



TAURUS FVA

Instrukcja użytkownika

Wersja: 1.0.22

Exorigo-Upos sp. z o.o.

ul. Kolejowa 5/7

01-217 Warszawa

Tel.: +48 22 12 20 400

Ewidencja zmian

Data	Wersja	Sporządził	Opis
2013-10-18	1.0.0	J.Słocka	Utworzenie dokumentu
2013-11-26	1.0.1	J.Słocka	Aktualizacja pkt. 11.8 Opis złącza głównego (zasilania i komunikacji)
2014-02-14	1.0.2	J.Słocka	Aktualizacja pkt. 11.8 Opis złącza głównego (zasilania i komunikacji)
2014-04-10	1.0.3	J.Słocka	Aktualizacja pkt.: 3Rozpakowanie i przygotowanie do pracy, 3.4 Wybór miejsca pracy drukarki fiskalnej, 4 Panel operacyjny drukarki, 5.1 Podłączenie drukarki do źródła zasilania, 11.2 Specyfikacja elektryczna
2014-05-21	1.0.4	J.Słocka	Aktualizacja pkt. 3.1 Przegląd zawartości płyty CD
2014-07-03	1.0.5	J.Słocka	Aktualizacja pkt. 4 Panel operacyjny drukarki
2014-07-11	1.0.6	J.Słocka	Aktualizacja pkt. 11.5 Drukarka paragonów
2014-07-24	1.0.7	J.Słocka	Aktualizacja pkt.: 1 Wstęp, 1.3 Plombowanie drukarki, 1.1. Zasady ogólne, 3.3 Specyfikacja stosowanego papieru, 3.4. Wybór miejsca pracy drukarki fiskalnej, 5.3 Zakładanie i wymiana rolki papieru, 2.1 Widok ogólny drukarki, 11.1 Specyfikacja mechaniczna
2014-09-02	1.0.8	J.Słocka	Aktualizacja pkt. 11.8 Opis złącza głównego (zasilania i komunikacji)
2014-09-29	1.0.9	J.Słocka	Aktualizacja pkt.: 3. Rozpakowanie i przygotowanie do pracy, 5.1 Podłączenie/odłączenie drukarki od źródła zasilania, 11.2 Specyfikacja elektryczna
2014-10-02	1.0.10	J.Słocka	Aktualizacja pkt.: 11.5 Drukarka paragonów, 11.8 Opis złącza głównego (zasilania i komunikacji)
2015-03-16	1.0.11	J.Słocka	Aktualizacja pkt.: 1.1 Zasady ogólne, 1.2 Sposób korzystania z raportu fiskalnego dobowego i okresowych, 1.3 Plombowanie drukarki, 2.1 Widok ogólny drukarki, 3.2 Wymagania instalacyjne, 4 Panel operacyjny drukarki, 5.1 Podłączenie i odłączenie źródła zasilania, 5.3 Zakładanie i wymiana rolki papieru, 6.1 Odblokowywanie obcinacza (Błąd obcinacza), 6.2 Usuwanie zakleszczonego papieru, 11 Specyfikacja techniczna – tabela, 11.3 Warunki pracy i składowania

2015-03-18	1.0.12	J.Słocka	Aktualizacja pkt. 3.1. Przegląd zawartości płyty CD
2015-03-20	1.0.13	J.Słocka	Aktualizacja pkt. 11.2 Specyfikacja elektryczna
2015-04-20	1.0.14	J.Słocka	Aktualizacja pkt. 11.8 Opis złącza głównego (zasilania i komunikacji)
2015-05-25	1.0.15	J.Słocka	Aktualizacja pkt.: 1 Wstęp, 2 Zdjęcia drukarki, 3.3 Specyfikacja stosowanego papieru, 5.1 Podłączenie i odłączenie źródła zasilania, 7.1 Wyjaśnienie terminów, 7.3 Zasady drukowania faktur VAT, 9 Wyświetlacze
2015-06-02	1.0.16	J.Słocka	Aktualizacja pkt. 3 Rozpakowanie i przygotowanie do pracy
2015-06-18	1.0.17	J.Słocka	Aktualizacja pkt. 7.3 Zasady drukowania faktur VAT
2015-08-24	1.0.18	J.Słocka	Aktualizacja pkt. 11.1 Specyfikacja mechaniczna
2016-01-04	1.0.19	J.Słocka	Aktualizacja pkt. 11 Specyfikacja techniczna – tabelka
2016-01-08	1.0.20	J.Słocka	Aktualizacja pkt.: 3.3 Specyfikacja stosowanego papieru, 11.5 Drukarka paragonów
2016-10-28	1.0.21	J.Słocka	Aktualizacja pkt.: 1.3 Plombowanie drukarki, 3 Rozpakowanie i przygotowanie do pracy, 8.4 EJViewer2 - program do przeglądania danych
2016-12-20	1.0.22	J.Słocka	Aktualizacja pkt. 11.8 Opis złącza głównego (zasilania i komunikacji)

Firma Exorigo-Upos dołożyła wszelkich starań, aby zawarte w tym dokumencie informacje były poprawne i wiarygodne. Jednakże firma Exorigo-Upos nie ponosi żadnej odpowiedzialności za konsekwencje wynikłe z użycia niniejszych informacji, a także zastrzega sobie prawo do możliwości dokonywania zmian bez wcześniejszego informowania zainteresowanych stron. Publikacja ta zastępuje wszystkie poprzednie publikacje dotyczące w/w tematu.

SPIS TREŚCI

1. WSTĘP.....	6
1.1. ZASADY OGÓLNE.....	6
1.2. SPOSÓB KORZYSTANIA Z RAPORTU FISKALNEGO DOBOWEGO I OKRESOWYCH.	7
1.3. PŁOMBOWANIE DRUKARKI.	9
2. ZDJĘCIA DRUKARKI	10
2.1. WYMIARY	10
3. ROZPAKOWANIE I PRZYGOTOWANIE DO PRACY	11
3.1. WARUNKI PRACY	11
3.2. SPECYFIKACJA STOSOWANEGO PAPIERU	11
3.3. WYBÓR MIEJSCA PRACY DRUKARKI FISKALNEJ	12
4. PANEL OPERACYJNY DRUKARKI.....	14
5. OBSŁUGA DRUKARKI	15
5.1. PODŁĄCZENIE I ODŁĄCZENIE ŹRÓDŁA ZASILANIA	15
5.2. PODŁĄCZENIE DRUKARKI DO KOMPUTERA	15
5.3. ZAKŁADANIE I WYMIANA ROLKI PAPIERU	15
6. INSTRUKCJE WYKONYWANIA NAPRAW	19
6.1. ODBŁOKOWYWANIE OBCINACZA (BŁĄD OBCINACZA)	19
6.2. USUWANIE ZAKLESZCZONEGO PAPIERU.....	20
7. PODSTAWOWE ZASADY PRACY DRUKARKI FISKALNEJ.....	22
7.1. WYJAŚNIENIE TERMINÓW.....	22
7.2. OPIS ZASAD PRACY.....	22
7.3. ZASADY DRUKOWANIA FAKTUR VAT	23
8. KOPIA ELEKTRONICZNA (ELECTRONIC JOURNAL)	24
8.1 OPIS SYSTEMU.....	24
8.2 ZAPIS DANYCH DO EJ	24
8.3 KOPIA BEZPIECZEŃSTWA DANYCH.....	25
8.4 EJVIEWER2 - PROGRAM DO PRZEGLĄDANIA DANYCH.....	25
8.5 WYMAGANIA SPRZĘTOWE PROGRAMU EJVIEWER2:.....	25
9. WYŚWIETLACZE	26
9.1. OPIS WYŚWIETLACZA OPERATORA	26
9.2. OPIS WYŚWIETLACZA KLIENTA	26
10. PRACA DRUKARKI W TRYBIE AUTONOMICZNYM.....	27
10.1. STRUKTURA MENU	27
10.2. OBSŁUGA MENU ZA POMOCĄ KŁAWISZY DRUKARKI	30
11. SPECYFIKACJA TECHNICZNA	31
11.1. SPECYFIKACJA MECHANICZNA	32
11.2. SPECYFIKACJA ELEKTRYCZNA.....	32
11.3. WARUNKI PRACY I SKŁADOWANIA	32

11.4.	PARAMETRY FISKALNE.....	32
11.5.	DRUKARKA PARAGONÓW	33
11.6.	NIEZAWODNOŚĆ.....	33
11.7.	OPIS ZŁĄCZ RS232.....	33
11.8.	OPIS ZŁĄCZA GŁÓWNEGO (ZASILANIA I KOMUNIKACJI).....	34

1. Wstęp

Drukarka fiskalna TAURUS FVA firmy Exorigo-Upos jest urządzeniem podatnika służącym do ewidencjonowania obrotu uzyskiwanego ze sprzedaży towarów i usług oraz kwot podatku z tego tytułu. Instalowana jest w urządzeniach automatycznej sprzedaży towarów i usług lub w urządzeniach do samoobsługowej sprzedaży paliw. Urządzenie wyposażone jest w program do obsługi sprzedaży oraz program archiwizujący z kopią elektroniczną. Drukarka fiskalna umożliwia wydruk paragonów i faktur VAT.

1.1. Zasady ogólne

Użytkownik drukarki fiskalnej powinien, jako podatnik, zgłosić w ustawowym terminie do właściwego Urzędu Skarbowego fakt przeprowadzenia fiskalizacji tego urządzenia przez uprawnionego serwisanta.

Po zauważeniu nieprawidłowości w pracy drukarki użytkownik drukarki fiskalnej, jeśli urządzenie jest już po fiskalizacji, zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym serwis i dokonać odpowiedniego wpisu w książce serwisowej urządzenia.

Ważne:

Należy pamiętać, że Raport dobowy drukowany jest automatycznie podczas zamykania okresu zwanego Dobą Fiskalną i nie należy traktować takiego sposobu otrzymywania wydruku, jako sposobu na rozliczanie wewnętrznych okresów, np. poszczególnych zmian w ciągu doby kalendarzowej. Jest to rozliczenie, które może być przeprowadzone w postaci innego raportu niefiskalnego, przez co nie musi zawężać zakresu doby fiskalnej i niepotrzebnie zajmować obszaru pamięci fiskalnej.

