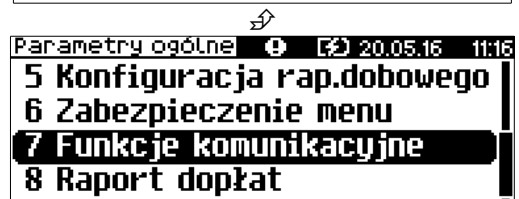
2

Następnie, używając klawiszy \rightarrow i \leftarrow , wybrać pozycję **Odczyt KE** i zatwierdzić przyciskiem \rightarrow



3

Za pomocą klawiszy \rightarrow i \leftarrow należy ustawić migający kursor w polu, które ma być zmienione. Następnie, używając klawiszy \rightarrow i \leftarrow , ustawić wartość. Aby zatwierdzić, należy użyć klawisza \rightarrow .



Tunelowanie COM

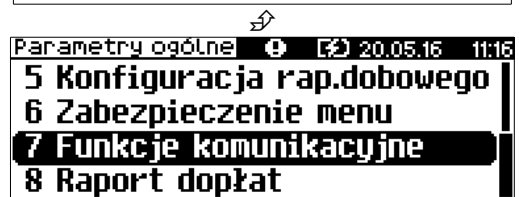
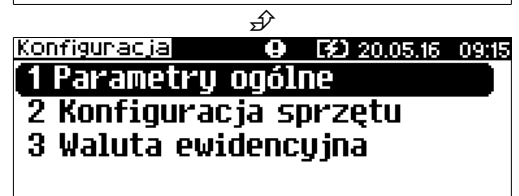
Pozycje **Tunelowanie COM** umożliwiają włączenie/wyłączenie obsługi tunelowania oraz wybór numeru portu diagnostycznego i portu danych.

Parametry można zmienić w następujący sposób:

Podgląd wyświetlacza

1

Z menu **Parametry ogólne** wybrać pozycję **Funkcje komunik.** (zgodnie z opisem w rozdziale **Sposób poruszania się po menu drukarki**), a następnie zatwierdzić przyciskiem \rightarrow .



2

Następnie, używając klawiszy \rightarrow i \leftarrow , wybrać pozycję **Tunelowanie COM** i zatwierdzić przyciskiem \rightarrow



3

Następnie, używając klawiszy \rightarrow i \leftarrow , wybrać odpowiednie ustawienie i zatwierdzić klawiszem \rightarrow .

Po zatwierdzeniu opcji **Nie** następuje zapis ustawień i wyjście z funkcji. Nie są wyświetlane pola do ustawienia numerów portów (diagnostycznego i danych).



4

Po zatwierdzeniu **Tak**, należy podać numer portu diagnostycznego. Za pomocą klawiszy \rightarrow i \leftarrow należy ustawić migający kursor w polu, które ma być zmienione. Następnie, używając klawiszy \rightarrow i \leftarrow , ustawić wartość. Aby zatwierdzić, należy użyć klawisza \rightarrow .



5

Ustawienie numeru portu danych. Za pomocą klawiszy \rightarrow i \leftarrow należy ustawić migający kursor w polu, które ma być zmienione. Następnie, używając klawiszy \rightarrow i \leftarrow , ustawić wartość. Aby zatwierdzić należy użyć klawisza \rightarrow .



Parametry ogólne – Raport dopłat

Pozycja jest dostępna tylko w biletowym rodzaju drukarki.

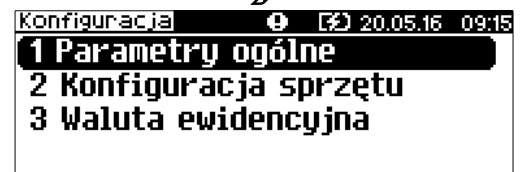
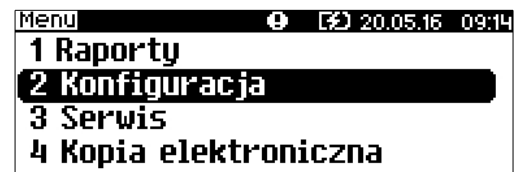
Ustawienie definiuje, czy zerowe raporty dobowe dopłat mają być drukowane. Ma również wpływ na drukowanie zerowych raportów dopłat na raportach okresowych.

Aby wybrać ustawienie, należy:




Podgląd wyświetlacza

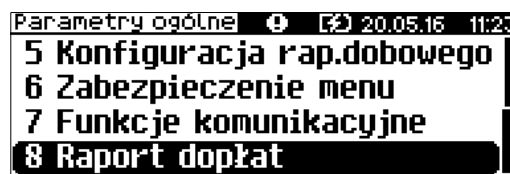
1

Z menu **Parametry ogólne** wybrać pozycję **Raport dopłat** (zgodnie z opisem w rozdziale **Sposób poruszania się po menu drukarki**), a następnie zatwierdzić ją klawiszem \rightarrow .



2

Następnie, używając klawiszy  i , wybrać odpowiednie ustawienie **Nie drukuj** lub **Drukuj** i zatwierdzić klawiszem .




Konfiguracja sprzętu – wyświetlacz

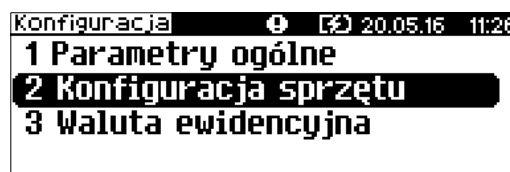
Pozycja umożliwi konfigurację kontrastu, jasności, podświetlenia oraz zaniku podświetlenia wyświetlacza.

Aby konfigurować niżej opisane parametry wyświetlacza, należy :

Podgląd wyświetlacza

1

Z menu **Konfiguracja sprzętu** wybrać funkcję **Wyświetlacz** (zgodnie z opisem w rozdziale **Sposób poruszania się po menu drukarki**), a następnie zatwierdzić ją klawiszem .



Kontrast

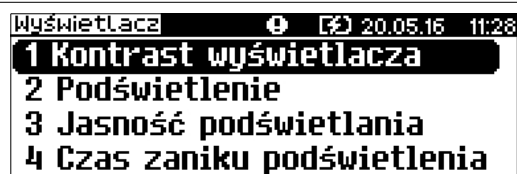
Funkcja pozwala określić kontrast wyświetlacza klienta/operatora – dostępnych jest 16 poziomów kontrastu (od 1 do 16).

Aby ustawić ten parametr, należy:




Podgląd wyświetlacza

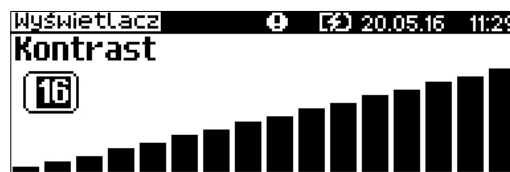
2

Klawiszem  wybrać pierwszą pozycję menu **Kontrast** wyświetlacza.



3

Klawiszami  i  wybrać żądane ustawienie (efekt jest widoczny na wyświetlaczu), a następnie zatwierdzić klawiszem .



Podświetlenie

Funkcja ta pozwala ustawić, czy wyświetlacz klienta ma być podświetlony zawsze, czy tylko w przypadku zasilania z sieci. Podświetlenie może być również wyłączone.






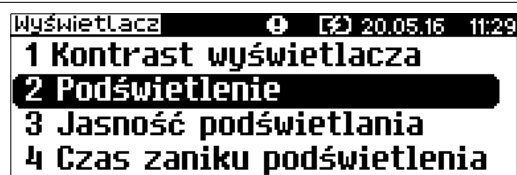
Nie jest zalecane korzystanie z podświetlenia wyświetlacza klienta/operatora w przypadku pracy z akumulatora drukarki.

Aby określić to ustawienie, należy:




Podgląd wyświetlacza

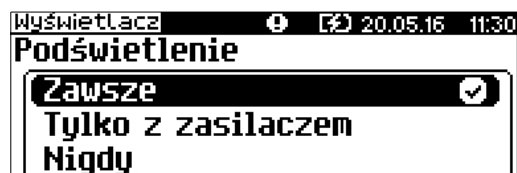
2

Klawiszami  i  wybrać pozycję **Podświetlenie** i zatwierdzić wybór klawiszem .



