



INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA

DRUKARKA FISKALNA UPOS-FP20 ONLINE

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.



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

Powyższe oznaczenie na produkcie lub opakowaniu informuje, iż 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 (Dz. U. 2015 poz. 1688).



Zabrania się wyrzucania zużytych baterii i akumulatorów wraz z innymi niesortowalnymi odpadami komunalnymi!

Zużytych baterii i akumulatorów nie należy wyrzucać wraz z innymi odpadami do tego samego pojemnika. Istnieje obowiązek przekazania zużytych baterii i akumulatorów organizacji lub innemu podmiotowi, który zajmuje się gromadzeniem i przetwarzaniem selektywnych odpadów (Dz. U. 2009 nr 79 poz. 666).



Urządzenie zostało oznakowane znakiem CE, potwierdzającym jego zgodność z obowiązującymi wymogami dyrektyw Unii Europejskiej w zakresie kompatybilności elektromagnetycznej 2014/30/UE, zakresu napięć 2014/35/UE oraz dyrektywy RoHS3 2011/65/EU + 2015/863 (UE).

Niniejsza instrukcja nie stanowi oferty handlowej w rozumieniu Kodeksu Cywilnego.

Na stronie internetowej producenta urządzenia udostępnione są wszelkie niezbędne certyfikaty, instrukcje oraz programy serwisowe wykorzystywane do przeglądania i weryfikacji danych drukarki na komputerze.

SPIS TREŚCI

1	INFORMACJE OGÓLNE	4
1.1.	ZASADY UŻYTKOWANIA	4
1.2.	PLOMBOWANIE DRUKARKI UPOS-FP20 ONLINE	5
1.3.	WYJAŚNIENIE TERMINÓW	6
1.4.	PODSTAWOWE ZASADY PRACY DRUKARKI	7
1.5.	RAPORT FISKALNY DOBOWY I RAPORT FISKALNY OKRESOWY	7
1.6.	ZAPEŁNIAJĄCA SIĘ PAMIĘĆ FISKALNA.....	9
1.7.	ZASADY DRUKOWANIA FAKTUR VAT	9
2	BUDOWA DRUKARKI	10
2.1.	PODSTAWOWE ELEMENTY	10
2.2.	WYMIARY DRUKARKI.....	11
2.3.	ZŁĄCZA INTERFEJSÓW.....	12
2.4.	PANEL OPERACYJNY DRUKARKI	13
3	ROZPAKOWANIE I PRZYGOTOWANIE DO PRACY	15
3.1.	ZAWARTOŚĆ OPAKOWANIA	15
3.2.	PODŁĄCZENIE URZĄDZENIA DO KOMPUTERA.....	16
3.3.	STEROWNIKI, PROGRAMY I INSTRUKCJE OBSŁUGI	16
3.4.	WYMAGANIA INSTALACYJNE	16
3.5.	WYBÓR MIEJSCA PRACY DRUKARKI FISKALNEJ	16
3.6.	PODSTAWOWE ZASADY OBSŁUGI DRUKARKI.....	17
4	OBSŁUGA DRUKARKI	18
4.1.	URUCHOMIENIE DRUKARKI.....	18
4.2.	PRACA NA AKUMULATORZE.....	18
4.3.	WYŁĄCZENIE DRUKARKI.....	19
4.4.	PODŁĄCZENIE DRUKARKI DO KOMPUTERA.....	19
4.5.	ZAKŁADANIE ROLKI PAPIERU	20
4.6.	CZYNNOŚCI SERWISOWE.....	21
4.7.	WYŚWIETLACZ KLIENTA	23
4.8.	AKTUALIZACJA OPROGRAMOWANIA KASY	24
5	PRACA DRUKARKI W TRYBIE AUTONOMICZNYM	24
5.1.	OBSŁUGA MENU ZA POMOCĄ KLAWISZY DRUKARKI	24
5.2.	STRUKTURA MENU	25
5.3.	RAPORT DOBOWY	30
5.4.	RAPORT OKRESOWY	30
6	SPECYFIKACJA TECHNICZNA	30
6.1.	SPECYFIKACJA STOSOWANEGO PAPIERU	30
6.2.	PARAMETRY DRUKARKI	31
7	OPIS SYTUACJI AWARYJNYCH	33
8	PROGRAMY DODATKOWE	34

1 Informacje ogólne

Drukarka fiskalna UPOS-FP20 ONLINE firmy Exorigo-Upos jest urządzeniem podatnika służącym do ewidencjonowania obrotu uzyskiwanego ze sprzedaży towarów i świadczenia usług oraz kwot podatku z tego tytułu w czasie rzeczywistym. Aby drukarka fiskalna mogła spełnić tę funkcję wymagany jest komputer, program do obsługi sprzedaży oraz stabilne łącze internetowe. Drukarka fiskalna UPOS-FP20 ONLINE umożliwia także wydruk faktur VAT oraz reklamowych dokumentów niefiskalnych. Istnieje możliwość pobrania dedykowanego oprogramowania archiwizującego elektroniczną kopię dokumentów, emitowanych przez drukarkę.

1.1. Zasady użytkowania

Użytkownik drukarki fiskalnej, jako podatnik powinien przestrzegać szeregu zasad określonych w Ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2004 nr 54 poz. 535 z późn. zm.), art. 111 oraz Rozporządzeniu Ministra Przedsiębiorczości i Technologii (Dz. U. 2018 poz. 1206) w sprawie kryteriów i warunków technicznych, którym muszą odpowiadać kasy rejestrujące.