Obowiązujące prawo wymaga przestrzegania następujących zasad:

1. Rozpakowanie i instalacja drukarki fiskalnej dokonywana jest przez uprawnionego pracownika serwisu. Pracownik ten zobowiązany jest do wylegitymowania się legitymacją serwisanta, w której znajdują się następujące dane:
 - fotografia serwisanta,
 - numer identyfikatora,
 - podpis serwisanta,
 - imię i nazwisko serwisanta,
 - typy kasy rejestrującej,
 - adres i pieczęć podmiotu prowadzącego serwis główny lub serwis kas,
 - data wystawienia legitymacji,
 - pieczęć i podpis osoby upoważnionej w podmiocie prowadzącym serwis główny.Jego nazwisko powinno być także wpisane do „Książki serwisowej kasy fiskalnej”.
2. Podatnik ma obowiązek zgłosić konieczność interwencji serwisowej serwisantowi, który jest wpisany na listę upoważnionych do wykonywania serwisu w „Książce serwisowej kasy fiskalnej” oraz jest zgłoszony do odpowiedniego urzędu skarbowego.
3. Do „Książki serwisowej kasy fiskalnej” wpisuje się również dane identyfikacyjne serwisanta upoważnionego do zastępczego wykonywania serwisu danej drukarki.
4. Użytkownik drukarki fiskalnej jest obowiązany starannie przechowywać „Książkę serwisową kasy fiskalnej” w miejscu jej użytkowania i zabezpieczyć ją przed dostępem osób niepowołanych. Powinna być ona zawsze do dyspozycji organów kontrolnych, a przede wszystkim przedstawiciela urzędu skarbowego oraz służby serwisowej.
5. Wszystkich wpisów w „Książce serwisowej kasy fiskalnej” należy dokonywać czytelnie, a wpisy o czynnościach serwisowych muszą być podpisane czytelnym podpisem serwisanta i ostemplowane jego pieczęcią.

6. W przypadku utraty (zagubienia, kradzieży, itp.) „Książki serwisowej kasy fiskalnej” należy niezwłocznie zawiadomić o tym (osobiście lub pisemnie) właściwy urząd skarbowy oraz podmiot prowadzący serwis główny w celu wydania duplikatu. Na wydanej w takim przypadku „Książce serwisowej kasy fiskalnej” musi być wyraźnie na stronie tytułowej umieszczony napis „Duplikat” oraz wszystkie dotychczasowe wpisy, w szczególności dane dotyczące obowiązkowych przeglądów technicznych.
7. Do czasu przechowywania „Książki serwisowej kasy fiskalnej” stosuje się odpowiednie przepisy o przechowywaniu dokumentów rachunkowych.
8. W wypadku awarii drukarki fiskalnej należy natychmiast wezwać uprawnionego serwisanta, którego nazwisko wpisane jest do książki serwisowej. Serwisant ten ma obowiązek rozpoczęcia działań serwisowych w ciągu 48 godzin od momentu dokonania zgłoszenia. W czasie niesprawności drukarki należy zastępczo prowadzić sprzedaż z zastosowaniem drukarki rezerwowej.
9. Każda transakcja musi zakończyć się wydrukowaniem paragonu z logo fiskalnym.
10. Obowiązkiem użytkownika jest dbałość o odpowiednią jakość wydruku. Jeżeli jakość wydruku jest nieodpowiednia należy bezwzględnie wezwać serwisanta.
11. Moduł fiskalny znajdujący się w drukarce fiskalnej jak i cała drukarka fiskalna posiada plomby, których naruszenie jest przestępstwem.
12. Kasa musi posiadać dwa wyświetlacze, z których jeden ma być widoczny dla klienta. W drukarkach fiskalnych, rolę wyświetlacza może spełniać monitor komputera. Kasa zainstalowana w urządzeniach automatycznej sprzedaży towarów i usług powinna posiadać co najmniej jeden wyświetlacz, który ma zapewnić kupującemu odczyt wyświetlanej wartości sprzedaży.
13. Kasa zgodnie z rozporządzeniem Rozporządzeniu Ministra Gospodarki z dnia 27.08.2013 może zapisywać kopie paragonów oraz kopie raportu fiskalnego dobowego bez wydruku oryginału tych dokumentów. Kopie dokumentów mogą być zapisywane przy wyłączonym wyświetlaczu klienta, jeżeli zachowane są warunki opisane w wymienionym rozporządzeniu.

UWAGA !!!

Drukarka fiskalna jest urządzeniem objętym specjalną kontrolą urzędów skarbowych i w związku z powyższym wymaga specjalnego traktowania oraz zabezpieczenia przed zniszczeniem i kradzieżą.

1.2. Sposób korzystania z raportu fiskalnego dobowego i okresowych.

Po zakończeniu sprzedaży za dany dzień, nie później jednak niż przed pierwszą sprzedażą w dniu następnym należy wydrukować raport fiskalny dobowy. Zawiera on sumaryczne dane o obrocie i kwotach podatku za daną dobę, zawarte we wszystkich wydrukowanych przez drukarkę w ciągu dnia paragonach i fakturach fiskalnych. Raportu nie trzeba sporządzać, jeśli w danym dniu nie była prowadzona sprzedaż podlegająca obowiązkowi ewidencjonowania za pomocą drukarki.

Podatnicy mają również obowiązek sporządzania wydruków raportów okresowych za okresy miesięczne - po zakończeniu sprzedaży w ostatnim dniu miesiąca. W razie potrzeby można też wydrukować raporty okresowe za wybrany okres.

Ponieważ kasy i drukarki fiskalne są urządzeniami księgowymi, za pomocą których podatnicy są uprawnieni ewidencjonować jedynie część uzyskiwanych przez siebie obrotów VAT, dlatego wielu podatników zobowiązanych jest również do prowadzenia, oprócz w/w urządzeń rejestrujących, również innych dokumentów księgowych.

Postać raportu dobowego wraz z objaśnieniami poszczególnych jego pozycji pokazano poniżej.

Exorigo-Upos sp. z o.o.
 ul. Kolejowa 5/7
 01-217 Warszawa
TAURUS FVA
 NIP 928-18-38-767

nr wydruku: 000009

RAPORT FISKALNY DOBOWY

Od: 01.01.2000 00:00
 Do: 04.09.2014 10:02

000001 2014-09-04

PTU A 23,00 %
 PTU B 8,00 %
 PTU C 5,00 %
 PTU D 0,00 %
 PTU E --,--
 PTU F --,--
 G SP.ZW

SPRZEDAŻ OPOD. PTU A	0,00
SPRZEDAŻ OPOD. PTU B	0,00
SPRZEDAŻ OPOD. PTU C	0,00
SPRZEDAŻ OPOD. PTU D	0,00
SPRZEDAŻ OPOD. PTU AFV	0,00
SPRZEDAŻ OPOD. PTU BFV	0,00
SPRZEDAŻ OPOD. PTU CFV	0,00
SPRZEDAŻ OPOD. PTU DFV	0,00
SP.ZW PTU G	0,00
SP.ZW PTU GFV	0,00
KWOTA PODATKU PTU A	0,00
KWOTA PODATKU PTU B	0,00
KWOTA PODATKU PTU C	0,00
KWOTA PODATKU PTU AFV	0,00
KWOTA PODATKU PTU BFV	0,00
KWOTA PODATKU PTU CFV	0,00
ŁĄCZNA KWOTA PTU	0,00
ŁĄCZNA NALEŻNOŚĆ	0,00

IŁOŚĆ KASOWAŃ RAM: 0

WYKONANO ZMIANY W BAZIE TOWAROWEJ: 0

ANULOWANE PARAGONY	000000
	0,00
IŁOŚĆ PARAGONÓW	000000
IŁOŚĆ FAKTUR VAT	000000
IŁOŚĆ POZYCJI	34

WALUTA EWIDENCYJNA PLN

WARTOŚCI SUMOWANE NARASTAJĄCO

ŁĄCZNA NALEŻNOŚĆ	0,00
------------------	------

*001 Piotr 10:02
 78C1EF99BF81457CDE35A8B20A901B8755AD4B61
 IE ABC 1412345678
 *80EFA91DE3149DA3C9973CEA83588B26CA046606

Nagłówek dokumentu (nazwa, adres, NIP, logo firmy)

Kolejny nr wydruku, zakres dat

Nr raportu, data wykonania raportu

Przykłady stawek VAT

Kwota sprzedaży w danej stawce podatkowej lub zwolnienie z podatku, dla stawek nieaktywnych pozycja może być pominięta lub "-".

Kwota podatku w danej stawce podatkowej występuje dla stawek podatkowych większych od zera, bez względu na wielkość obrotu.

Kwota podatku w danej stawce podatkowej występuje dla stawek podatkowych większych od zera, bez względu na wielkość obrotu dla drukarek z rejestracją faktur.

Informacja o zerowaniu RAM (*sprzedaż otwarta), W/Z – sposób wywołania zerowania: wew./zew. Informacja o: kasowaniu RAM, zmianach w bazie towarowej, anulowaniu paragonów, walucie transakcji

Wartości sumowane narastająco z raportu na raport, wartości dotyczące kwot podatku i łącznej sprzedaży wartości brutto i w całości jest on zapisywany w pamięci fiskalnej drukarki.

Stopka dokumentu (Nr kasy, oznaczenie kasjera, czas, swobodny tekst wyświetlany na wyświetlaczu, nr kontrolny paragonu, faktury, raportu dobowego, nr kontrolny danych z EJ, logo fiskalne z nr unikatowym).

Przykładowy wydruk Raportu Dobowego

1.3. Plombowanie drukarki.

Dostęp do wnętrza drukarki fiskalnej jest zablokowany specjalną plombą zasłaniającą jedną ze śrub mocujących i mieści się z tyłu drukarki. Plomba ta nazywana jest plombą serwisową i powinna mieć wytłoczony identyfikator serwisanta, nadany przez producenta krajowego albo podmiot dokonujący wewnątrzwspólnotowego nabycia lub importu kas.