3

Klawiszami  i  należy wybrać żądane ustawienie (Tylko z zasilaczem, Zawsze, Nigdy), a następnie zatwierdzić klawiszem .






Jasność podświetlenia

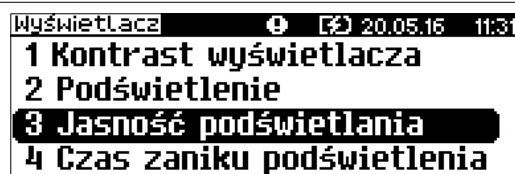
Funkcja pozwala zdefiniować intensywność podświetlenia – dostępnych jest 16 poziomów jasności (od 1 do 16).

Aby ustawić ten parametr, należy:




Podgląd wyświetlacza

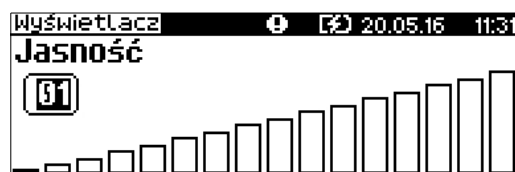
2

Klawiszami  i  wybrać pozycję **Jasność podświetlenia** i zatwierdzić wybór klawiszem .



3

Klawiszami  i  wybrać żądane ustawienie (efekt jest widoczny na wyświetlaczu), a następnie zatwierdzić klawiszem .






Czas zaniku podświetlenia

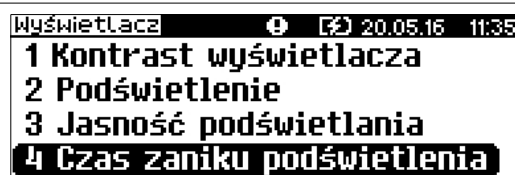
Funkcja ta pozwala ustawić, po jakim czasie ma być wyłączone podświetlenie wyświetlacza w stanie bezczynności urządzenia.

Aby ustawić ten parametr należy:






Podgląd wyświetlacza

2

Klawiszami  i  wybrać pozycję **Czas zaniku podświetlenia** i zatwierdzić wybór klawiszem .



3


Za pomocą klawiszy  i  należy ustawić migający kursor w polu, które ma być zmienione. Następnie, używając klawiszy  i , ustawić wartość. Aby zatwierdzić należy użyć klawisza .

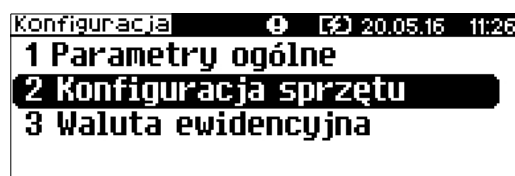


Konfiguracja sprzętu – Wydruk

Aby móc konfigurować niżej opisane parametry, należy:

1

Z menu **Konfiguracja sprzętu** wybrać funkcję **Wydruk** (zgodnie z opisem w rozdziale **Sposób poruszania się po menu drukarki**), a następnie zatwierdzić ją klawiszem .




Jakość wydruku

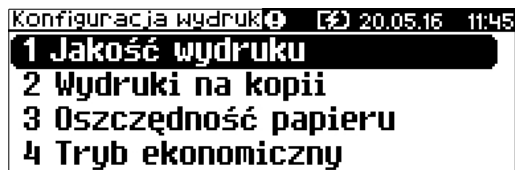
Funkcja pozwala zdefiniować jakość wydruku – dostępne są 4 poziomy (od 1 do 4).

Aby ustawić ten parametr, należy:




Podgląd wyświetlacza

2

Klawiszem  wybrać pierwszą pozycję menu **Jakość wydruku**.



3

Klawiszami  i  wybrać żądane ustawienie (efekt jest widoczny na wyświetlaczu), a następnie zatwierdzić klawiszem .






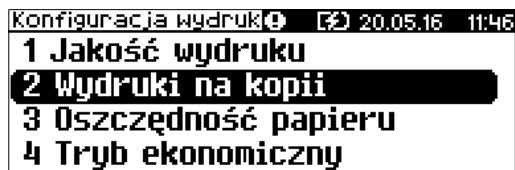
Wydruki na kopii

Funkcja umożliwia ustawienie, czy wydruki niefiskalne mają być tylko zapisywane na kopii, czy również drukowane na papierze oryginału. Aby ustawić ten parametr, należy:




Podgląd wyświetlacza

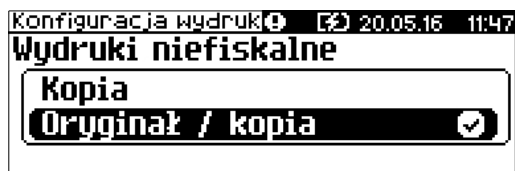
2

Klawiszami  i  wybrać pozycję **Wydruki na kopii** i zatwierdzić wybór klawiszem .



3

Klawiszami  i  wybrać żądane ustawienie (**Kopia** lub **Oryginał / kopia**), a następnie zatwierdzić klawiszem .






Oszczędność papieru

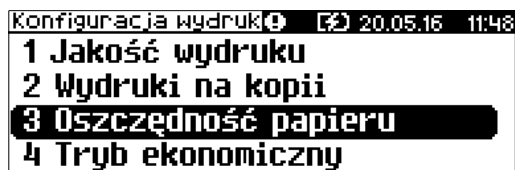
W trybie oszczędności papieru urządzenie drukuje nagłówek następnego paragonu zaraz po zakończeniu poprzedniego wydruku. Pozwala to zagospodarować miejsce między mechanizmem drukującym a ujściem papieru.

Aby ustawić ten parametr, należy:




Podgląd wyświetlacza

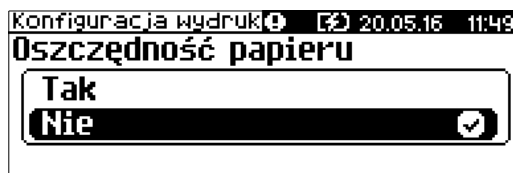
2

Klawiszami  i  wybrać pozycję **Oszczędność papieru** i zatwierdzić wybór klawiszem .



3

Klawiszami  i  wybrać żądane ustawienie (**Tak** lub **Nie**), a następnie zatwierdzić klawiszem .






Tryb ekonomiczny

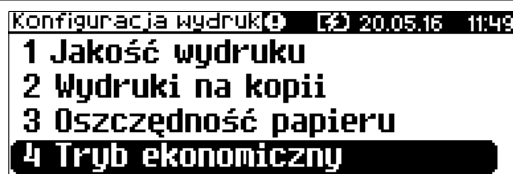
Uruchomienie trybu ekonomicznego pozwala lepiej dopasować pracę całego mechanizmu drukującego do zużycia energii.

Aby ustawić ten parametr, należy:




Podgląd wyświetlacza

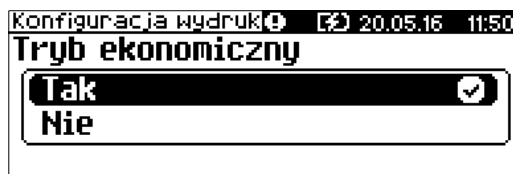
2

Klawiszami  i  wybrać pozycję **Wydruki na kopii** i zatwierdzić wybór klawiszem .



3

Klawiszami  i  należy wybrać żądane ustawienie (**Tak** lub **Nie**), a następnie zatwierdzić klawiszem .




Konfiguracja sprzętu – Dźwięki klawiszy

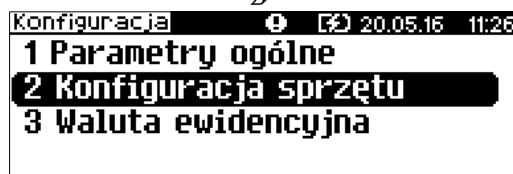
Funkcja ta pozwala na włączenie bądź wyłączenie dźwięków klawiszy.