Obowiązujące prawo określa m. in. następujące zasady:

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 identyfikacyjny,
 - podpis serwisanta,
 - imię i nazwisko serwisanta,
 - typ kasy rejestrującej,
 - adres podmiotu prowadzącego serwis główny lub serwis kas,
 - data wystawienia legitymacji,
 - podpis osoby upoważnionej w podmiocie prowadzącym serwis główny.Jego nazwisko powinno być także wpisane do „Książki serwisowej kasy fiskalnej”. Jego dane zostaną wpisane do schematu komunikacyjnego drukarki z serwerami Centralnego Repozytorium Kas.
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. Obowiązkowego przeglądu technicznego kasy dokonuje się nie rzadziej niż co 2 lata. Niewykonanie obowiązkowego przeglądu technicznego grozi odpowiednimi sankcjami określonymi w przepisach prawa fiskalnego.
4. Do „Książki serwisowej kasy fiskalnej” wpisuje się również dane identyfikacyjne serwisanta upoważnionego do zastępczego wykonywania serwisu danej drukarki.
5. 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. Sposób jej przechowywania podlega regulacjom określonym w odrębnych przepisach.
6. Wszystkich wpisów w „Książce serwisowej kasy fiskalnej” należy dokonywać czytelnie, a wpisy o czynnościach serwisowych muszą być podpisane czytelnym podpisem serwisanta.
7. W przypadku utraty (zagubienia, kradzieży, itp.) „Książki serwisowej kasy fiskalnej” należy niezwłocznie zawiadomić o tym (osobiście lub pisemnie) właściwą służbę serwisową oraz właściwy urząd skarbowy w celu wydania duplikatu. Na wydanej w takim przypadku „Książce serwisowej kasy fiskalnej” na stronie tytułowej

umieszczony jest napis „Duplikat”. Drukarka musi zostać poddana kontroli serwisowej.

8. W przypadku 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 serwis.
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. Wyłączenie tego urządzenia wywoła zawieszenie się systemu kasowego. W drukarkach fiskalnych, rolę wyświetlacza kasjera może spełniać monitor komputera.
13. Użytkownik ma obowiązek zapewnić połączenie internetowe drukarki z serwerami CRK (Centralne Repozytorium Kas). Wszelkie szczegóły powinny być konsultowane z przedstawicielem właściwego dla podatnika urzędu skarbowego. Dane o zarejestrowanych transakcjach, zdarzeniach i przeglądach serwisowych przekazywane są zgodnie z harmonogramem ustanawianym przez Szefa KAS (Krajowa Administracja Skarbowa). Szef KAS jest administratorem danych osobowych przesyłanych przed drukarkę fiskalną.

Przekaz danych za pomocą protokołu komunikacyjnego jest zabezpieczony pod względem poufności i integralności danych zgodnie z normą PN-ISO/IEC 9594-8:2006. Wszystkie czynności kryptograficzne zapewniają poufność i są wykonywane zgodnie z normą ISO/IEC 11889-1:2015 w standardzie TPM 2.0.

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. Plombowanie drukarki UPOS-FP20 ONLINE

Dostęp do wnętrza drukarki fiskalnej UPOS-FP20 ONLINE jest zablokowany plombą z modeliny, która zasłania jedną ze śrub mocujących podstawę. Plomba ta jest plombą serwisową i powinna mieć wytłoczony identyfikator serwisanta, nadany przez producenta krajowego albo podmiot dokonujący wewnątrzspółnotowego nabycia lub importu kas.

UWAGA!

Zniszczenie plomb przez osobę nieuprawnioną grozi utratą praw gwarancyjnych oraz konsekwencjami i karami przewidzianymi w Ustawie Karno-Skarbowej.

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

Przy każdej interwencji serwisowej, wymagany jest nienaruszony stan wszystkich plomb. Każde rozplombowanie i zaplombowanie drukarki fiskalnej musi być odnotowane w książce kasy. Warunki zorganizowania i prowadzenia serwisu kas zostały zawarte w odpowiednim Rozporządzeniu Ministra Finansów (Dz.U. 2019 poz. 816) w sprawie kas rejestrujących.

1.3. Wyjaśnienie terminów

- **Niefiskalny tryb pracy** - Drukarka znajduje się w tym trybie pracy od montażu przez producenta do czasu przeprowadzenia fiskalizacji przez uprawnionego serwisanta. Pracując w tym trybie drukarka na wydrukach drukuje nagłówek bez linii zawierającej NIP użytkownika. Połączenie z CRK musi zostać skonfigurowane, lecz żadne dane nie są przekazywane.

Dokumenty w trybie niefiskalnym zamiast wydruku logo fiskalnego oznaczone są napisem: „NIEFISKALNY”. Najważniejszą zasadą w tym trybie pracy drukarki fiskalnej jest brak zapisów dobowych do pamięci fiskalnej. Nie ma trwałej rejestracji sprzedaży do pamięci fiskalnej i pamięci chronionej. Stan taki trwa do momentu przeprowadzenia fiskalizacji. W związku z tym nie można też wydrukować raportów, które korzystają z wcześniej wykonanych zapisów do pamięci fiskalnej, np. raportu okresowego.