Dostęp do modułu fiskalnego ogranicza specjalna blaszka ulegająca uszkodzeniu przy próbie otwarcia pokrywy i nazywana jest plombą producenta. Tryb postępowania w przypadku konieczności zerwania plomby modułu fiskalnego jest określony przez Ministerstwo Finansów. Osoby uprawnione do rozplombowania modułu są zobowiązane do przestrzegania tego trybu.

Zniszczenie plomby modułu fiskalnego przez osobę nieuprawnioną grozi konsekwencjami i karami przewidzianymi w Ustawie Karo-Skarbowej.

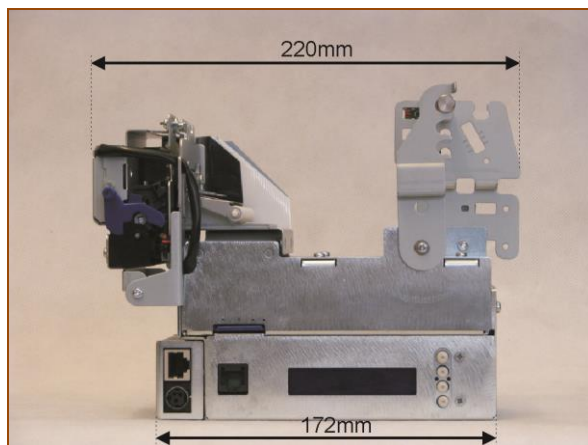
Prawo do ingerencji w obszarze drukarki zabezpieczonym tylko plombą serwisanta ma wyłącznie uprawniony serwisant, który jest zarejestrowany w Urzędzie Skarbowym. Uprawnienia potwierdza legitymacja serwisowa.

Przy wykonywaniu usługi gwarancyjnej wymagany jest nienaruszony stan plomby serwisowej.

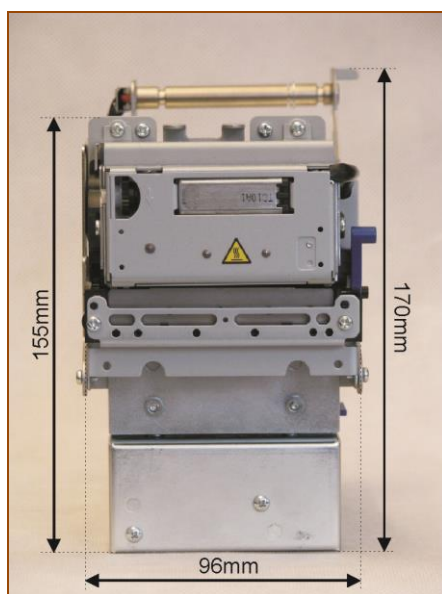
2. Zdjęcia drukarki

2.1. Wymiary

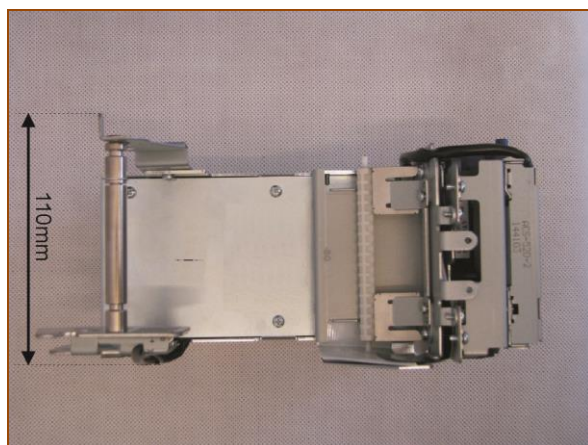
Lewa strona drukarki.



Przód drukarki.



Widok z góry.



3. Rozpakowanie i przygotowanie do pracy

UWAGA!

Rozpakowanie i przygotowanie drukarki do pracy może być dokonane jedynie przez uprawnionego do tego serwisanta.

Drukarkę wraz z komputerem, do którego jest podłączona należy zasilać z gniazd tej samej fazy napięcia sieciowego.

Przed rozpoczęciem pracy (sprzedaży), drukarka musi mieć naładowane akumulatory. W tym celu zaleca się podłączenie drukarki do źródła zasilania na ok. 24 godziny przed uruchomieniem.

Przechowywanie oraz transport drukarki powinien odbywać się w specjalnie do tego przeznaczonym opakowaniu.

W skład zestawu wchodzi:

- drukarka fiskalna,
- rolka papieru termoczułego,
- książka kasy wraz z kartą gwarancyjną,

Drukarkę fiskalną należy podłączyć do dowolnego komputera klasy PC posiadającego port szeregowy do komunikacji z drukarką oraz programową aplikację, która steruje funkcjami drukarki (zgodnie ze specyfikacją drukarki).

Na stronie www.exorigo-upos.pl dostępne są instrukcje oraz programy serwisowe do przeglądania i weryfikacji danych z drukarki fiskalnej na komputerze.

3.1. Warunki pracy

Urządzenie może pracować w przeciętnych pomieszczeniach nieklimatyzowanych, bez filtrowania powietrza. Należy unikać miejsc narażonych na znaczne wahania temperatury, duże nasłonecznienie, duże zapylenie, wibracje i uderzenia. Nie należy instalować urządzenia w pomieszczeniach ze znaczną agresywnością korozyjną środowiska oraz w pomieszczeniach, gdzie występuje kondensacja pary wodnej.

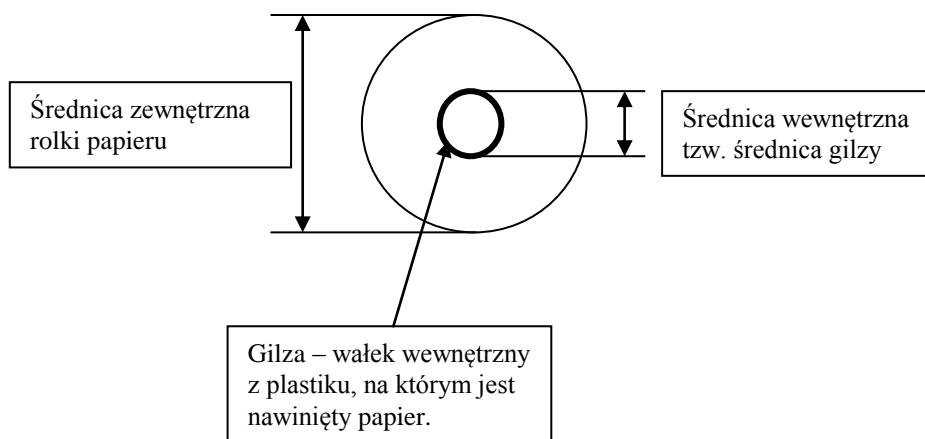
Warunki klimatyczne otoczenia

Temperatura	+5°C - 60°C
Wilgotność	35% - 85% (bez kondensacji)

3.2. Specyfikacja stosowanego papieru

W drukarce TAURUS FVA należy stosować papier termoczuły, jednowarstwowy o następujących parametrach:

Szerokość papieru:	60 mm
Maksymalna średnica zewnętrzna rolki papieru:	200 mm
Minimalna średnica wewnętrzna gilzy:	
wewnętrzna:	12mm
zewnętrzna:	18 mm + 1
Grubość papieru:	60 – 75 µm



Rolka papieru musi być założona na trzonek drukarki tak, aby była rozwijana od góry. Papier nie może być klejony do gilzy. Rolki papieru powinny odpowiadać następującym typom zalecanym przez producenta mechanizmu drukującego: Nippon Paper TF50-KS-E2D (grubość: 67µm), Mitsubishi Paper Mills HP220AB-1 (grubość: 75µm).

Sposób wymiany papieru w drukarce został opisany w punkcie „5.3 Zakładanie i wymiana rolki papieru”

Uwaga:

1. Nieużywane rolki papieru należy przechowywać w oryginalnym, oznakowanym przez producenta papieru opakowaniu, zgodnie z warunkami gwarancji.
2. Data przydatności do użycia, a tym samym okres gwarantowanej przez producenta papieru jakości wydruku, powinien być podany na opakowaniu.

3.3. Wybór miejsca pracy drukarki fiskalnej

Uwagi dotyczące wyboru miejsca pracy:

- nie używać drukarki w środowisku o zbyt dużej wilgotności,
- nie narażać drukarki na zbyt wysokie lub zbyt niskie temperatury,
- nie umieszczać drukarki w bezpośrednim świetle słonecznym,
- nie używać i nie przechowywać drukarki w miejscach zakurzonych lub brudnych,
- ustawić drukarkę na stabilnym podłożu, intensywne wibracje lub wstrząsy mogą ją uszkodzić,
- zapewnić do drukarki odpowiedni dostęp, aby można było łatwo przeprowadzić czynności serwisowe,
- nie używać drukarki bez założonego poprawnie papieru.