Aby ustawić ten parametr, należy:

Podgląd wyświetlacza

1

Z menu **Konfiguracja sprzętu** wybrać funkcję **Dźwięki klawiszy** (zgodnie z opisem w rozdziale **Sposób poruszania się po menu drukarki**), a następnie zatwierdzić ją klawiszem .



2

Po zatwierdzeniu pozycji **Dźwięki klawiszy** klawiszami ↵ i ⏏ wybrać żądane ustawienie (**Tak / Nie**), a zatwierdzić klawiszem ↵.



Konfiguracja sprzętu - Szuflada

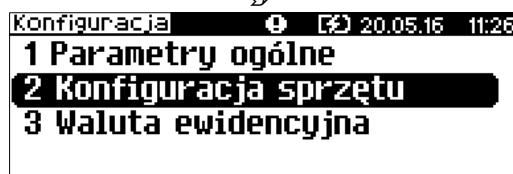
Drukarka Posnet TRIO 1.01 umożliwia ustawienie długości impulsu sterującego otwieraniem szuflady – dostępnych jest 10 poziomów (od 1 do 10), ustawienie odczytu statusu otwarcia szuflady i obecności klucza. W zależności od modelu szuflady mogą być różne ustawienia.

Aby ustawić ten parametr, należy:

1

Z menu **Konfiguracja sprzętu** wybrać funkcję **Szuflada** (zgodnie z opisem w rozdziale **Sposób poruszania się po menu drukarki**), a następnie zatwierdzić ją klawiszem ↵.

Podgląd wyświetlacza



Impuls szuflady

W celu ustawienia długości impulsu szuflady, należy:




Podgląd wyświetlacza

2

Klawiszami ↵ i ⏏ wybrać pozycję **Impuls szuflady** i zatwierdzić wybór klawiszem ↵.



3

Klawiszami  i  wybrać żądane ustawienie, a następnie zatwierdzić klawiszem .




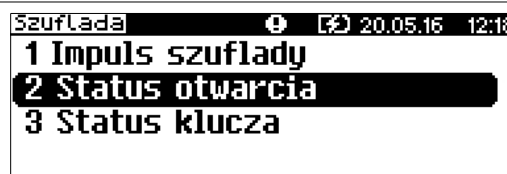
Status otwarcia

W celu ustawienia możliwości odczytu statusu otwarcia szuflady, należy:




Podgląd wyświetlacza

2

Z menu **Konfiguracja sprzętu** wybrać pozycję **Status otwarcia** (zgodnie z opisem w rozdziale **Sposób poruszania się po menu drukarki**), a następnie zatwierdzić ją klawiszem .



3

Klawiszami  i  wybrać odpowiednie ustawienie (**Tak** lub **Nie**), a następnie zatwierdzić klawiszem .




Status klucza

W celu ustawienia możliwości odczytu statusu obecności klucza, należy :




Podgląd wyświetlacza

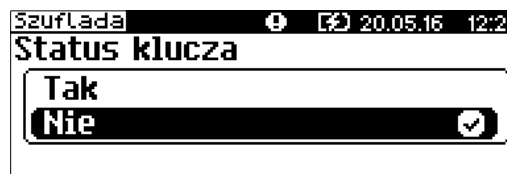
2

Z menu **Konfiguracja sprzętu**, wybrać pozycję **Status klucza** (zgodnie z opisem w rozdziale **Sposób poruszania się po menu drukarki**), a następnie zatwierdzić ją klawiszem .



3

Klawiszami  i  wybrać odpowiednie ustawienie (**Tak** lub **Nie**), a następnie zatwierdzić klawiszem .



Sugerowanie ustawienia:

Nazwa szuflady	Napięcie	Impuls
POSNET SKL	Układ zasilany impulsem z zakresu 5-12V.	
MK350	Układ zasilany impulsem o napięciu 24V.	

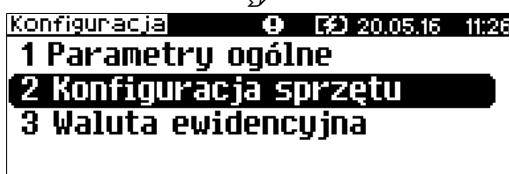
Konfiguracja sprzętu – Porty komunikacyjne

Pozycja **Porty komunikacyjne** umożliwia konfigurację parametrów portów **USB**, **COM**.

Aby ustawić ten parametr, należy:

Podgląd wyświetlacza

- 1** Z menu **Konfiguracja sprzętu** wybrać pozycję **Porty komunikacyjne** (zgodnie z opisem w rozdziale **Sposób poruszania się po menu drukarki**), a następnie zatwierdzić ją klawiszem **↵**.



USB

Funkcja umożliwia ustawienie opcji ładowania akumulatora drukarki za pośrednictwem złącza USB.

Aby zmienić wartość tego parametru, należy:

- 2** Klawiszami **↵** i **⏏** wybrać port **USB**, a następnie zatwierdzić klawiszem **↵**.



- 3** Klawiszami **↵** i **⏏** wybrać odpowiednie ustawienie (**Tak** lub **Nie**), a następnie zatwierdzić klawiszem **↵**.

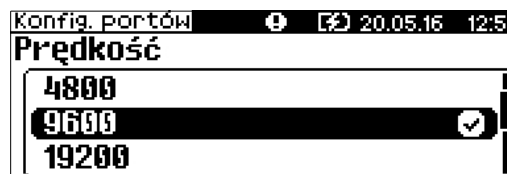


COM

W celu ustawienia parametrów portów COM, należy :

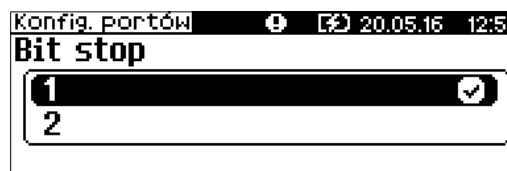
2

Dla portu należy ustawić parametry transmisji.
Za pomocą klawiszy \rightarrow i \leftarrow ustawić kolejne parametry transmisji (prędkość, bit stop, parzystość, sterowanie przepływem) i zatwierdzić klawiszem \rightarrow
Ustawienia dla prędkości: **2400, 4800, 9600, 19200, 38400, 57600, 115200.**



3

Ustawienia dla **Bit stop**: 1 lub 2.



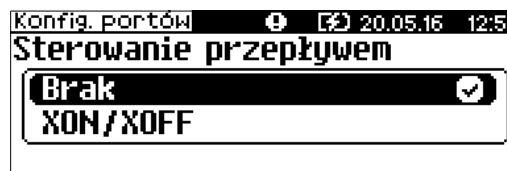
4

Ustawienia dla **Parzystość**: Brak, Parzyste, Nieparzyste.



5

Ustawienia dla **Sterowanie przepływem**: Brak, XON/XOFF.



Konfiguracja sprzętu – TCP/IP

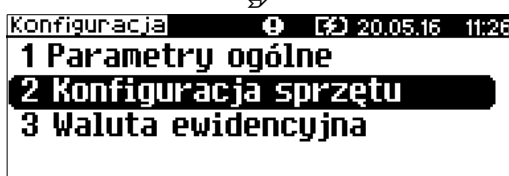
Funkcja umożliwi konfigurację parametrów interfejsu TCP/IP – **Interfejs, Adres IP.**
Aby ustawić te parametry, należy:

Podgląd wyświetlacza

1

Z menu **Konfiguracja sprzętu** wybrać funkcję **TCP/IP** (zgodnie z opisem w rozdziale **Sposób poruszania się po menu drukarki**), a następnie zatwierdzić ją klawiszem **↵**.

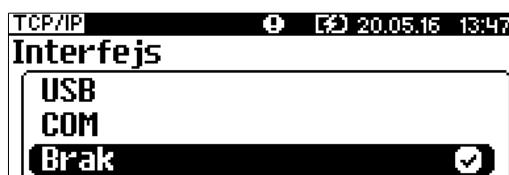
Wyświetlana jest lista:
Interfejs,
Adres IP,
Zapisz ustawienia.