- **Fiskalizacja** – Proces, podczas którego drukarka łączy się za pośrednictwem połączenia Internetowego z CRK za pomocą protokołu komunikacyjnego określonego przez Szefa KAS. Uprawniony serwisant nawiązuje połączenie, uzupełnia wymagany schemat informacji i wysyła żądanie stworzenia w systemie informatycznym kartoteki danej kasy. CRK przyznaje drukarce numer ewidencyjny. Od tego momentu na dokumentach fiskalnych będzie się drukowało logo fiskalne i w nagłówku pojawi się numer NIP użytkownika.

UWAGA!

Po fiskalizacji nie ma możliwości powrotu do niefiskalnego trybu pracy.

- **Fiskalny tryb pracy** - Najważniejszą zasadą w tym trybie pracy drukarki fiskalnej jest zapisywanie do pamięci fiskalnej informacji o sprzedaży i wartościach podatku z okresu obejmującego czas trwania doby fiskalnej. Jest to trwały zapis umożliwiający odczyt 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. Transmisja danych do CRK następuje zgodnie z harmonogramem określonym przez Szefa KAS lub na żądanie użytkownika.

UWAGA!

Jeżeli drukarka fiskalna jest już po fiskalizacji a użytkownik zauważył nieprawidłowości w jej funkcjonowaniu, to należy niezwłocznie powiadomić o tym serwis oraz dokonać odpowiedniego wpisu w książce serwisowej urzędnika.

- **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 (zawsze są to trzy litery i dziesięć cyfr).
- **Doba fiskalna** - Okres w pracy drukarki fiskalnej, mający początek w chwili otwarcia doby fiskalnej (wykonania pierwszego otwarcia paragonu) i koniec w trakcie wykonania raportu dobowego oznaczonego kolejnym, narastającym numerem. W tym okresie

drukarka nalicza wraz z każdym paragonem wartości sprzedaży i kwoty podatków w poszczególnych stawkach i sumuje dane na raporcie dobowym. Drukarka nie zamyka doby fiskalnej, jeżeli otwarty jest paragon fiskalny. Zamknięcie lub anulowanie paragonu umożliwi zamknięcie doby.

1.4. Podstawowe zasady pracy drukarki

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”.

Fakt przeprowadzenia fiskalizacji drukarki fiskalnej zapisuje się w książce serwisowej. 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”.

Transmisja danych do CRK następuje zgodnie z harmonogramem. Przedstawiciel odpowiedniego organu MF ma prawo do skontrolowania informacji przesyłanych przez drukarkę w czasie rzeczywistym z danymi już zapisanymi w systemie oraz zdalnego nadania nowego harmonogramu pracy kasy oraz pewnych ustawień, np. druku kodu QR.

Drukarka jest wyposażona w akumulatorowo – sieciowy układ zasilania, dzięki któremu, w przypadku awarii zasilania sieciowego, można kontynuować sprzedaż. Przepisy dotyczące drukarek fiskalnych, jasno określają standardy zasilania awaryjnego. Zasilanie akumulatorowe kasy umożliwia wydruk co najmniej 200 dokumentów fiskalnych i нефiskalnych o łącznej długości co najmniej 6000 linii po 48 godzinach od odłączenia zasilania zewnętrznego, z wyłączeniem przekazu danych (Dz. U. 2018 poz. 1206 §16.1).

1.5. Raport fiskalny dobowy i raport fiskalny okresowy

Po zakończeniu sprzedaży za dany dzień, nie później jednak niż przed pierwszą sprzedażą w dniu następnym należy wyemitować 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 w rozbiciu na poszczególne stawki podatkowe i sprzedaż zwolnioną od podatku oraz paragony i faktury. Raportu nie trzeba sporządzać, jeśli w danym dniu nie była prowadzona sprzedaż podlegająca obowiązkowi ewidencjonowania za pomocą drukarki fiskalnej. Podatnik nie jest zobowiązany do drukowania papierowego oryginału raportu, wystarczy postać elektroniczna dokumentu. Drukarka w domyślnym trybie pracy próbuje nawiązać połączenie z CRK i przekazuje dane zapisane w pamięci nie rzadziej, niż co 2 godziny lub na polecenie użytkownika.

Podatnicy mają również obowiązek sporządzania wydruków raportów okresowych za okresy miesięczne - po zakończeniu sprzedaży w ostatnim dniu miesiąca. W razie potrzeby można również wydrukować raporty okresowe za wybrany przez użytkownika okres. Raporty fiskalne okresowe stanowią ciąg właściwych raportów fiskalnych dobowych i ich kopia elektroniczna nie jest zapisywana w pamięci chronionej drukarki ani nie jest przekazywana do CRK.

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 innych dokumentów księgowych.



Exorigo-Upos Sp. z o.o.
ul. Kolejowa 5/7, 01-217 Warszawa
Biuro w Gliwicach
44-100 Gliwice
ul. Bojkowska 35
NIP 9281838767

nr wyd. 000066

RAPORT FISKALNY DOBOWY

000010

Od: 13.06.2018 10:07
Do: 13.06.2018 10:10

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

SPRZEDAŻ OPD. PTU A	7611,22
SPRZEDAŻ OPD. PTU B	9633,33
SPRZEDAŻ OPD. PTU C	6012,38
SPRZEDAŻ OPD. PTU D	720,00
SPRZEDAŻ OPD. PTU AFV	9,27
SPRZEDAŻ OPD. PTU BFV	133,33
SPRZEDAŻ OPD. PTU CFV	0,00
SPRZEDAŻ OPD. PTU DFV	0,00
SP.ZW PTU G	1944,00
SP.ZW PTU GFV	0,00
KWOTA PODATKU PTU A	1750,58
KWOTA PODATKU PTU B	770,67
KWOTA PODATKU PTU C	300,62
KWOTA PODATKU PTU D	0,00
KWOTA PODATKU PTU AFV	2,13
KWOTA PODATKU PTU BFV	10,67
KWOTA PODATKU PTU CFV	0,00
KWOTA PODATKU PTU DFV	0,00
ŁĄCZNA KWOTA PTU	2834,67
ŁĄCZNA NALEŻNOŚĆ	28898,20