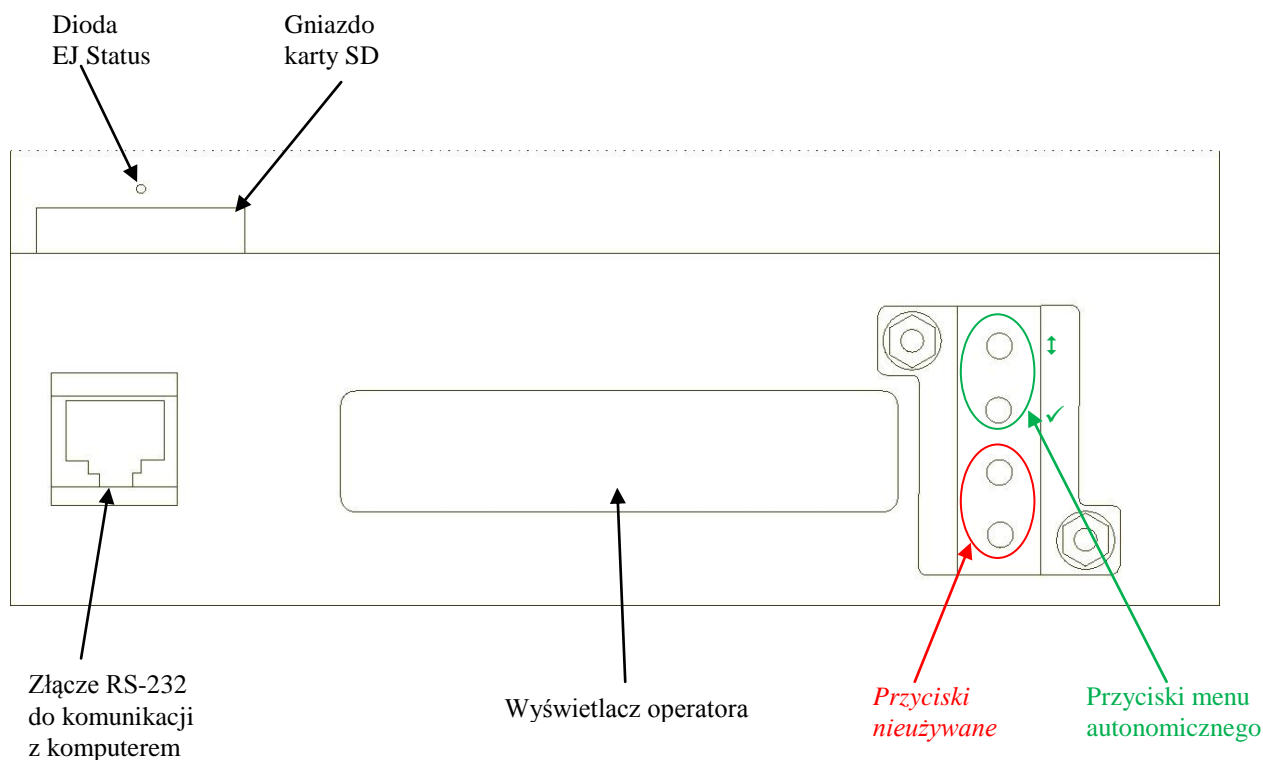
Podstawowe zasady obsługi drukarki

- nigdy nie należy wyciągać papieru z drukarki, od strony obcinacza papieru,
- element grzejny głowicy drukującej i jej mechanizm przesuwu mogą łatwo ulec zniszczeniu, dlatego muszą być odpowiednio zabezpieczone,
- głowica drukująca i jej bezpośrednie sąsiedztwo ulegają bardzo silnemu nagrzaniu, nigdy nie należy ich dotykać podczas drukowania i bezpośrednio po nim,
- nie należy otwierać obudowy urządzenia, w którym drukarka została zainstalowana, podczas drukowania,

- nigdy nie wolno dotykać powierzchni głowicy drukującej, gdyż jej zabrudzenie może mieć niekorzystny wpływ na element grzejny,
- należy używać tylko papieru odpowiadającemu specyfikacji, gdyż papier termiczny zawierający jony sodu, potasu, chloru lub inne może mieć niekorzystny wpływ na element grzejny,
- używanie drukarki w warunkach dużego zakurzenia lub zabrudzenia spowoduje skrócenie czasu życia głowicy drukującej,
- nie należy dopuścić do kondensacji pary wewnątrz drukarki, a jeśli to nastąpi, należy przed uruchomieniem urządzenia otworzyć je i odczekać aż woda odparuje,
- w celu uniknięcia zakleszczenia papieru nie należy zakrywać ręką otworu, przez który wychodzą paragony, ani nie umieszczać przed nim żadnych przedmiotów.

4. Panel operacyjny drukarki

Poniżej przedstawiono opis panelu



• WSKAŹNIKI

EJ STATUS

- zielony - oczekiwanie na zrzut danych,
- pomarańczowy - brak nośnika,
- pomarańczowy pulsujący – niepoprawny format nośnika,
- pulsujący czerwony/pomarańczowy – nośnik z innej kasy lub nośnik jest zamknięty,
- zielony pulsujący – trwa weryfikacja formatu,
- czerwony pulsujący – zapis danych na nośnik,
- czerwony- rozpoczęto sprzedaż bez zrzutu danych z poprzedniego okresu sprzedaży,
- czerwony-zielony pulsujący – pamięć podręczna EJ zapełniona w min. 75%,
- pomarańczowo-zielony pulsujący – karta prawie zapełniona, jest mniej niż 50 MB wolnego miejsca.

• PRZYCISKI

przyciski ✓ i ↑↓ - funkcje przycisków opisane są w rozdziale obsługi trybu autonomicznego,

Uwaga! Drukarka nie posiada przycisku włączenia/wyłączenia zasilania, w związku z tym po podłączeniu przewodu zasilającego znajduje się pod napięciem.

5. Obsługa drukarki

5.1. Podłączenie i odłączenie źródła zasilania

Do zasilania drukarki należy użyć zasilacza spełniającego parametry: +24V DC, max 75W. Zasilacz musi być wykonany w klasie I izolacji, jego wtyczka musi być podłączona do gniazdka z bolcem ochronnym.

Aby włączyć drukarkę należy:

- a) Podłączyć przewód RS232,
- b) Podłączyć przewód zasilający wraz z zasilaczem do drukarki i dopiero potem włożyć wtyczkę do gniazdka sieci elektrycznej AC 230V.
- c) Nacisnąć jeden z przycisków menu autonomicznego.

Aby wyłączyć drukarkę należy:

- a) Odłączyć przewód RS232 (po odłączeniu, drukarka wydaje sygnał dźwiękowy),
- b) Wyjąć wtyczkę z gniazdka sieci elektrycznej AC 230V i odłączyć przewód zasilający od drukarki,
- c) Odczekać 10-15 sekund, aż dioda EJ status zgaśnie, po tym czasie drukarka jest poprawnie wyłączona.

Uwaga:

1. Ładowanie akumulatorów możliwe jest tylko, gdy drukarka podłączona jest do sieci 230V (AC).
2. Gniazdko elektryczne, do którego podłączany jest zasilacz musi znajdować się w pobliżu urządzenia i być łatwo dostępne.
3. Jeżeli drukarka była przechowywana w temperaturze poniżej -10°C, należy odczekać od 2 do 3 godzin tak, aby temperatura drukarki przyjęła temperaturę otoczenia.

5.2. Podłączenie drukarki do komputera

Długość kabla komunikacyjnego nie powinna przekraczać 2,5[m].

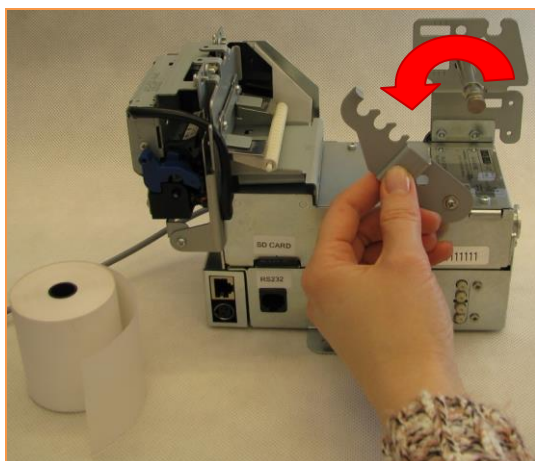
Do podłączenia drukarki do komputera używaj tylko oryginalnego kabla dostarczonego z drukarką.

1. Wyłącz drukarkę i komputer.
2. Podłącz kabel do gniazda RS232 w drukarce i w komputerze.

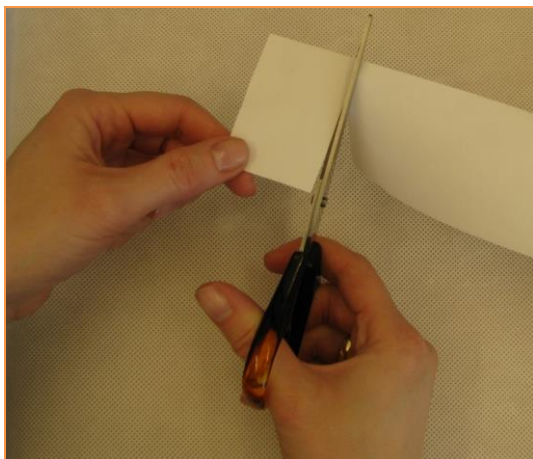
5.3. Zakładanie i wymiana rolki papieru

Uwaga! Należy używać rolek papieru odpowiadających specyfikacji producenta urządzenia.

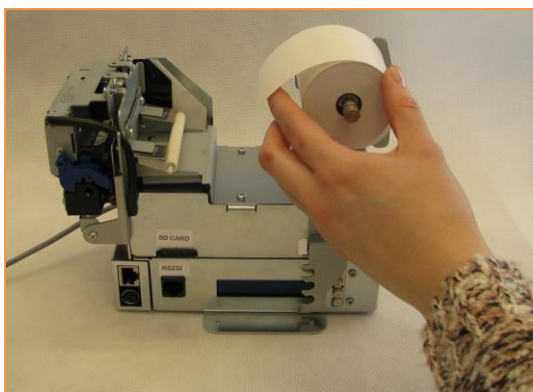
Zwolnij blokadę wałka i usuń gilzę zużytej rolki, w przypadku wymiany rolki na nową.



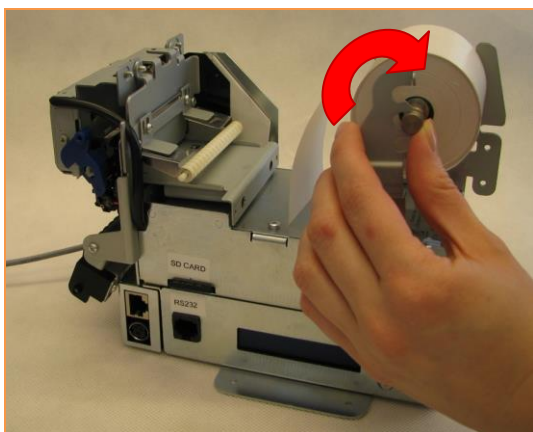
Jeżeli koniec zakładanego papieru jest nierówny, należy go wyrównać przy pomocy nożyczek.