2

Interfejs.

Klawiszami **↵** i **⏪** należy wybrać żądane ustawienie (**USB, COM, Brak**), a następnie zatwierdzić klawiszem **↵**.



3

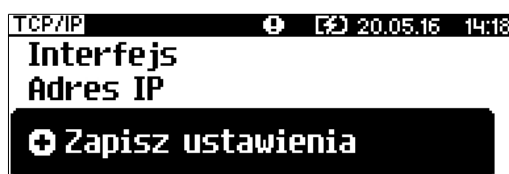
Adres IP.

Należy wpisać odpowiednie ustawienie , a następnie zatwierdzić klawiszem **↵**.



4

Dane są zapisane po wybraniu i zatwierdzeniu klawiszem **↵** pozycji **Zapisz ustawienia**.



Konfiguracja sprzętu – Tryb pracy akumulatora

Funkcja ta pozwala na określenie w jakim trybie ma działać akumulator.

Normalny: zalecany jest, gdy urządzenie pracuje jako mobilne, akumulator jest ładowany do 100%.

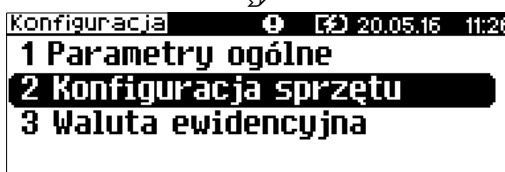
Oszczędny: zalecany jest, gdy urządzenie pracuje jako stacjonarne, akumulator jest ładowany do około 80%, co wydłuża jego żywotność.

Aby ustawić ten parametr, należy:

Podgląd wyświetlacza

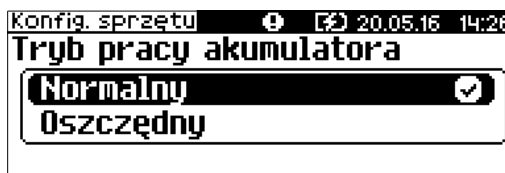
1

Z menu **Konfiguracja sprzętu** wybrać pozycję **Tryb pracy akumulatora** (zgodnie z opisem w rozdziale *Sposób poruszania się po menu drukarki*), a następnie zatwierdzić ją klawiszem \rightarrow .



2

Klawiszami \leftarrow i \rightarrow wybrać odpowiednie ustawienie, a następnie zatwierdzić klawiszem \rightarrow .



Konfiguracja sprzętu – Identyfikatory

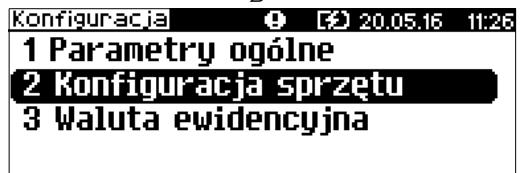
Funkcja ta umożliwia przywrócenie ustawień fabrycznych nazwy, wersji i numeru unikatowego, odsyłanych po protokole komunikacyjnym.

Aby przywrócić ustawienia, należy:

Podgląd wyświetlacza

1

Z menu **Konfiguracja sprzętu** wybrać funkcję **Identyfikatory** (zgodnie z opisem w rozdziale **Sposób poruszania się po menu drukarki**), a następnie zatwierdzić ją klawiszem **↵**.



2

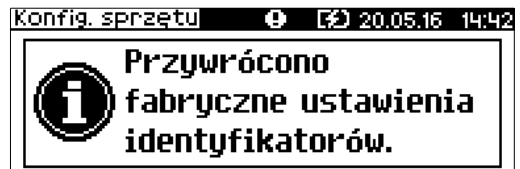
Po zatwierdzeniu wyświetlane jest pytanie



Odpowiedź negatywna powoduje wyjście z funkcji i powrót na pozycję **Identyfikatory**.



Potwierdzenie powoduje przywrócenie fabrycznych ustawień identyfikatorów, co potwierdzone jest komunikatem

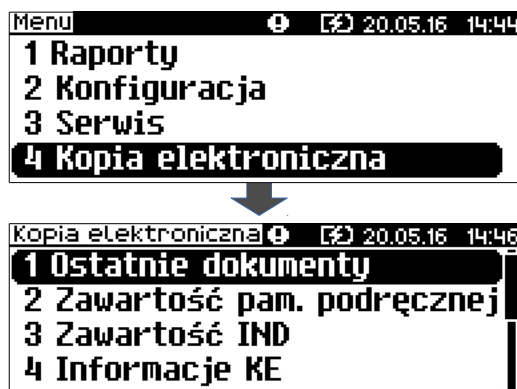


Rozdział 8 Kopia Elektroniczna – Informatyczny Nośnik Danych

Ostatnie dokumenty

Funkcja pozwala na wydruk ostatnio drukowanych dokumentów, które nie zostały przepisane z pamięci podręcznej kopii elektronicznej na IND.

- 1 Z menu **Kopia elektroniczna** należy wybrać pozycję **Ostatnie dokumenty** (zgodnie z opisem w rozdziale [Sposób poruszania się po menu drukarki](#)), następnie zatwierdzić ją klawiszem **↵**.



Zostanie wyświetlony komunikat o ilość ostatnich dokumentów, których kopie należy wydrukować.

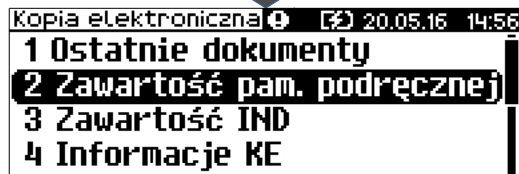
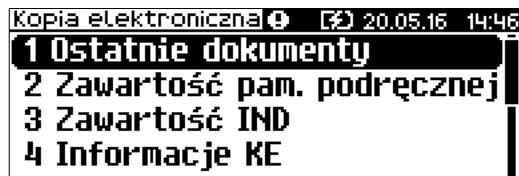



Należy podać żądaną ilość dokumentów i potwierdzić klawiszem **↵**.

Zawartość pamięci podręcznej

Dane, które docelowo są zapisywane na nośniku kopii elektronicznej, w pierwszej kolejności trafiają do pamięci podręcznej drukarki. Po wykonaniu fiskalnego raportu dobowego zostają przeniesione na Informatyczny Nośnik Danych. Jeżeli w ciągu dnia zajdzie potrzeba wydrukowania kopii wcześniej wykonywanych wydruków, należy posłużyć się funkcją **Zawartość pam. podręcznej**.

- 1 Z menu **Kopia elektroniczna** należy wybrać pozycję **Zawartość pam. podręcznej** (zgodnie z opisem w rozdziale [Sposób poruszania się po menu drukarki](#)), następnie zatwierdzić ją klawiszem **↵**.




- 2 Należy ustawić datę początkową, a następnie końcową zakresu czasowego, z jakiego mają być wydrukowane kopie dokumentów i zatwierdzić klawiszem . Domyślnie jako data początkowa podpowiadana jest data ostatniego raportu dobowego przeniesionego na IND, jako data końcowa - aktualna data.





- 3 Następnie należy wybrać rodzaj wydruków (**Paragony, Faktury, Wydruki niefiskalne, Raporty dobowe, Paragony anulowane, Wszystkie**) i potwierdzić klawiszem .



- 4 Wybranie opcji **Paragony, Faktury, Wydruki niefiskalne** spowoduje wyświetlenie zapytania o zakres numerów do wydruku. Należy podać numer początkowy i końcowy, a następnie potwierdzić klawiszem .



Klawisz  zatwierdzenie operacji - przejście do edycji numeru końcowego

Klawisz  rezygnacja z operacji - powrót do menu wyboru rodzaju drukowanych dokumentów:



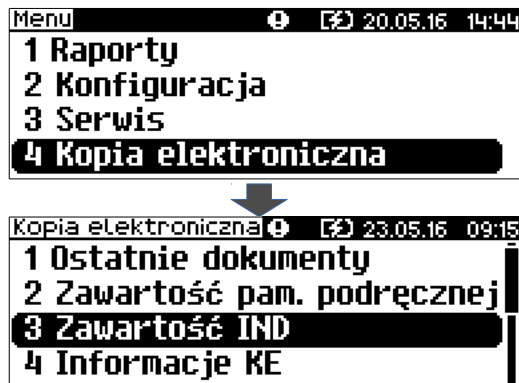
Zatwierdzenie danych powoduje rozpoczęcie wydruku oraz powrót do menu na pozycję **Zawartość pam. podręcznej**.