WALUTA EWIDENCYJNA: PLN

ZDARZENIA	
SYTUACJE AWARYJNE	000001
PROGRAMOWANIE:	
L	000003
O	000000

ZMIANY W BAZIE: 000011

PARAGONY	000007
FAKTURY	000003
PARAGONY ANULOWANE	000008
	15046,00
FAKTURY ANULOWANE	000000
	0,00
DOKUMENTY NIEFISKALNE	000007

2018-06-13 #001 Jan Kowalski 10:10

07D043DF3A78D1AD63EC1209827465D37288CFFB

ZAE1801000105

Opcjonalna grafika

Nazwa podatnika

Adres punktu sprzedaży

Kolejny numer wydruku

Oznaczenie raportu fiskalnego dobowego

Numer doby fiskalnej

Czas trwania danej doby fiskalnej

Zdefiniowane stawki PTU

Kwota sprzedaży netto w rozbiu na dane stawki PTU dla paragonów

Kwota sprzedaży netto w rozbiu na dane stawki PTU dla faktur

Kwota należnego podatku dla paragonów

Kwota należnego podatku dla faktur

Łączna kwota PTU

Łączna kwota brutto

Waluta ewidencyjna

Liczba zarejestrowanych sytuacji awaryjnych

Zdarzenia związane z programowaniem: L-wykonywane przez użytkownika lub serwis; O-online

Liczba zmian bazy towarowej

Liczba wyemitowanych paragonów i faktur

Liczba paragonów i faktur anulowanych

Liczba wyemitowanych dokumentów niefiskalnych

Numer kasy i oznaczenie kasjera

Data i czas zakończenia raportu dobowego

Skrót SHA2

Logo fiskalne i numer unikatowy kasy

Przykładowy wydruk Raportu Dobowego

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. Rozliczenie okresów wewnętrznych, może być przeprowadzone w postaci innych raportów, przez co nie musi zawężyć zakresu doby fiskalnej i niepotrzebnie zajmować obszaru pamięci fiskalnej. Można posłużyć się wtedy raportem fiskalnym okresowym lub raportem x niefiskalnym.

1.6. Zapelniająca się pamięć fiskalna

Pamięć fiskalna użyta w drukarce fiskalnej pozwala na zapis 2100 rekordów dobowych. Informacja o kończącym się miejscu na zapis raportów dobowych w pamięci fiskalnej pojawia się od 2070 doby:

```
Exorigo-Upos Sp. z o.o.  
44-100 Gliwice  
Bojkowska 35/21  
NIP 9281838767  
nr wydr. 000011/2078  
NIEFISKALNY  
KOMUNIKAT SYSTEMOWY  
UWAGA: Pamięć fiskalna prawie pełna!  
Zostało miejsca na 23 rekordy fiskalnych  
dobowych.  
NIEFISKALNY  
#001 Jan Kowalski  
2018-07-06 12:57  
221FF652AB9D68DCCAB760C6586336888C199B30  
ZAE1801000104
```

Przy 2100-nym zapisie dochodzi do automatycznego przejścia drukarki w tryb tylko do odczytu i zaczyna ona wydawać jednostajny sygnał dźwiękowy.

1.7. Zasady drukowania faktur VAT

Reguły obowiązujące przy wydruku faktur VAT:

- nie ma możliwości udzielenia podwyższenia do linii sprzedaży tak jak ma to miejsce podczas wydruku paragonu, natomiast możliwe jest udzielenie opustu kwotowego, obniżki i ich korekty.
- w trakcie sprzedaży nie ma możliwości anulowania sprzedaży pojedynczego artykułu, jedynie 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 zabraknie papieru w stacji i czy następuje na niej poprawny wydruk oryginału i kopii faktury.

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:

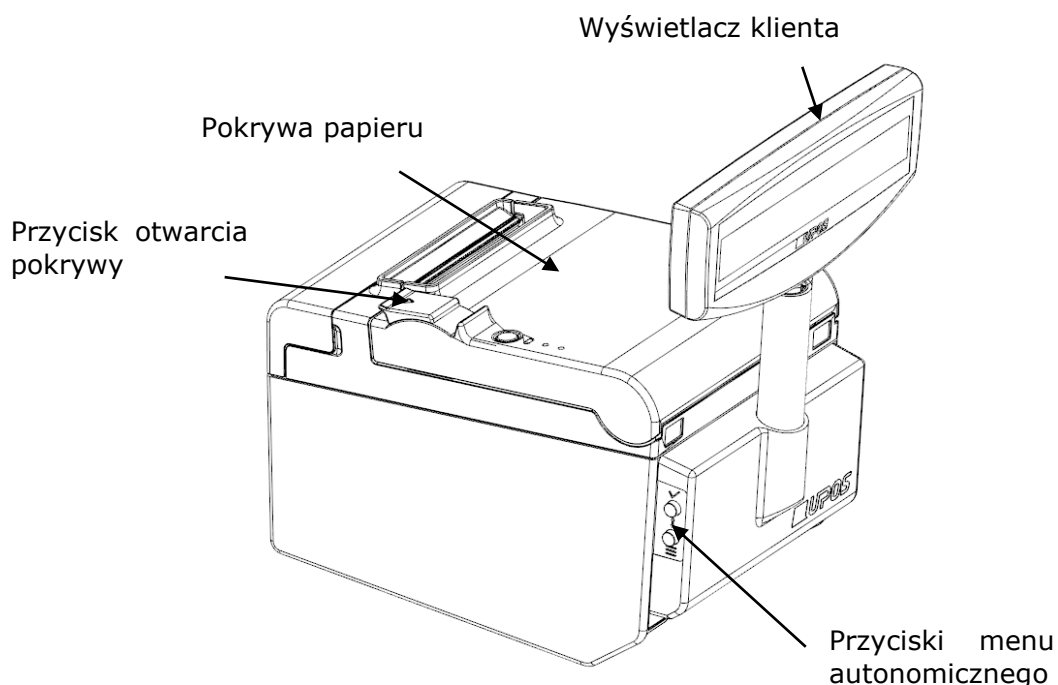
- Po ustąpieniu awarii zasilania drukarka wznowia drukowanie faktury, którą można następnie dokończyć.