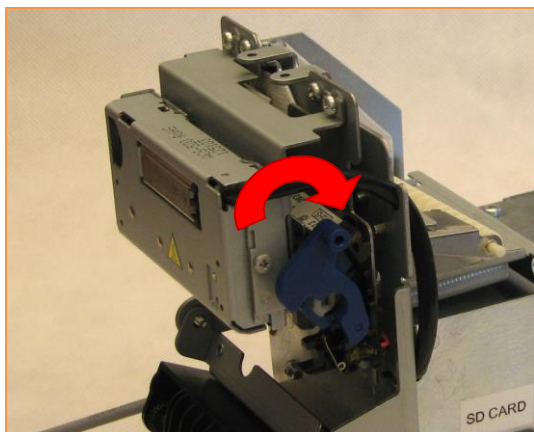
Założ nową rolkę papieru, wsuwając ją do końca wałka. Zwróć uwagę na to, aby kierunek rozwijania rolki był zgodny z ilustracją, początek papieru nie może być pognieciony a jego krawędź musi być prosta.



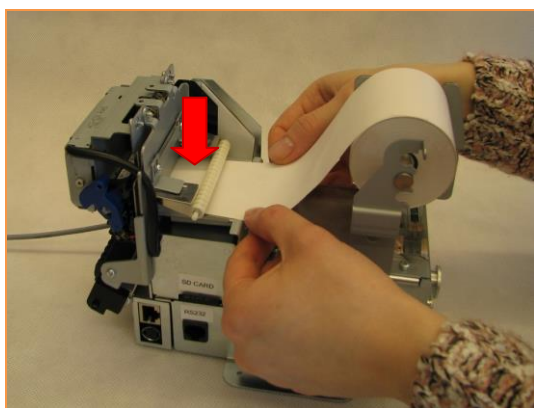
Następnie z powrotem ustaw zatyczkę wałka papieru do pierwotnej pozycji.



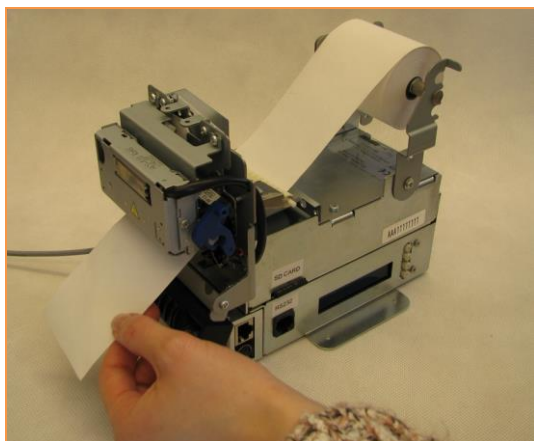
Otwórz mechanizm drukujący za pomocą niebieskiej dźwigni, z prawej strony drukarki.



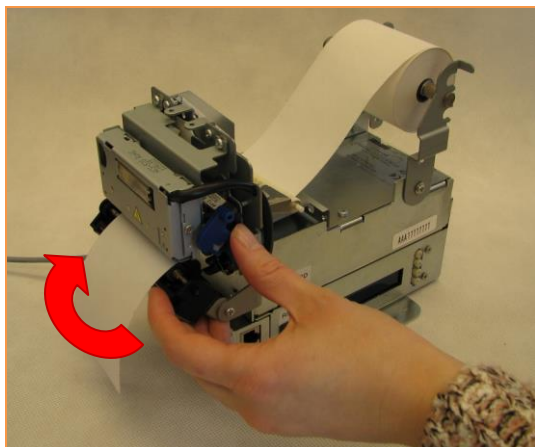
Początek papieru przełóż pod białą belką i dalej przez mechanizm tak, aby jego początek wystawał poza obrys obcinacza.



Papier powinien wystawać kilka centymetrów poza obcinacz.



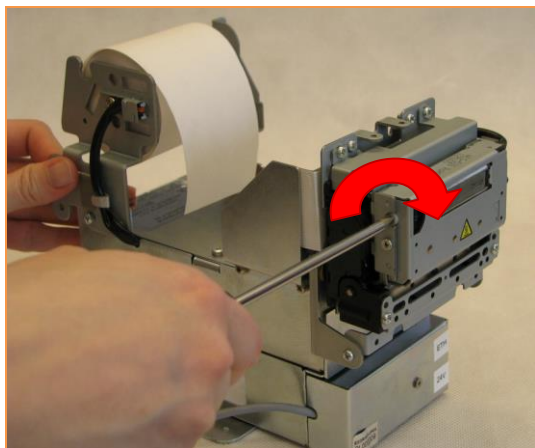
Zamknij mechanizm drukujący, przesuując jego ruchomą część ku górze, aż się zatrzaśnie. Poprawne założenie papieru powoduje automatyczne wysunięcie papieru o kilka centymetrów i jego obcięcie przez mechanizm.



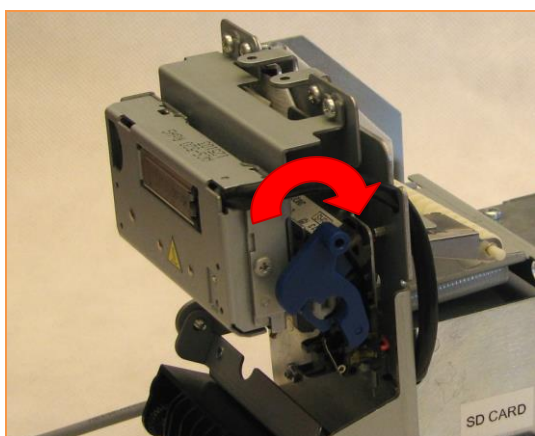
6. Instrukcje wykonywania napraw

6.1. Odblokowywanie obcinacza (Błąd obcinacza)

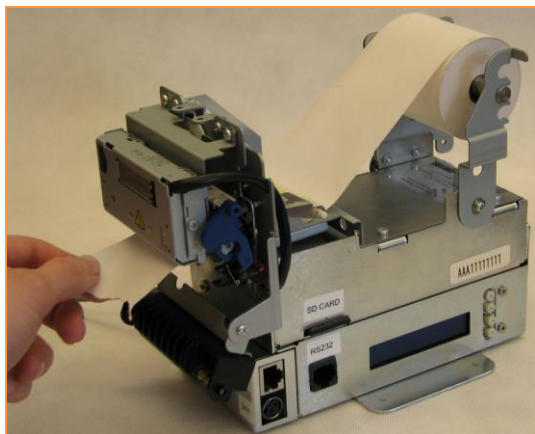
Wyłącz drukarkę. Obróć silniczkiem obcinacza przy pomocy wkrętaka aż poczujesz opór.



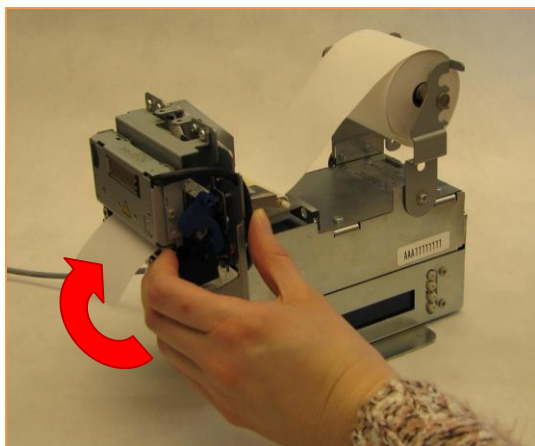
Zwolnij dźwignię mechanizmu obcinacza przy pomocy niebieskiej dźwigni, uważając by nie przytrzasnąć sobie palca.



Usuń przyczynę awarii: zakleszczenie papieru, itp.



Załaduj papier i zamknij mechanizm.



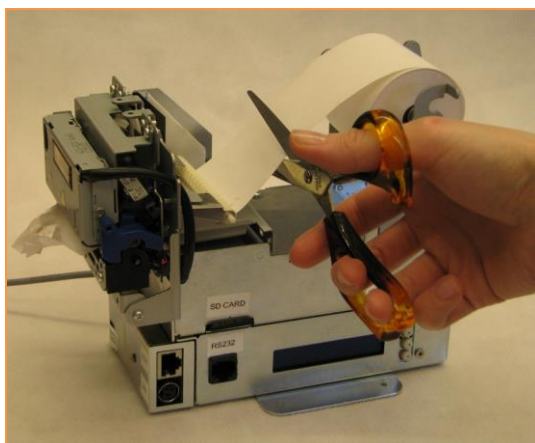
Przy wykonywaniu operacji na otwartym mechanizmie, należy uważać by nie dotykać ostrza obcinacza.

Bezpośrednio po drukowaniu, temperatura głowicy drukującej jest wysoka, dlatego należy uważać by jej nie dotknąć.

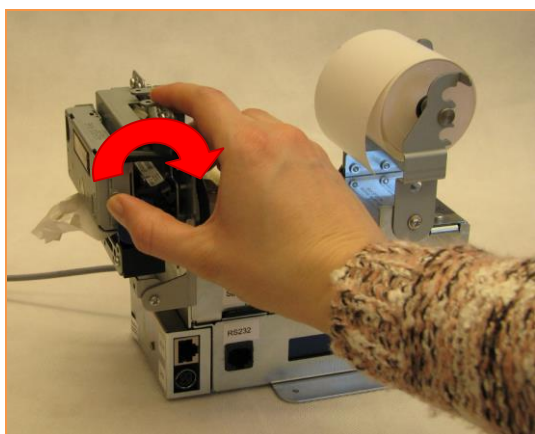
Zabronione jest dotykane gorących elementów głowicy drukującej gołą ręką, metalowym elementem, itp.