Wprowadzenie błędnych danych powoduje zgłoszenie odpowiedniego błędu, a po jego skasowaniu - powrót na pozycję **Zawartość pam. podręcznej**.

Zawartość IND

Pozycja umożliwia wydrukowanie kopii dokumentów zapisanych na aktualnie zainstalowanym IND.

- 1 Z menu **Kopia elektroniczna** należy wybrać pozycję **Zawartość IND** (zgodnie z opisem w rozdziale [Sposób poruszania się po menu drukarki](#)), a następnie zatwierdzić ją klawiszem **↵**.



- 2 Należy ustawić datę początkową, a następnie końcową zakresu czasowego, z jakiego mają być wydrukowane kopie dokumentów i zatwierdzić klawiszem **↵**.
Domyślnie jako data początkowa podpowiadana jest data pierwszego raportu dobowego zapisanego na danym IND, jako data końcowa – data ostatniego raportu dobowego zapisanego na tym IND.



- 3 Następnie należy wybrać rodzaj wydruków (**Paragony, Faktury, Wydruki niefiskalne, Raporty dobowe, Paragony anulowane, Wszystkie**) i potwierdzić klawiszem **↵**.



4 Wybranie opcji **Paragony**, **Faktury**, **Wydruki niefiskalne** spowoduje wyświetlenie zapytania o zakres numerów do wydruku. Należy podać numer początkowy i końcowy, a następnie potwierdzić klawiszem **↵**.



Klawisz **↵** zatwierdzenie operacji - przejście do edycji numeru końcowego

Klawisz **↶** rezygnacja z operacji - powrót do menu wyboru rodzaju drukowanych dokumentów



Zatwierdzenie danych powoduje rozpoczęcie wydruku oraz powrót do menu na pozycję **Zawartość IND**.

Wprowadzenie błędnych danych powoduje zgłoszenie odpowiedniego błędu, a po jego skasowaniu - powrót na pozycję **Zawartość IND**.

Informacje KE

Podmenu pozycji **Informacje KE** (**Weryfikacja**, **Historia KE**, **Pojemność IND**) umożliwia uzyskanie informacji o kopii elektronicznej drukarki.

Z menu **Kopia elektron.** należy wybrać pozycję **Informacje KE** (zgodnie z opisem w rozdziale **Sposób poruszania się po menu drukarki**), następnie zatwierdzić ją klawiszem **↵**.

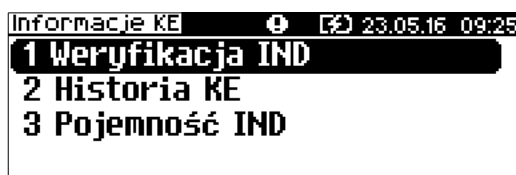


Weryfikacja KE

Ta pozycja służy do weryfikacji nośnika KE w następujących przypadkach:

- Weryfikacja aktualnie otwartego nośnika KE.
- Weryfikacja zamkniętego nośnika KE przypisanego do urządzenia, na którym dokonuje się sprawdzenia.
- Weryfikacja zamkniętego nośnika KE z innego urządzenia tego samego typu.

1 Z menu **Informacje KE** należy wybrać pozycję **Weryfikacja** i zatwierdzić klawiszem **↵**. Urządzenie rozpocznie proces weryfikacji nośnika KE:



2a Jeżeli nośnik KE został zweryfikowany poprawnie, urządzenie wyświetla komunikat:



2b Jeżeli nośnik KE zawiera błędy, pojawi się komunikat:

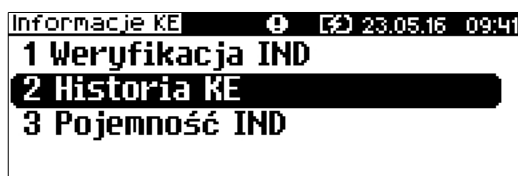


3 Naciśnięcie klawisza **↵** spowoduje powrót do poprzedniego menu.

Historia KE

Pozycja umożliwia wydrukowanie informacji o aktualnie zainstalowanym nośniku kopii elektronicznej oraz o poprzednich nośnikach wykorzystywanych do archiwizowania danych na tym urządzeniu. Dane są drukowane z obszaru zawierającego historię kopii elektronicznej, tj: numer nośnika, zakres numerów raportów dobowych zapisanych na tym nośniku wraz z datami i godzinami ich wykonania oraz informację, czy dany nośnik został zamknięty poprawnie.

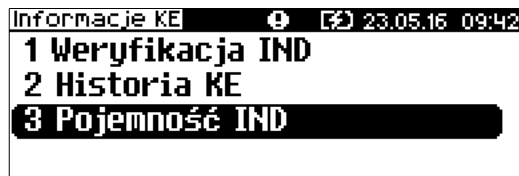
1 Z menu **Zawartość IND** należy wybrać funkcję **Historia KE**, następnie zatwierdzić klawiszem **↵**.



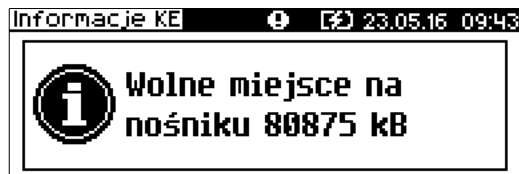
Pojemność

Funkcja ta wyświetla wolną ilość pamięci na nośniku kopii elektronicznej.

1 Z menu **Zawartość IND** należy wybrać funkcję **Pojemność IND**, a następnie zatwierdzić klawiszem **↵**.



2 Drukarka wyświetli ilość wolnego miejsca na nośniku kopii elektronicznej.



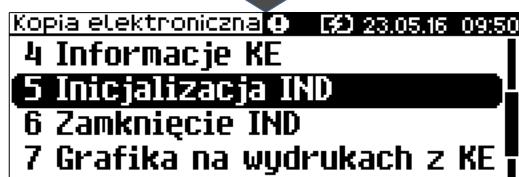
3 Naciśnięcie klawisza spowoduje powrót do menu na pozycję **Pojemność IND**.

Inicjalizacja IND

Procedura **inicjalizacji** nośnika kopii elektronicznej polega na przygotowaniu odpowiedniej struktury danych na nośniku, tak żeby drukarka mogła zapisywać kopie wydruków.

Pozycja **Inicjalizacja** umożliwia również awaryjne zamknięcie poprzedniego nośnika (jeśli np. został uszkodzony lub zagubiony) oraz formatowanie nowego nośnika, jeśli jest to wymagane.

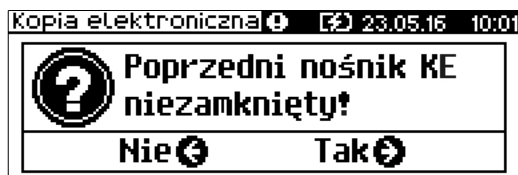
1 Z menu **Kopia elektroniczna** należy wybrać pozycję **Inicjalizacja** (zgodnie z opisem w rozdziale [Sposób poruszania się po menu drukarki](#)), następnie zatwierdzić ją klawiszem



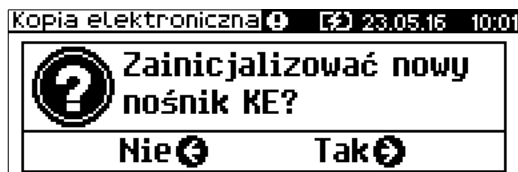
Jeżeli ostatni nośnik, na którym zapisywane były dane, został zamknięty, wyjęty z drukarki i nie zainstalowano nowego nośnika, zatwierdzenie pozycji **Inicjalizacja** powoduje wyświetlenie komunikatu o nieprawidłowym nośniku - niepowodzeniu operacji inicjalizacji.