2 Budowa drukarki

Drukarka fiskalna zbudowana jest z termicznego mechanizmu drukującego „easy load” wyposażonego w automatyczny obcinacz, wyświetlacza klienta w wersji zintegrowanej z drukarką lub wolnostojącej z masztem standardowym lub wydłużonym lub wyświetlacza zewnętrznego do zabudowy, zasilania akumulatorowego, pakietów elektronicznych, w tym pamięci fiskalnej i chronionej zabezpieczonych przed wszelką ingerencją z zewnątrz, modułu kryptograficznego TPM w standardzie 2.0.

Wyświetlacz może występować w wersji: LCD alfanumeryczny 2x20 (zintegrowany albo wolnostojący) albo OLED 3.12” (zewnętrzny, do zabudowy).

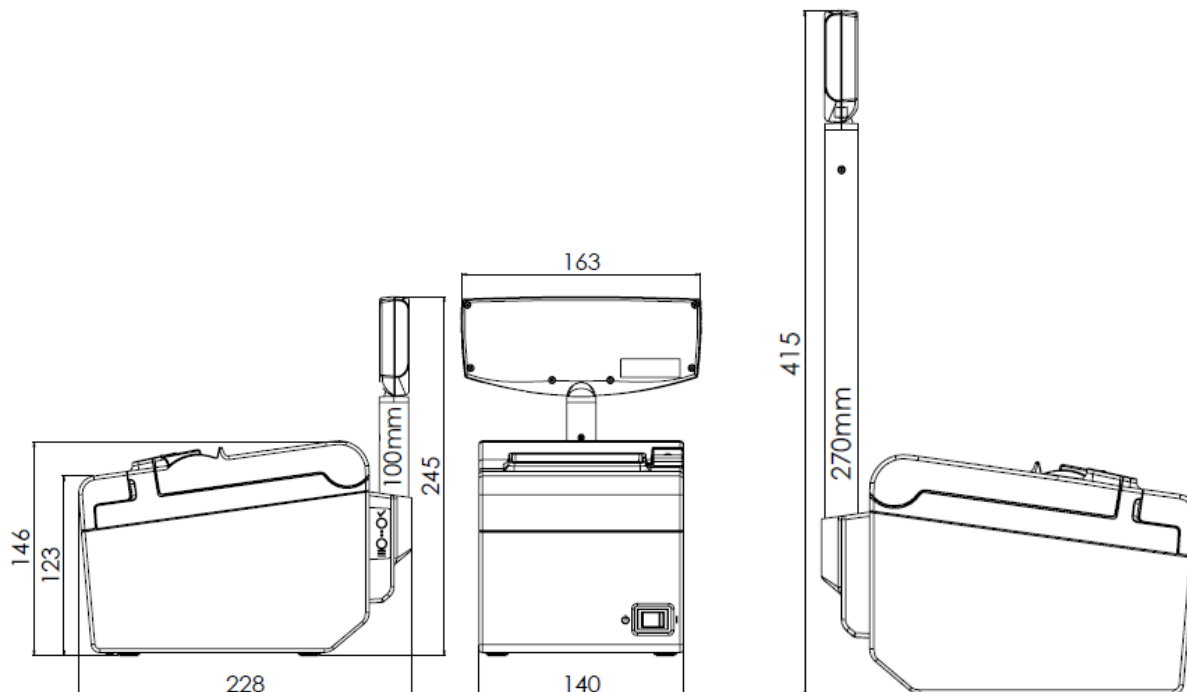
2.1. Podstawowe elementy



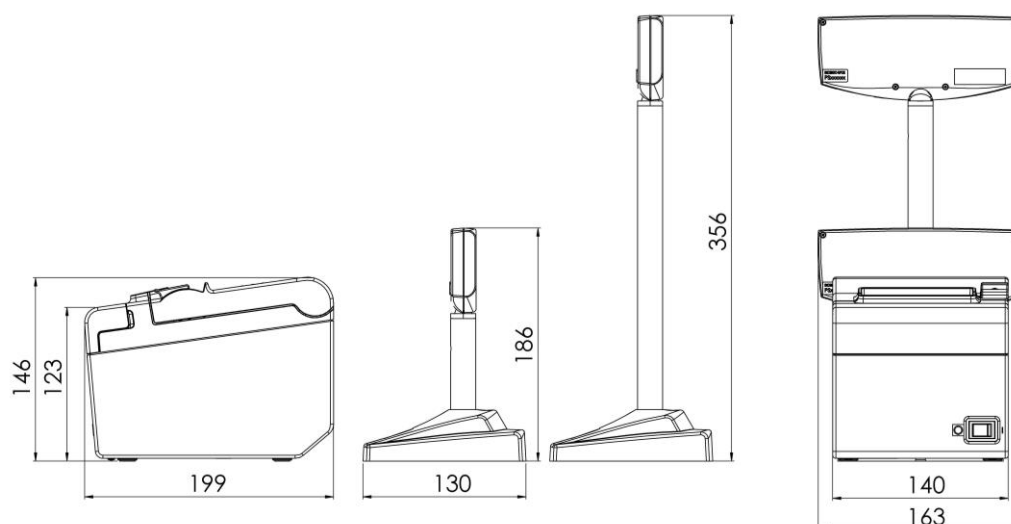
2.2. Wymiary drukarki

Wymiary drukarki podane zostały w milimetrach i uwzględniają dwie długości masztu wyświetlacza klienta.

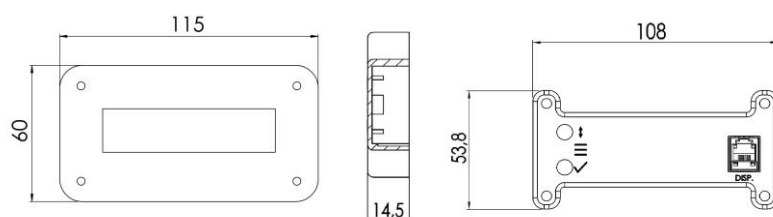
Wersja z wyświetlaczem zintegrowanym z drukarką.



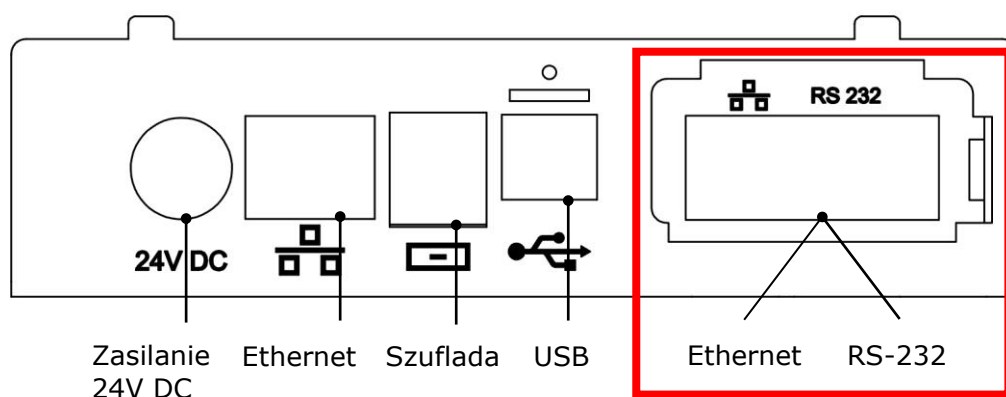
Wersja z wyświetlaczem zewnętrznym, wolnostojącym.



Dostępna jest również wersja z wyświetlaczem zewnętrznym, do zabudowy.



2.3. Złącza interfejsów