6.2. **Usuwanie zakleszczonego papieru**

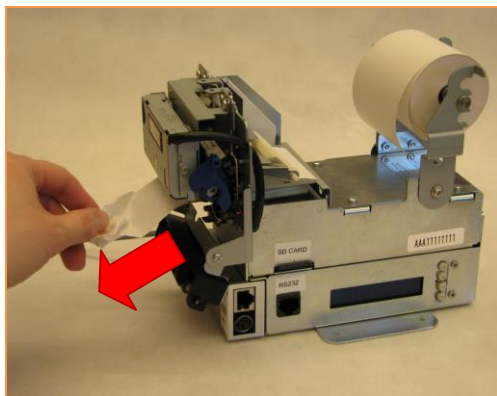
Wyłącz drukarkę i odetnij papier.



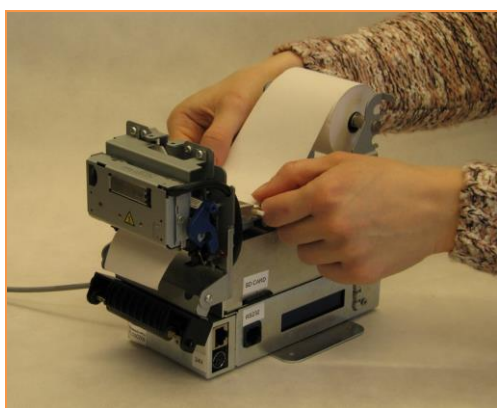
Zwolnij uchwyt mechanizmu obcinacza przy pomocy niebieskiej dźwigni.



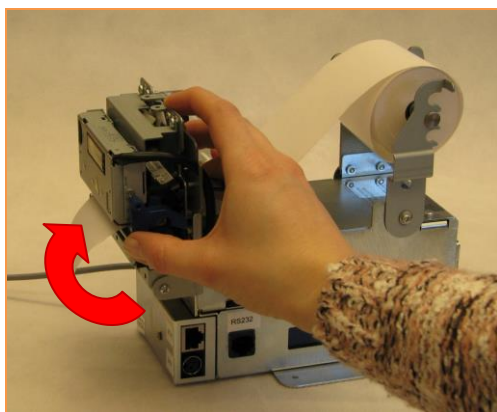
Następnie wysuń zniszczony papier.



Załadź poprawnie papier.



Zamknij mechanizm, przesuwając jego ruchomą część ku górze, aż się zatrzaśnie. Włącz zasilanie.



Przed usunięciem zakleszczonego papieru należy się upewnić, że drukarka jest wyłączona.

Tuż po drukowaniu, temperatura głowicy drukującej jest wysoka, dlatego należy uważać, aby jej nie dotknąć.

Nigdy nie należy dotykać gorących elementów głowicy drukującej gołą ręką, przy użyciu metalu, itp.

7. Podstawowe zasady pracy drukarki fiskalnej

7.1. Wyjaśnienie terminów

- **Niefiskalny tryb pracy** - Drukarka fiskalna znajduje się w tym trybie pracy od wypuszczenia przez producenta do czasu przeprowadzenia fiskalizacji. Pracując w tym trybie drukarka na dokumentach drukuje nagłówki bez linii zawierającej NIP użytkownika (w linii tej zamiast numeru NIP drukowany jest napis: „Druk niefiskalny”).

Dokumenty fiskalne w trybie niefiskalnym, mają na końcu zamiast logo fiskalnego napis: „Druk niefiskalny”. Najważniejszą zasadą w tym trybie pracy drukarki fiskalnej jest brak zapisów dobowych do pamięci fiskalnej. Nie ma trwałej rejestracji sprzedaży do pamięci fiskalnej. Drukują się jedynie „Raporty niefiskalne”, jako wynik zamknięcia doby. Stan taki trwa do momentu przeprowadzenia fiskalizacji tej drukarki przez uprawnionego serwisanta.

- **Fiskalny tryb pracy** - Do tego trybu pracy drukarka przechodzi po przeprowadzeniu przez uprawnionego serwisanta tzw. fiskalizacji. W nagłówku użytkownika na dokumentach drukowany jest numer NIP użytkownika, a na dokumentach fiskalnych drukowane jest na końcu dokumentu logo fiskalne.

Najważniejszą zasadą w tym trybie pracy drukarki fiskalnej jest zapisywanie do pamięci fiskalnej informacji o sprzedaży i podatkach z okresu obejmującego czas trwania doby fiskalnej. Jest to trwały zapis umożliwiający uzyskanie tych informacji także w późniejszym czasie. Wszystkie paragony wystawione na drukarce i nieanulowane przed ich zamknięciem wpływają na wartości zapisywane do pamięci fiskalnej w postaci raportu dobowego.

- **Logo fiskalne** - Drukuje się na dokumentach fiskalnych po przeprowadzeniu fiskalizacji drukarki. Występuje na końcu tych dokumentów. Składa się z graficznego znaku *PL* oraz numeru unikatowego drukarki fiskalnej. Numer unikatowy składa się z trzech liter i ośmiu cyfr.
- **Doba fiskalna** - Okres w pracy drukarki fiskalnej, mający początek w postaci otwarcia doby fiskalnej i koniec w postaci zamknięcia doby fiskalnej. W tym okresie drukarka nalicza wraz z każdym paragonem wartości sprzedaży i kwoty podatków. Na koniec tego okresu (zamknięcie doby fiskalnej) drukarka zapisuje naliczone wartości w pamięci fiskalnej pod kolejnym numerem raportu i drukuje Raport dobowy.
- **Fiskalizacja** - Przeprowadza ją uprawniony serwisant. Drukarka wcześniej pracująca w trybie niefiskalnym (bez żadnych konsekwencji w postaci zapisów do pamięci fiskalnej) od tego momentu będzie pamiętała kwoty należne fiskusowi. Na dokumentach fiskalnych (patrz tabela wydruków) pojawi się na końcu logo fiskalne, a na wszystkich dokumentach w nagłówku użytkownika pojawi się numer NIP użytkownika.

Po fiskalizacji nie ma możliwości powrotu do niefiskalnego trybu pracy!

7.2. Opis zasad pracy

Producent wpisuje do pamięci fiskalnej każdej drukarki numer fabryczny i numer unikatowy. Numery te są uwidocznione na zewnątrz drukarki oraz wpisane są do stanowiącej komplet z drukarką „Książki serwisowej kasy fiskalnej”.

Drukarka fiskalna na początku, przed przeprowadzeniem fiskalizacji, pracuje w trybie niefiskalnym. W trybie tym drukarka spełnia wszystkie swoje funkcje, lecz nie zapisuje informacji o sprzedaży do pamięci fiskalnej. W związku z tym nie można też wydrukować raportów, które korzystają z wcześniej wykonanych zapisów do pamięci fiskalnej, np. raportu okresowego.

Fiskalizacja drukarki wykonywana jest przez uprawnionego serwisanta. Podczas tej operacji wpisuje on do drukarki m.in. NIP użytkownika. Przeprowadzenie fiskalizacji drukarki fiskalnej zapisuje on w książce serwisowej tej drukarki. Od tego momentu kwoty związane ze sprzedażą ze wszystkich (nieanulowanych) paragonów fiskalnych i faktur VAT wystawionych podczas trwania doby fiskalnej drukarka będzie zapisywać w pamięci fiskalnej. Zapis do pamięci fiskalnej następuje podczas zamknięcia doby fiskalnej. W procesie zamykania doby fiskalnej oprócz zapisu do pamięci fiskalnej informacje te pojawiają się dodatkowo, jako wydruk „Raport fiskalny dobowy”. Są one zawsze do odtworzenia w postaci wydruku „Raport fiskalny

okresowy”. (Uwaga: „Raport fiskalny okresowy” w trybie нефискальным nie jest drukowany, ponieważ w trybie tym nie ma żadnych zapisów do pamięci).

Doba fiskalna w drukarce fiskalnej to okres od otwarcia doby fiskalnej do zamknięcia doby fiskalnej. Otwarcie wykonuje się automatycznie przy pierwszej transakcji. Drukarka nie zamyka doby fiskalnej, jeżeli otwarty jest paragon fiskalny. Zamknięcie lub anulowanie paragonu umożliwi zamknięcie doby. Otwarty paragon jest automatycznie anulowany po 30 minutach od otwarcia.

Drukarka jest wyposażona w akumulatorowo – sieciowy układ zasilania. W przypadku awarii zasilania sieciowego można kontynuować sprzedaż. Energia akumulatorów wystarcza na podtrzymanie pracy drukarki przez okres 48 godzin pod warunkiem, że wydrukowanych zostanie nie więcej niż 6200 linii i dwa raporty dobowe. Zasilanie drukarki jest odłączane automatycznie po wyczerpaniu energii akumulatorów. Po przywróceniu zasilania zewnętrznego drukarka wznowia pracę. Zalecany sposób postępowania jest zakończenie sprzedaży i zamknięcie doby fiskalnej zanim zasilanie akumulatorowe zostanie odłączone.

Brak zewnętrznego napięcia zasilania drukarki podczas jej pracy spowoduje przejście drukarki w stan uśpienia jednak tylko wtedy, gdy nie wykonuje ona żadnych operacji. Odebranie przez drukarkę rozkazu poprzez interfejs szeregowy spowoduje przywrócenie normalnego trybu pracy.

7.3. Zasady drukowania faktur VAT

Reguły obowiązujące wydruk faktur VAT:

- nie ma możliwości udzielenia podwyższenia do linii sprzedaży tak jak ma to miejsce podczas wydruku paragonu; możliwe jest natomiast udzielenie rabatu kwotowego lub korekta do rabatu.
- w trakcie sprzedaży nie ma możliwości anulowania sprzedaży pojedynczego artykułu, a tylko całej faktury.
- każda faktura może być anulowana w dowolnym momencie w trakcie sprzedaży, ale nie później niż przed jej zakończeniem.
- do obowiązków sprzedającego należy kontrolowanie czy nie zabrakło papieru w stacji i czy następuje poprawny wydruk faktur.