Jeżeli w drukarce znajduje się niezainicjalizowany, pusty nośnik i ostatni nośnik nie został zamknięty, po zatwierdzeniu pozycji **Inicjalizacja** jest możliwość awaryjnego zamknięcia ostatniego nośnika (np. w przypadku zagubienia lub zniszczenia).

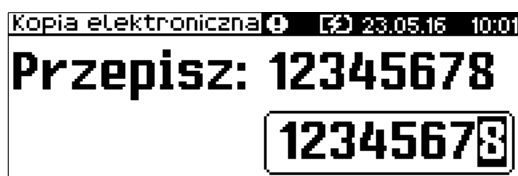
2 Drukarka wyświetli ostrzeżenie o nie zamkniętym poprzednim nośniku kopii elektronicznej. Należy potwierdzić chęć kontynuowania operacji klawiszem (klawisz rezygnacja z operacji i powrót do menu).



- 3 Następnie klawiszem **↔** należy potwierdzić chęć zainicjalizowania nowego nośnika (klawisz **↵** rezygnacja z operacji i powrót do menu).



- 4 Drukarka poprosi o potwierdzenie operacji poprzez przepisanie i zatwierdzenie losowo wygenerowanego kodu. Za pomocą klawiszy **↔** / **↵** należy ustawiać migający kursor w kolejnych polach i przepisać cyfry kodu.



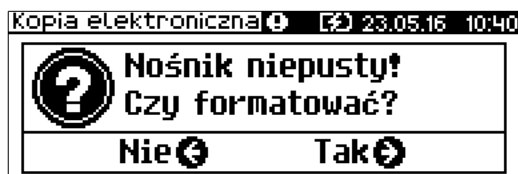
Zatwierdzić wpisany kod przez naciśnięcie klawisza **↵**, gdy kursor znajduje się na ostatniej pozycji. W przypadku zatwierdzenia błędnego kodu, wyświetlany jest komunikat:




Jeżeli nośnik jest pusty i nie był wcześniej zainicjalizowany, po zatwierdzeniu pozycji **Inicjalizacja** operacja jest wykonywana, a jej pozytywny rezultat potwierdzany jest komunikatem

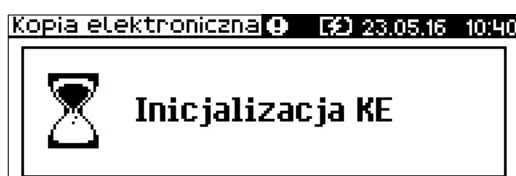


Jeżeli nośnik nie jest pusty (ale nie został jeszcze zainicjalizowany) i struktura danych na nośniku nie jest zgodna z formatem obsługiwanych przez drukarkę, po zatwierdzeniu pozycji **Inicjalizacja** zostanie wyświetlony komunikat

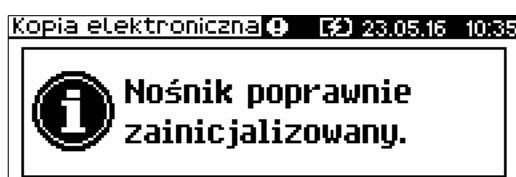


Naciśnięcie klawisza **↵** oznacza rezygnację z operacji formatowania i inicjalizacji, następuje powrót do menu na pozycję **Inicjalizacja**.

Potwierdzenie klawiszem  powoduje rozpoczęcie formatowania nośnika, następnie wykonanie jego inicjalizacji. Wykonywane operacje potwierdzane są na wyświetlaczu komunikatami:



Poprawnie przeprowadzona inicjalizacja potwierdzana jest komunikatem




Próba inicjalizacji już zainicjalizowanego nośnika powoduje wyświetlenie komunikatu



Zamknięcie IND

Opcja umożliwiająca **wymuszenie zamknięcia** nośnika KE (poza sytuacją, kiedy jest on zamykany automatycznie z powodu braku miejsca do przepisania zawartości pamięci podręcznej).

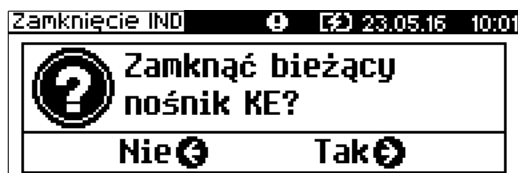
Aby zamknąć nośnik kopii elektronicznej, należy:

- 1 Z menu **Kopia elektroniczna** wybrać pozycję **Zamknięcie IND** (zgodnie z opisem w rozdziale [Sposób poruszania się po menu drukarki](#)), następnie zatwierdzić ją klawiszem .

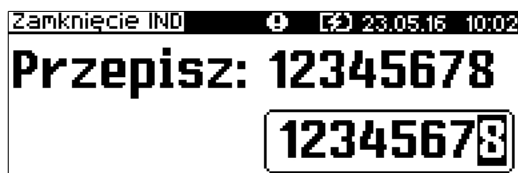




2 Należy potwierdzić wykonanie operacji klawiszem \rightarrow (klawisz \leftarrow rezygnacja z operacji i wyjście do menu).



3 Drukarka poprosi o potwierdzenie operacji poprzez przepisanie i zatwierdzenie losowo wygenerowanego kodu. Za pomocą klawiszy \rightarrow / \leftarrow należy ustawiać migający kursor w kolejnych polach i przepisać cyfry kodu.

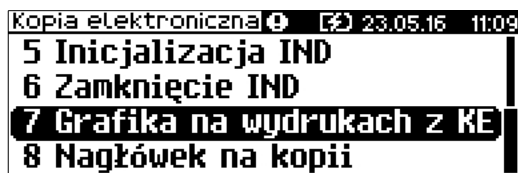
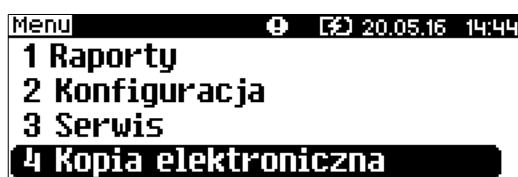


Po zatwierdzeniu poprawnie przepisanego kodu następuje zamknięcie nośnika i powrót do menu na pozycję **Zamknięcie IND**.

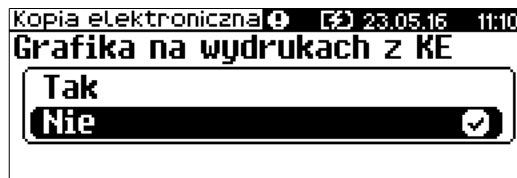
Grafika

Funkcja pozwala na wybór, czy na dokumentach z kopii elektronicznej ma być drukowana grafika, czy nie.

1 Z menu **Kopia elektroniczna** należy wybrać pozycję **Grafika** (zgodnie z opisem w rozdziale [Sposób poruszania się po menu drukarki](#)), a następnie zatwierdzić ją klawiszem \rightarrow .




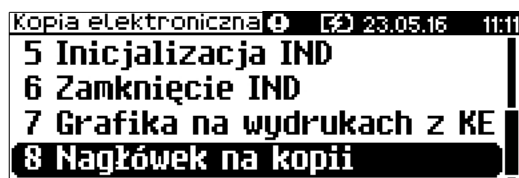
2 Za pomocą klawiszy \rightarrow i \leftarrow należy wybrać odpowiednie ustawienie i potwierdzić klawiszem \rightarrow .






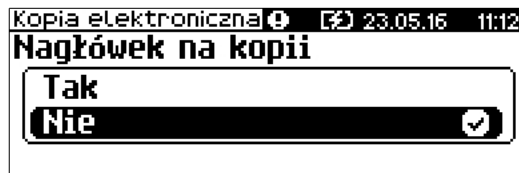
Nagłówek na kopii

Funkcja pozwala na wybór, czy nagłówek ma być zapisywany na kopii elektronicznej, a co za tym idzie, drukowany na kopiach dokumentów.