Złącza zaznaczone ramką występują w zależności od opcji konfiguracyjnej drukarki fiskalnej. Istnieje możliwość, że użytkownik nie będzie posiadał dodatkowego złącza Ethernet.

Opis złącz Ethernet

Złącze występujące w standardzie w każdej konfiguracji drukarki fiskalnej UPOS-FP20 ONLINE to interfejs Ethernet pracujący w standardzie IEEE 802.3 100BASE-TX. Złącze dodatkowe stanowiące opcję konstrukcyjną może zostać wykorzystane jako identyfikowane jako 100BASE-TX.

Typ: standard T568-B

Złącze: 8P8C – RJ-45

Opis złącza szuflady

Drukarka wyposażona jest w interfejs sygnałowy do podłączenia szuflady. Otwarcie szuflady, odczyt stanu oraz ustawienie parametrów impulsu otwierającego szufladę są funkcjami udostępnianymi przez interfejs komunikacyjny drukarki. Drukarka posiada możliwość zmiany napięcia otwarcia szuflady na wartość 5/6/12/24 V, co pozwala na podłączenie większości dostępnych szuflad na rynku.

Złącze: Typ RJ-12

Pin #	Opis
1	Masa ochronna
2	Sygnał otwarcia szuflady 1 (max 1A DC) (GND – jeśli aktywny)
3	Stan szuflady: Otwarta / Zamknięta (GND – szuflada otwarta)

4	Kluczowane + 24VDC
5	Sygnał otwarcia szuflady 2 (max 1A DC) (GND – jeśli aktywny)
6	Masa sygnałowa

Opis złącza RS-232

Drukarka posiada interfejs szeregowy RS-232, zgodny ze standardem EIA/TIA-561.