Emitowanie faktur w stacji paragonów podlega następującym ograniczeniom technicznym:

Papier:

- faktura drukowana jest na rolce papieru. Jest to papier jednowarstwowy, termiczny.

Anulowanie faktury:

- faktura zostanie automatycznie anulowana po 30 minutach od rozpoczęcia sprzedaży.

Awaria zasilania:

- po ustąpieniu awarii zasilania drukarka wznowia drukowanie faktury, którą można następnie dokończyć.

8. Kopia elektroniczna (Electronic Journal)

8.1 Opis systemu

Drukarka pozwala na zapis kopii wydruków na karcie SD, wbudowanej w drukarkę. Zrzut odbywa się pod kontrolą programu serwera EJ wbudowanego w program pracy kasy. Karta SD nie jest objęta systemem plombowania i jest dostępna dla podatnika.

8.2 Zapis danych do EJ

Dane drukowane na stacji drukującej są zapisywane synchronicznie do podręcznej pamięci EJ modułu fiskalnego. Wielkość tej pamięci jest ograniczona do przechowywania danych z maksymalnie 2 okresów sprzedaży. Drukarka fiskalna blokuje sprzedaż w momencie zapelnienia pamięci podręcznej lub po wykonaniu 2 kolejnych raportów dobowych bez przeprowadzania archiwizacji danych. W przypadku zapelnienia pamięci pozostawiana jest rezerwa umożliwiającą wykonanie raportu dobowego. Po zablokowaniu dalsza praca jest możliwa dopiero po wykonaniu poprawnej archiwizacji danych na nośniku. W przypadku niewykonania zrzutu po wydrukowaniu raportu dobowego i podjęciu dalszej pracy (wydruk paragonu lub faktury) nastąpi sygnalizacja tego stanu przez zapalenie na czerwono kontrolki EJ STATUS znajdującej się po prawej stronie drukarki.

Po wykryciu obecności karty SD, wbudowany w program pracy kasy serwer EJ rozpoczyna procedurę weryfikacji wszystkich wcześniej zapisanych danych. Wbudowany serwer EJ nie podejmuje żadnych działań dopóki ta procedura nie skończy się. Jeżeli drukarka zostanie wyłączona lub nośnik zostanie wyjęty to po uruchomieniu drukarki lub włożeniu nośnika procedura weryfikacji jest powtarzana od początku. Po zweryfikowaniu danych wbudowany serwer EJ oczekuje na zamknięcie okresu sprzedaży, po czym przeprowadza procedurę zapisu, weryfikacji. Na karcie mogą być przechowywane dane tylko z jednego egzemplarza drukarki, na którym ten nośnik został zainicjowany.

Drukarka umożliwia wydruk kopii dokumentów (jak: raporty dobowe, paragony, kopie faktur, kopie zawartości całej doby fiskalnej, sumy kontrolne, sumy kontrolne nośnika EJ), przechowywanych na karcie z zapisanymi danymi wygenerowanymi przez daną drukarkę lub inną tego samego typu. Pozostałe funkcje realizowane są przez program EJViewer2, który można uruchomić w systemie Windows.

Struktura i format danych zapisywanych na kartach SD jest taki:

- index.xml - indeks nośnika w formacie XML
 - metryka.txt - metryka nośnika - plik tekstowy
 - signatures.xml- plik z podpisem nośnika - ten plik jest tworzony przy zamykaniu nośnika
 - historia/<nr_unikatowy>.xml - historia zapisów w formacie XML
 - historia/<nr_unikatowy>.xml-bak - historia zapisów w formacie XML kopia pliku
 - dziennik/xxxx-xxxx/<nr_unikatowy>_<data>_<godz>_<nr_doby>.dat - pliki z kopią wydruków
 - dziennik/xxxx-xxxx/<nr_unikatowy>_<data>_<godz>_<nr_doby>.xml - indeks zawartości pliku .dat
 - dziennik.bak/xxxx-xxxx/<nr_unikatowy>_<data>_<godz>_<nr_doby>.dat - pliki z kopią wydruków, kopia plików
 - dziennik.bak/xxxx-xxxx/<nr_unikatowy>_<data>_<godz>_<nr_doby>.xml - indeks zawartości pliku .dat, kopia plików
- xxxx-xxxx – nazwa katalogu określająca dane z kolejnych 100 raportów dobowych, np. 0000-0099 - raporty dobowe od 1 do 100;
- pliki w katalogu dziennik.bak oraz plik historia/<nr_unikatowy>.xml-bak są kopiami właściwych plików zawierających dane o sprzedaży, można wyłączyć ich generowanie przez drukarkę.

Na karcie mogą się znajdować inne pliki z rozszerzeniami exe, dll, xml i inf, które są częścią programu do przeglądania danych.

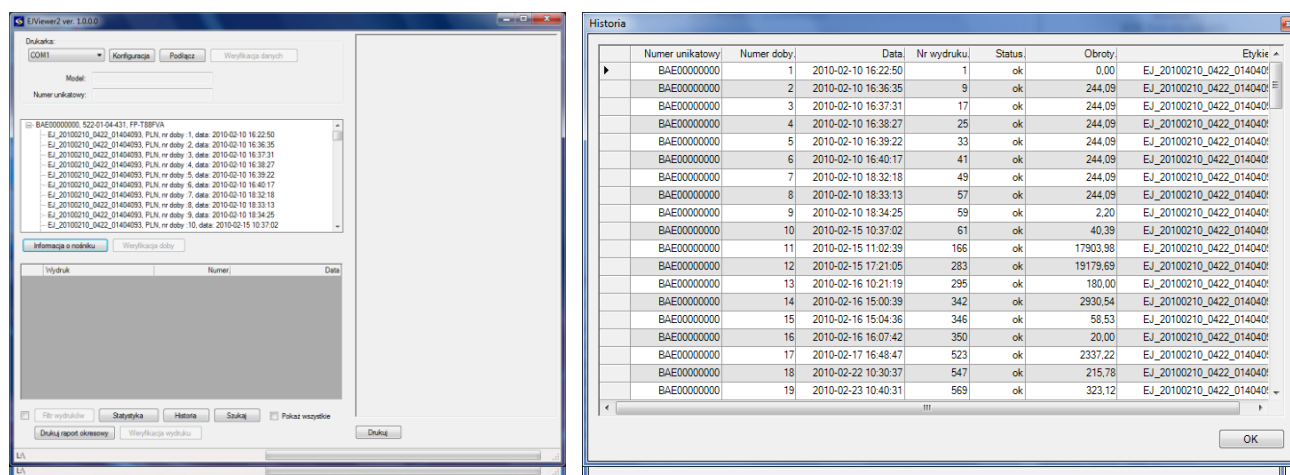
8.3 Kopia bezpieczeństwa danych

Podatnik ponosi pełną odpowiedzialność za zniszczenie, zgubienie lub modyfikacje powodujące utratę spójności danych zapisanych na informatycznym nośniku (karta SD), które zostały wcześniej prawidłowo zapisane przez drukarkę fiskalną. W związku z tym zaleca się regularne tworzenie kopii bezpieczeństwa tych danych. W tym celu można:

1. Kopiować dane bezpośrednio z karty SD umieszczonej w czytniku kart PC (niezalecane),
2. Kopiować dane za pomocą oprogramowania: EJBackup – dane kopiowane poprzez interfejs komunikacyjny drukarki (zalecane)
3. Kopiować dane za pomocą aplikacji, która w sposób zautomatyzowany zarządza tworzeniem kopii w obrębie całej sieci – dane kopiowane poprzez interfejs komunikacyjny drukarki (zalecane w szczególności dla sieci handlowych, szczegóły dostępne w Dziale Handlowym Exorigo-Upos).

8.4 EJViewer2 - program do przeglądania danych

Przeglądanie i weryfikację danych zapisanych przez drukarkę oraz generowanie raportów i innych wydruków umożliwia program EJViewer2. Program wraz z Instrukcją instalacji i obsługi programu EJViewer2, dostępny jest na stronie ww.exorigo-upos.pl. Tam też znajdują się pozostałe programy pomocne w pracy z drukarką.



Uwaga! Zalecane jest każdorazowo po zrzuceniu danych na kartę SD wykonanie kopii nośnika. Podatnik ponosi odpowiedzialność za utratę lub celowe uszkodzenie nośnika danych.

8.5 Wymagania sprzętowe programu EJViewer2:

- system operacyjny Windows 2000 lub nowszy
- 500MB wolnego miejsca na dysku
- 512 MB RAM
- CPU 1GHz
- dowolny napęd optyczny.

9. Wyświetlacze

9.1. Opis wyświetlacza operatora

Wyświetlacz operatora stanowi integralną część drukarki fiskalnej. Każda awaria wyświetlacza wiąże się z możliwością przerwania pracy drukarki i uniemożliwienia prowadzenia dalszej sprzedaży. Jest to wyświetlacz alfanumeryczny LCD 2 x 16 znaków.

9.2. Opis wyświetlacza klienta

Drukarka fiskalna ma standardowo włączoną obsługę wyświetlacza klienta, traktując go, jako integralną część drukarki. Wyłączenia obsługi wyświetlacza klienta może dokonać tylko autoryzowany Serwis, przy spełnieniu warunku określonego w Rozporządzeniu Ministra Gospodarki z dnia 27.08.2013 w sprawie kryteriów i warunków technicznych, którym muszą odpowiadać kasy rejestrujące: § 17 pkt. 3. Kasy zainstalowane w urządzeniach automatycznej sprzedaży towarów i usług mogą nie wyświetlać informacji o wartości sprzedaży pod warunkiem, że informacja ta jest zawarta na towarze lub wskazuje je urządzenie automatycznej sprzedaży.

10. Praca drukarki w trybie autonomicznym

W programie pracy drukarki fiskalnej jest zaimplementowany interfejs użytkownika w postaci menu wyświetlanego na wyświetlaczu operatora. Menu umożliwia operatorowi wykonanie pewnych funkcji, które normalnie są uaktywniane przez interfejs programowy jak na przykład wykonanie Raportu Dobowego, jak również wykonanie testów serwisowych lub zmianę ustawień parametrów drukarki.