- 1 Z menu **Kopia elektron.** należy wybrać pozycję **Nagłówek na kopii** (zgodnie z opisem w rozdziale [Sposób poruszania się po menu drukarki](#)), a następnie zatwierdzić ją klawiszem .



- 2 Za pomocą klawiszy  i  należy wybrać odpowiednie ustawienie i potwierdzić klawiszem .

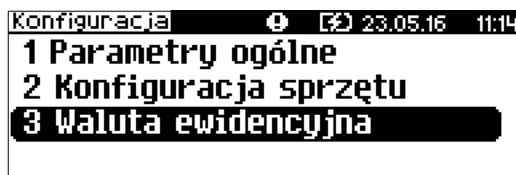


Rozdział 9 Zmiana waluty ewidencyjnej

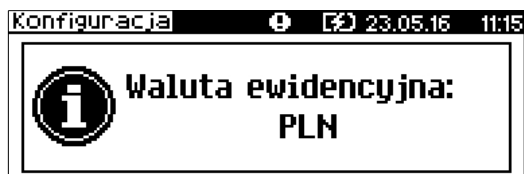
Aktualna waluta ewidencyjna

Drukarka Posnet TRIO 1.01 obsługuje dwa różne rodzaje walut, np: PLN i EURO (oznaczenie EUR). Domyślną walutą w trybie nefiskalnym jest PLN.

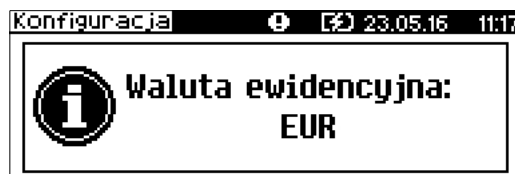
Użytkownik może sprawdzić, jaka jest aktualna waluta ewidencyjna urządzenia poprzez wywołanie w menu konfiguracji drukarki opcji:



Po wejściu do tego menu urządzenie wyświetla komunikat



lub też

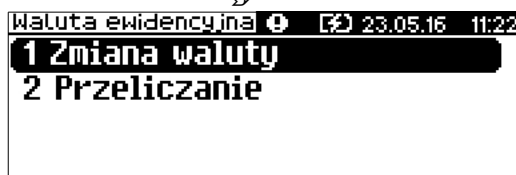
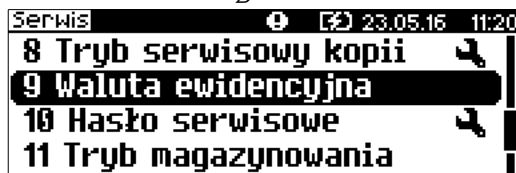
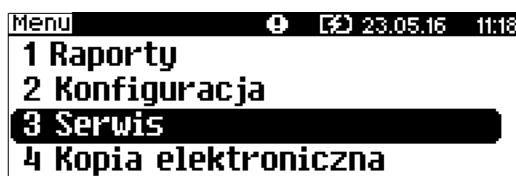


Zmiana waluty ewidencyjnej

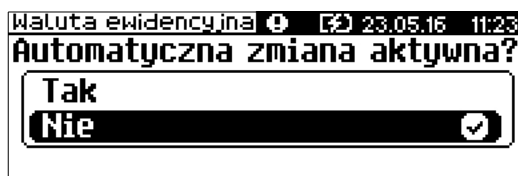
Walutę ewidencyjną można zmienić wyłącznie po raporcie dobowym a przed wydrukiem jakiegokolwiek innego dokumentu fiskalnego (można ją zmieniać tyle razy, ile jest dostępnych raportów dobowych).

Każda zmiana waluty ewidencyjnej jest zapisywana do pamięci fiskalnej i potwierdzana odpowiednim wydrukiem.

Zmiany dokonujemy w menu **3 Serwis >> 9 Waluta ewidencyjna**:

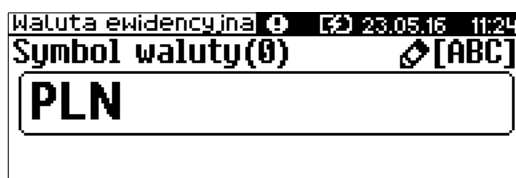


Po wybraniu opcji „zmiana waluty”, urządzenie wyświetli zapytanie:

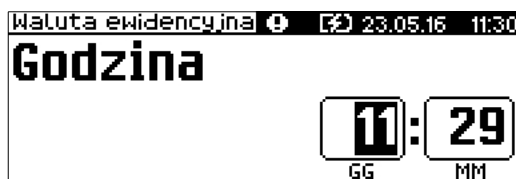
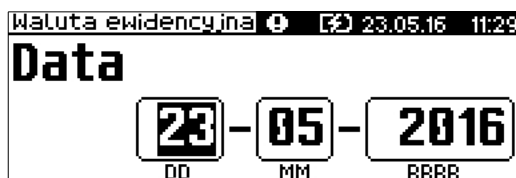


W celu zmiany waluty ewidencyjnej należy użyć klawiszy \rightarrow i \leftarrow ustawiając wartość na „Tak” i zatwierdzić \rightarrow .

Wówczas drukarka poprosi o podanie nowego symbolu waluty:



Klawiszami \rightarrow \leftarrow \rightarrow \leftarrow należy ustawić pożądaną skrót nazwy waluty i zatwierdzić \rightarrow . Drukarka poprosi o podanie żądanej daty i godziny operacji:



Ustawienie odpowiednich wartości za pomocą klawiszy: \rightarrow \leftarrow \rightarrow \leftarrow .
Zatwierdzenie \rightarrow .

Uwaga!

Ustawiając żadaną datę i godzinę zmiany waluty ewidencyjnej należy pamiętać, że urządzenie może dokonać zmiany wyłącznie po raporcie dobowym a przed wydrukiem jakiegokolwiek innego dokumentu fiskalnego.

Przeliczanie

Aktywowanie funkcji oraz ustawienie przelicznika powoduje wydruk bezpośrednio po paragonie informacji dotyczącej kursu przeliczeniowego waluty ewidencyjnej na inną dowolnie zaprogramowaną oraz wartości do zapłaty z paragonu w tej walucie.

Aby aktywować funkcję należy wybrać opcję „2 Przeliczanie” i i zatwierdzić \rightarrow .

Urządzenie wyświetli komunikat:



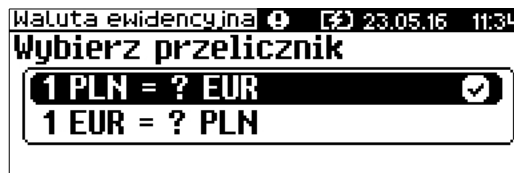
A następnie klawiszami \rightarrow i \leftarrow ustawić wartość na „Tak” i zatwierdzić \rightarrow .

Wówczas drukarka poprosi o podanie nowego symbolu waluty, na którą ma nastąpić przeliczenie:

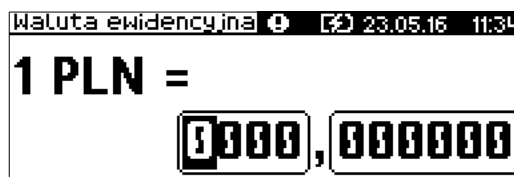


Klawiszami \rightarrow \leftarrow \rightarrow \leftarrow należy ustawić pożądany skrót nazwy waluty i zatwierdzić \rightarrow .

Drukarka poprosi o podanie przelicznika:



Zatwierdzamy klawiszem \rightarrow .



Za pomocą klawiszy \rightarrow \leftarrow \rightarrow \leftarrow należy ustawić odpowiednią wartość i zatwierdzić \rightarrow .