Typ: RS-232

Złącze: Typ RJ-45

Pin #	Oznaczenie	Opis
1	DSR	Data Set Ready
2	DCD	Data Carrier Detected
3	DTR	Data Terminal Ready
4	GND	Signal Ground
5	RxD	Receive Data
6	TxD	Transmit Data
7	CTS	Clear to Send Data
8	RTS	Request to Send Data

Opis złącza USB

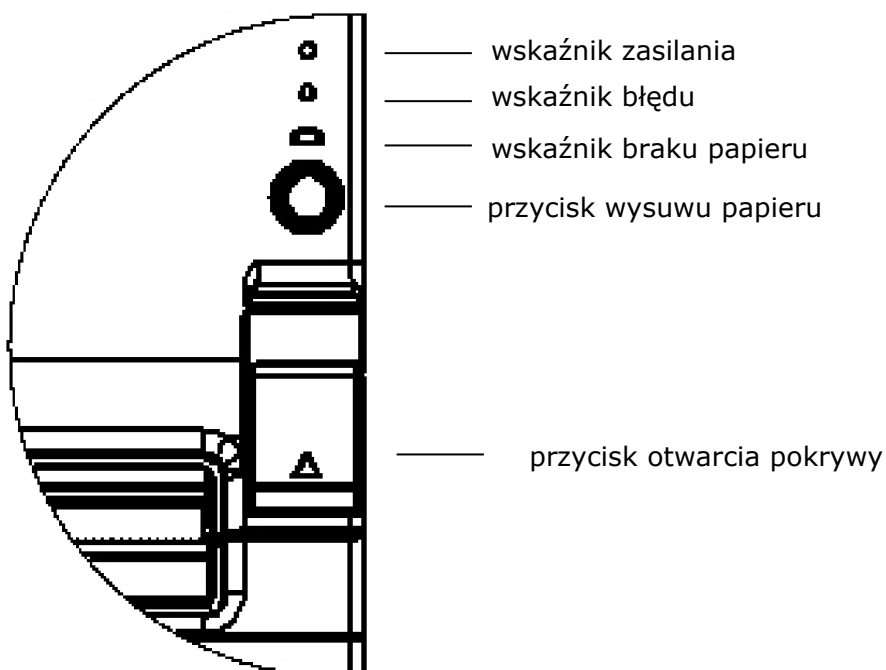
Typ: B

Złącze: USB

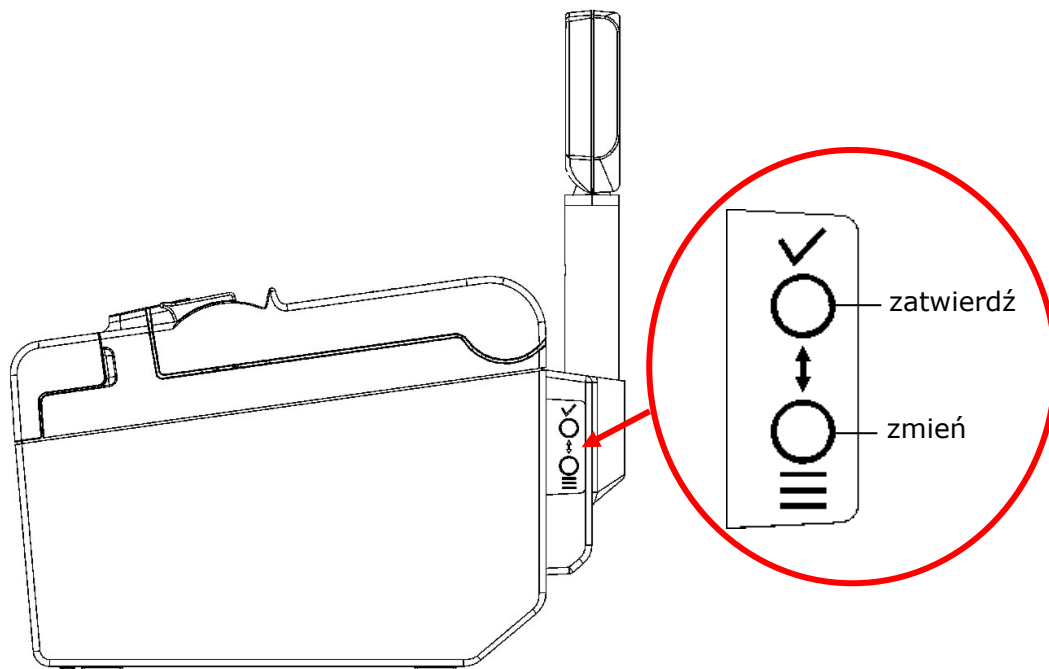
Pin #	Oznaczenie	Opis
1	V _{bus}	+5 V
2	D-	Data-
3	D+	Data+
4	GND	Masa

2.4. Panel operacyjny drukarki

Umieszczenie przycisków na pokrywie drukarki.



Lokalizacja przycisków menu autonomicznego.



Diody LED na górnej pokrywie papieru sygnalizują wizualnie stan w jakim znajduje się mechanizm drukujący. Poniżej przedstawiono znaczenie poszczególnych sygnałów i przycisków.

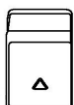
Panel operacyjny mechanizmu drukującego:

Wskaźnik:	Kolor:	Sygnalizacja:	Opis:
Zasilania	Zielony	Świeci ciągle	Drukarka jest włączona
Błędu (Error)	Czerwony	Świeci ciągle lub pulsuje	Drukarka nie jest gotowa do pracy
		Świeci ciągle	Pokrywa drukarki jest otwarta Został wykryty stan końca papieru
		Pulsuje	Wystąpił błąd działania drukarki i należy sprawdzić papier i wyłączyć/ włączyć zasilanie
Brak papieru (Paper)	Czerwony	Świeci ciągle	Rolka papieru kończy się lub już się skończyła

Przyciski:



Przycisk wysuwu papieru - służy do wysuwu papieru, nieaktywny, gdy pokrywa papieru jest otwarta, wykryto koniec papieru lub przycisk został wyłączony programowo (np. podczas otwartego paragonu fiskalnego).



