



Suport telefonic pentru clienti cu contract! L.-V. 09:00-17:00 | TEL: 0365.455.009

Conform legii solicitarile de service se fac in scris pe situl www.muulox.com sectiunea INFO UTILE →
SUPPORT. Fara solicitare nu se iau in considerare!

Documentatia, programele se pot descarca de pe site-ul MUULOX sub tipul casei de marcat.
Conform GARANTIEI trebuie sa achizionati role termice de la distribuitorul autorizat.

Ghid scurt de utilizare DAISY COMPACT M

GHID SCURT DE UTILIZARE A CASEI DE MARCAT DAISY COMPACT M

- 1. **PORNIRE CASA DE MARCAT** : Se apasa butonul **ON/OFF**
- 2. **INTRARE IN MOD VANZARE**: Cu tasta **M** se selecteaza VANZARE _____. Se introduce parola 1 si se apasa tasta **CLK**.
- 3. **BANI DE SCHIMB**:

INTRODUCERE : suma --> **+%**
SCOATERE : suma --> **-%**

3A. VANZAREA : Se introduce cantitatea urmat de tasta **QTY**, se introduce pretul unitar dupa care se apasa tasta **CLK**, codul produsului si tasta **PLU** si pentru finalizarea bonului se apasa tastele **STL** urmat de **TL**.

NUMERAR : cantitate --> **QTY** --> pret produs --> **CLK** --> cod articol --> **PLU** --> **TOTAL**
CARD : cantitate --> **QTY** --> pret produs --> **CLK** --> cod articol --> **PLU** --> **PA1**
TICHET : cantitate --> **QTY** --> pret produs --> **CLK** --> cod articol --> **PLU** --> **PY2**

- Pentru stergerea ecranului se foloseste tasta **C**
- Pentru corectarea unui bon se apasa tasta **VD**, care sterge ultimul produs de pe bon urmand tastele **STL** si **TL**.
- Nota: Daca un bon este finalizat cu tasta **TOTAL** acesta nu mai poate fii corectat!
- INTRODUCERE CIF PE BON**: INAINTE DE A FINALIZA BONUL SE APASA **1+ STL** SE INTRODUCE CIF-UL CLIENTULUI → DUPA CARE VALIDAM CU TASTA **STL** URMAT DE **TOTAL → TOTAL**

MODERNIZEAZA-TI AFACEREA SISTEME COMPLTE POS

MAGAZIN | RESTAURANT | HOTEL |
FAST-FOOD | AFACERI MOBILE |
FARMACII



4. RAPORT X (raport de verificare)

Se apasa tasta **M** se selecteaza RAPORT X _____. Se introduce parola 9999 urmat de tasta **CLK** si **TOTAL**.

Nota: Raportul de verificare se poate face oricand, in orice zi, in orice moment daca dorim verificarea vanzarilor efectuate.

5. RAPORT Z (raport zilnic):

Se apasa tasta **M** se selecteaza RAPORT Z _____. Se introduce parola 9999 urmat de tasta **CLK** si **TOTAL**. Dupa emiterea Raportului Z asteptam 5minute casa tranzmita raportul la serverul ANAF (casa de marcat va tipari un bon pe care trebuie sa srie „„RAPORTUL Z A FOST TRANSMIT CU SUCCES) iar apoi putem sa inchidem casa de marcat.

6. RAPORT PERIODIC (raport lunar) - HARTIE

Se apasa tasta **M** se selecteaza MF _____. Se introduce parola 9999 dupa care se apasa tasta **CLK** urmata de 11 **STL**. Se introduce data de inceput in format ZZLLAA (ex.010118- pentru 1 ianuarie 2018) urmat de tasta **QTY**, se introduce data de sfarsit ZZLLAA (ex.310118-pentru 31 ianuarie 2018) si se apasa tasta **VD**.

7. EXPORT RAPORT PERIODIC (raport lunar ANAF XML) – --!CARDUL DE MEMORIE TREBUIE SA FIE GOL! --

Se apasa tasta **M** se selecteaza MF _____. Se introduce parola 9999, apasam tasta **CLK**, dupa care 61 **STL**, SE INTRODUC DATA DE INCEPUT (ex.310118-pentru 31 ianuarie 2018) --> **QTY** DATA SFARSIT (ex.310118-pentru 31 ianuarie 2018) **VD**.

Suport telefonic pentru clienti cu contract : 0770.496.052 / 0365.455.009