Rozdział 10 Postępowanie w przypadkach awarii

Błędy aplikacji związane z RTC

Numer	Opis błędu	Sposób usunięcia
460	Błąd zegara. Wezwij serwis! Błąd zegara w trybie fiskalnym	Wezwać serwis
461	Błąd zegara. Zaprogramuj datę i czas. Błąd zegara w trybie niefiskalnym	Zaprogramować datę i czas

Błędy fatalne inicjalizacji bazy drukarkowej

Numer	Opis błędu	Sposób usunięcia
857	Brak pamięci na inicjalizację bazy drukarkowej	Wezwać serwis

Błędy związane ze zworą serwisową

Numer	Opis błędu	Sposób usunięcia
360	Nie usunięta zwora serwisowa. Wezwij serwis! Znaleziono zworę serwisową	Wezwać serwis
361	Brak zwory serwisowej. Wezwij serwis! Nie znaleziono zwory	Wezwać serwis

Błędy związane z obsługą pamięci fiskalnej

Mnemonik	Komunikat wysyłany na wyświetlacz urządzenia
FmErr_write	"Błąd zapisu (7407)"

Błędy fatalne pamięci fiskalnej

Numer	Opis błędu	Sposób usunięcia
2068	Nieprawidłowa suma kontrolna programu	Wezwać serwis
1000	Błąd fatalny modułu fiskalnego, wykonaj restart urządzenia.	Wezwać serwis
1001	Błąd fatalny modułu fiskalnego, wypięta pamięć fiskalna.	Wezwać serwis
1002	Błąd fatalny modułu fiskalnego, błąd zapisu.	Wezwać serwis
1003	Błąd fatalny modułu fiskalnego, błąd nie ujęty w specyfikacji bios.	Wezwać serwis

Numer	Opis błędu	Sposób usunięcia
1004	Błąd fatalny modułu fiskalnego, błędne sumy kontrolne.	Wezwać serwis
1005	Błąd fatalny modułu fiskalnego, błąd w pierwszym bloku kontrolnym.	Wezwać serwis
1006	Błąd fatalny modułu fiskalnego, błąd w drugim bloku kontrolnym.	Wezwać serwis
1007	Błąd fatalny modułu fiskalnego, błędny id rekordu.	Wezwać serwis
1008	Błąd fatalny modułu fiskalnego, błąd inicjalizacji adresu startowego.	Wezwać serwis
1009	Błąd fatalny modułu fiskalnego, adres startowy zainicjalizowany.	Wezwać serwis
1010	Błąd fatalny modułu fiskalnego, numer unikatowy już zapisany.	Wezwać serwis
1011	Błąd fatalny modułu fiskalnego, brak numeru w trybie fiskalnym.	Wezwać serwis
1012	Błąd fatalny modułu fiskalnego, błąd zapisu numeru unikatowego.	Wezwać serwis
1013	Błąd fatalny modułu fiskalnego, przepełnienie numerów unikatowych.	Wezwać serwis
1014	Błąd fatalny modułu fiskalnego, błędny język w numerze unikatowym.	Wezwać serwis
1015	Błąd fatalny modułu fiskalnego, więcej niż jeden NIP.	Wezwać serwis
1016	Błąd fatalny modułu fiskalnego, urządzenie w trybie do odczytu bez rekordu fiskalizacji.	Wezwać serwis
1017	Błąd fatalny modułu fiskalnego, przekroczone liczbę zerowań RAM.	Wezwać serwis
1018	Błąd fatalny modułu fiskalnego, przekroczone liczbę raportów dobowych.	Wezwać serwis
1019	Błąd fatalny modułu fiskalnego, błąd weryfikacji numeru unikatowego.	Wezwać serwis
1020	Błąd fatalny modułu fiskalnego, błąd weryfikacji statystyk z RD.	Wezwać serwis
1021	Błąd fatalny modułu fiskalnego, błąd odczytu danych z NVR do weryfikacji FM.	Wezwać serwis
1022	Błąd fatalny modułu fiskalnego, błąd zapisu danych z NVR do weryfikacji FM.	Wezwać serwis
1023	Błąd fatalny modułu fiskalnego, pamięć fiskalna jest mała 1Mb zamiast 2Mb.	Wezwać serwis
1024	Błąd fatalny modułu fiskalnego, nie zainicjalizowany obszar danych w pamięci fiskalnej.	Wezwać serwis
1025	Błędny format numeru unikatowego.	Wezwać serwis
1026	Za dużo błędnych bloków w module fiskalnym.	Wezwać serwis
1027	Brak oznaczenia błędnego bloku w module fiskalnym.	Wezwać serwis
1028	Rekord w module fiskalnym nie istnieje.	Wezwać serwis
1029	Rekord w pamięci fiskalnej z datą późniejszą od poprzedniego	Wezwać serwis
1030	Błąd odczytu skrótu raportu dobowego.	Wezwać serwis
1031	Błąd zapisu skrótu raportu dobowego.	Wezwać serwis
1032	Błąd odczytu informacji o weryfikacji skrótu raportu dobowego.	Wezwać serwis
1033	Błąd zapisu informacji o weryfikacji skrótu raportu dobowego.	Wezwać serwis
1034	Błąd odczytu etykiety nośnika.	Wezwać serwis
1035	Błąd zapisu etykiety nośnika.	Wezwać serwis
1036	Niezgodność danych kopii elektronicznej.	Wezwać serwis

Numer	Opis błędu	Sposób usunięcia
1037	Błędne dane w obszarze faktur.	Wezwać serwis
1038	Błąd w obszarze faktur. Obszar nie jest pusty.	Wezwać serwis
1039	Brak miejsca na nowe faktury.	Wezwać serwis
1040	Suma faktur z raportów dobowych jest większa od licznika faktur.	Wezwać serwis
1041	Błąd fatalny modułu fiskalnego, błąd w obszarze ID modułu kopii.	Wezwać serwis
1042	Błąd fatalny modułu fiskalnego, błąd zapisu ID modułu kopii.	Wezwać serwis
1043	Błąd fatalny modułu fiskalnego, obszar ID modułu kopii wypełniony.	Wezwać serwis
1044	Błąd fatalny modułu fiskalnego, nieudana fiskalizacja.	Wezwać serwis
1045	Data i czas wcześniejsze od daty ostatniego raportu dobowego.	Jeśli zmieniano czas drukarki na wcześniejszy niż ostatni zapis do pamięci fiskalnej, odczekać z wykonaniem raportu aż data i czas będą późniejsze niż data ostatniego zapisu. W przeciwnym wypadku wezwać serwis

Błędy związane z kopią elektroniczną

Numer	Opis błędu	Sposób usunięcia
2900	Kopia elektroniczna pełna. Stan kopii elektronicznej nie pozwala na wydrukowanie tego dokumentu.	Upewnić się, że prawidłowy nośnik kopii elektronicznej jest włożony i wykonać raport dobowy.
2901	Nośnik nie jest gotowy. Brak nośnika lub operacja na nośniku trwa.	Odczekać chwilę i powtórzyć operację. Jeśli nadal błąd – wezwać serwis.
2903	Pamięć podręczna kopii elektronicznej zawiera zbyt dużą ilość danych.	Upewnić się, że prawidłowy nośnik kopii elektronicznej jest włożony i wykonać raport dobowy.
2906	Uszkodzony bufor kopii.	Wezwać serwis.
2908	Nośnik nieprawidłowy - nieodpowiedni dla wybranej operacji.	Upewnić się, że odpowiedni nośnik dla danej operacji jest włożony i powtórzyć operację.
2909	Nie udało się zainicjalizować nośnika.	Upewnić się że odpowiedni nośnik kopii elektronicznej jest włożony i powtórzyć operację.
2914	Błąd fatalny modułu kopii elektronicznej.	Wezwać serwis.

Rozdział 11 Informacje dodatkowe

Formatki wydruków nefiskalnych

Formaty wydruków nefiskalnych są zawarte w **Specyfikacji protokołu** (dostępna na www.posnet.com). O wydrukach dostępnych dla użytkownika decydują możliwości programu sterującego drukarką.

Obliczenia

Obliczenia wykonywane przez drukarkę podczas transakcji opisano w **Specyfikacji protokołu** (dostępna na www.posnet.com).

Protokół komunikacyjny

Dokładny opis protokołu komunikacji zawiera **Specyfikacja protokołu** (dostępna na www.posnet.com).

Rozdział 12 Homologacje i certyfikaty

Wszelkie niezbędne certyfikaty i homologacje dostępne są do pobrania ze strony internetowej www.posnet.com.