10.1. Struktura menu

MENU KONFIGURACYJNE

Raporty Finansowe

- Raport dobowy

- Raport X

- Raport okresowy

 - Raport okresowy szczegółowy

 - Od numeru do numeru

 - Od daty do daty

 - Miesięczny

 - Pełny zakres

 - Wróć wyżej

 - Raport okresowy sumaryczny

 - Od numeru do numeru

 - Od daty do daty

 - Miesięczny

 - Pełny zakres

 - Wróć wyżej

 - Wróć wyżej

- Wróć wyżej

Inne Raporty

- Raport informacyjny

- Raport statystyczny

- Raport statystyczny pamięci fiskalnej

- Raport interwencji

- Raport towarów zablokowanych

- Wróć wyżej

Wydruki EJ

Raport podpisów
Raport nośników
Wydruk raportu dobowego
Wydruk paragonu
Wydruk faktury
Wydruk całej doby
Wróć wyżej

Nośnik EJ

Inicjuj nośnik
Zamknij nośnik
Wróć wyżej

Konfiguracja

Interfejsy

RS-232C – A

Protokół

FP-210

FPE1

FPE2

EJ

Konsola

Log

Zapętlenie

Transmisja: prędkość parzystość bity danych bity stopu

115200 N 8 2

9600 O 1

19200 E

28800

38400

57600

USB-Slave

Protokół

FP-210

FPE1

FPE2

EJ

Konsola

Log
Zapętnienie

Wróć wyżej

Obcinacz

Obcinacz: opcja

Auto

Wyłączony

Programowe

Obcinacz: cięcie

Częściowe

Tylko wysuw

Wróć wyżej

Wydruki

Odstęp linii

Normalny

Zagęszczony

Anulowanie wydruku

Nie

Tak

Wróć wyżej

Sieć

Adres

DHCP włączony:

Tak

Nie

Wróć wyżej

Opcje

Wróć wyżej

Wróć wyżej

Wróć wyżej

Zapis zmian

Tak

Nie

ZAKOŃCZ MENU

10.2. Obsługa menu za pomocą klawiszy drukarki

Do sterowania drukarką z menu, w autonomicznym trybie pracy są używane przyciski ✓ i ↑↓

WEJŚCIE DO MENU

Wciśnięcie obu przycisków na 2 sekundy wprowadza drukarkę w tryb Menu.

PRZYCISK WYBORU ↑↓

Naciśnięcie przycisku powoduje przejście do kolejnej pozycji menu lub kolejnej ustawialnej wartości parametru.

PRZYCISK POTWIERDZENIA ✓

Naciśnięcie przycisku powoduje wejście do opcji menu lub wykonanie wybranej funkcji.

WYJŚCIE Z MENU

Wybranie funkcji "WYJŚCIE" powoduje opuszczenie trybu MENU.

Uwaga! Wydruki z nośnika EJ (kopie paragonów, faktur, raportu dobowego całej doby) możliwe są do wykonania tylko w stanie EJ: „oczekiwanie na zrzut danych” - dioda EJ STATUS świeci na zielono

11. Specyfikacja techniczna



Wyjęcie wtyczki przewodu zasilającego z gniazdka elektrycznego powoduje całkowite odcięcie zasilania od urządzenia.

Gdy przewód zasilania podłączony jest do gniazdka AC 230V, to wtedy pracuje układ zarządzania energią i ładowane są akumulatory.

Przed umieszczeniem wtyczki w gniazdku AC 230V, należy sprawdzić czy przewód zasilania nie jest uszkodzony, zaś gniazdo sieciowe powinno być w miejscu łatwo dostępnym.

Urządzenie zawiera w swej budowie baterię litową typu CR1220 oraz baterię akumulatorów Li-Ion typu WAMTECHNIK 10,8/2,3Ah/Li-Ion.

Bateria powinna być używana tylko zgodnie z jej przeznaczeniem. Niewłaściwe obchodzenie się z baterią może być przyczyną pożaru, eksplozji i wystąpienia innych zagrożeń.

Urządzenie to jest urządzeniem klasy A. W środowisku mieszkalnym może ono powodować zakłócenia radioelektryczne. W takich przypadkach można żądać od jego użytkownika zastosowania odpowiednich środków zaradczych.



Zabrania się wyrzucania zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego wraz z innymi niesortowanymi odpadami komunalnymi!

Powyższe oznaczenie na produkcie lub opakowaniu informuje, zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny nie może być wyrzucany wraz z innymi odpadami pochodzącymi z gospodarstwa domowego oraz istnieje obowiązek przekazania go organizacji lub innemu podmiotowi, który zajmuje się gromadzeniem i przetwarzaniem zużytych sprzętów elektrycznych i elektronicznych.

11.1. Specyfikacja mechaniczna

Konstrukcja:.....	zwarta, do zabudowy
Wymiary:.....	170x110x220 mm
	wysokość x szerokość x długość
Waga:.....	1,88 kg (bez rolki papieru, z adapterem)

11.2. Specyfikacja elektryczna

Rodzaj zasilania:.....	sieciowo – akumulatorowe, zewnętrzny zasilacz: +24V DC, 2A
Napięcie:.....	24 V, prąd stały
Pobór mocy:	
- maksymalny.....	75 W
- typowy.....	50 W
- standby.....	5 W

11.3. Warunki pracy i składowania

Temperatura	
- pracy:.....	+ 5° - +60°C
- składowanie:.....	- 25° - +65°C (z wyjątkiem papieru)
Wilgotność:	
- praca:.....	35% - 85% (bez kondensacji)
- składowanie:.....	10% - 90% (bez kondensacji, z wyjątkiem papieru)

11.4. Parametry fiskalne

Liczba rekordów dobowych:.....	2100
Liczba faktur:.....	brak ograniczenia
Liczba stawek VAT:.....	7 (A .. G)
Liczba pozycji w bazie towarowej:.....	350.000
Metoda tworzenia bazy towarowej:.....	automatycznie, w trakcie sprzedaży
Dopuszczalne przedziały wartości dla wielkości alfanumerycznych i liczbowych:	
- nazwa towaru / usługi:.....	40 znaków, duże litery, cyfry, kody ASCII: 32 - 47
- cena jednostkowa:.....	0,01 .. 429496,72
- ilość:.....	0,0001 .. 429496,7295
- kwota transakcji dla jednej pozycji:.....	0,01 .. 429496,72
- suma paragonu:.....	0,01 .. 1717986,91
- kwota płatności:.....	0,01 .. 1717986,91
- kwoty dobowe (sumaryczne):.....	0,01 .. 54975581,38
Czas życia baterii (ładowalnej), podtrzymującej pamięć ulotną i zegar:	5 lat
Czas pracy przy zasilaniu akumulatorowym:.....	48 godzin, 6200 linii druku

(po naładowaniu 24 godz.)

Maksymalna ilość pozycji na paragonie lub
fakturze..... 547

11.5. Drukarka paragonów

Typ drukarki:..... termiczny, obcinacz papieru
 Wymiary znaku:..... 1,13 x 3 mm (szerokość x wysokość)
 Znaków w linii / wiersz:..... 48
 Szybkość drukowania:..... 15 linii/sek.
 Papier:
 - typ..... jednowarstwowy, termoczuły, w rolkach
 - wymiary rolki..... szerokość: 60 mm, średnica zewnętrzna: do 200 mm
 Obcinacz automatyczny:..... cięcie: pełne, częściowe

11.6. Niezawodność

Żywotność mechanizmu:
 - głowica drukująca 100 km papieru
 - obcinacz 1 mln cięć
 - mechanizm 23 mln linii
 - MCBF 23 mln wierszy

11.7. Opis złącz RS232

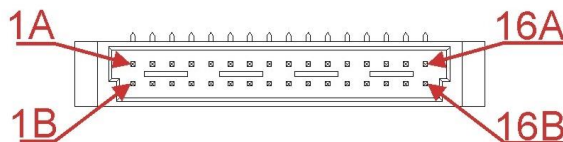
Drukarka wyposażona jest w gniazdo RJ45 udostępniające interfejs szeregowy RS232 do komunikacji z komputerem.

Pin #	Opis
1	DSR (w porcie B zapętlone DTR-DSR)
2	DCD
3	DTR (w porcie B zapętlone DTR-DSR)
4	GND
5	RxD
6	TxD
7	CTS
8	RTS

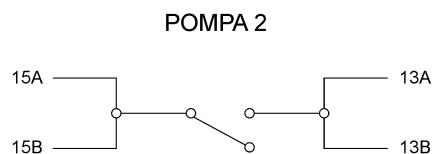
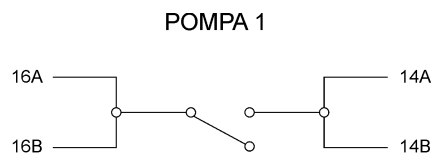
11.8. Opis złącza głównego (zasilania i komunikacji)

Pin #	Opis	Pin #	Opis	
1A	+24VIN	1B	+24VIN	Napięcie zasilania 24VDC+-10% 50W Max 120W
2A	GND	2B	GND	
3A	RX-	3B	RX+	
4A	TX-	4B	TX+	ETHERNET
5A	GND	5B	+VD	RS232 B (do wyświetlacza klienta)
6A	RXD B	6B	TXD B	
7A	D+	7B	D-	USB
8A	GND	8B	VBUS	RS232A (do PC)
9A	DTR A	9B	DSR A	
10A	CTS A	10B	RTS A	
11A	RxD A	11B	TxD A	Chassis - obudowa
12A	CHASSIS	12B	GND	
13A	Pompa 2B	13B	Pompa 2B	Pompy paliwa: nr 1, nr 2
14A	Pompa 1B	14B	Pompa 1B	
15A	Pompa 2A	15B	Pompa 2A	
16A	Pompa 1A	16B	Pompa 1A	

Oznaczenie pinów na złączu



Podłączenie pomp paliwa



KONIEC