



**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](http://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 EXPERT SX

### GHID SCURT DE UTILIZARE A CASEI DE MARCAT DAISY EXPERT SX

- 1. **PORNIRE CASA DE MARCAT** : Se apasa butonul **ON/OFF**
- 2. **INTRARE IN MOD VANZARE**: Cu tasta **MODE** 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 **ST** urmat de **TL**.

**NUMERAR** : cantitate --> **QTY** --> pret produs --> **CLK** --> cod articol --> **PLU** --> **TOTAL**

**CARD** : cantitate --> **QTY** --> pret produs --> **CLK** --> cod articol --> **PLU** --> **PAY**

**TICHET** : cantitate --> **QTY** --> pret produs --> **CLK** --> cod articol --> **PLU** --> **ALT+PAY**

- Pentru stergerea ecranului se foloseste tasta **C**
- Pentru corectarea unui bon se apasa tasta **VD**, care sterge ultimul produs de pe bon urmand tastele **ST** 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+ST** URMAT DE **TOTAL**

## MODERNIZEAZA-TI AFACEREA SISTEME COMPLTE POS

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



### 4. RAPORT X (raport de verificare)

Se apasa tasta **MODE** 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 **MODE** 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 **MODE** se selecteaza MF \_\_\_\_\_. Se introduce parola 9999 dupa care se apasa tasta **CLK** urmata de 11 **ST**. 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 **MODE** se selecteaza MF \_\_\_\_\_. Se introduce parola 9999, apasam tasta **CLK**, dupa care 61 **ST**, 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**