Przycisk otwarcia pokrywy paragonowej - służy do otwarcia pokrywy drukarki i umożliwia swobodny dostęp do rolki papieru.

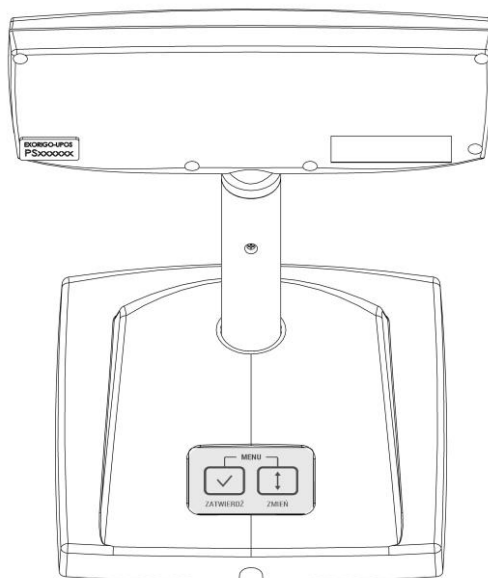


Przycisk zatwierdzenia wyboru w obsłudze menu trybu autonomicznego drukarki (rozdział 5).



Przycisk zmiany polecenia w obsłudze menu trybu autonomicznego drukarki (rozdział 5).

Poniżej pokazano położenie przycisków do obsługi menu autonomicznego, na wyświetlaczu wolnostojącym.



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.

Podłączanie urządzeń należy wykonywać na wyłączonym zasilaniu.

Przed rozpoczęciem sprzedaży, zaleca się podłączyć drukarkę do źródła zasilania na 24 godziny w celu naładowania akumulatorów.

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

3.1. Zawartość opakowania

W opakowaniu drukarki powinny znajdować się:

1. Kabel USB A-B (opcjonalny)
2. Kabel komunikacyjny RS-232 typu RJ45
3. Zasilacz Epson PS-180 24V, 2.1 A
4. Papier startowy 80 mm
5. Książka kasy rejestrującej
6. Karta gwarancyjna wraz z kartą wdrożenia dla klienta i producenta
7. Drukarka fiskalna z wyświetlaczem zintegrowany

3.2. Podłączenie urządzenia do komputera

Drukarkę fiskalną UPOS-FP20 ONLINE można podłączyć do komputera za pomocą interfejsów:



RS-232 (port szeregowy)



USB (wirtualny port szeregowy)



Ethernet

Drukarka działa natychmiast po wykryciu przez odpowiednią aplikację kasową, która steruje jej funkcjami (zgodnie ze specyfikacją drukarki).

Podłączenie drukarki do komputera poprzez USB wymaga zainstalowania na nim wcześniej sterowników producenta. Kabel USB jest dołączany do drukarki na życzenie klienta. Należy używać tylko kabla producenta.

Wykorzystując złącze Ethernet należy podłączyć drukarkę do tej samej sieci co komputer z zainstalowaną aplikacją kasową.

W przypadku posiadania drukarki fiskalnej w konfiguracji posiadającej 2 porty Ethernet, drugi może służyć jako switch.

3.3. Sterowniki, programy i instrukcje obsługi

Ze strony internetowej Exorigo-Upos <https://www.exorigo-upos.pl/urządzenia/drukarka-fiskalna-upos-fp-20-online/> można pobrać instrukcje oraz programy serwisowe do przeglądnia i weryfikacji danych drukarki na komputerze.

3.4. Wymagania instalacyjne

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.

Prawo fiskalne wymaga zapewnienia stabilnego połączenia internetowego.

Warunki klimatyczne otoczenia

Temperatura	5 ± 45°C
Wilgotność	10 ± 90%

3.5. Wybór miejsca pracy drukarki fiskalnej

Uwagi dotyczące wyboru miejsca pracy:

- drukarka może być ustawiona:
 - w pozycji poziomej niezależnie od wersji konstrukcyjnej,
 - w pozycji pionowej dla wersji z wyświetlaczem wolnostojącym lub zewnętrznym do zabudowy,
- urządzenie może pracować do 2000m n. p. m.,

- unikać używania drukarki w miejscu o dużej wilgotności i narażonego na wyładowania elektrostatyczne,
- unikać używania drukarki w miejscu o zbyt wysokiej lub zbyt niskiej temperaturze,
- nie umieszczać drukarki w bezpośrednim świetle słonecznym,
- nie używać i nie przechowywać drukarki w miejscach zakurzonych lub brudnych,
- nie wolno dopuścić aby do wnętrza urządzenia dostały się jakiegokolwiek ciała pochodzenia obcego lub płyny,
- ustawić drukarkę na stabilnym podłożu, intensywne wibracje lub wstrząsy mogą ją uszkodzić,
- zapewnić drukarce dostateczną ilość miejsca wokół, aby można było łatwo przeprowadzić czynności serwisowe,
- urządzenia współpracujące z drukarką powinny posiadać oznakowanie CE.

3.6. Podstawowe zasady obsługi drukarki

- nigdy nie należy ciągnąć za papier wystający z drukarki, gdy pokrywa jest zamknięta; używać przycisku feed,
- element grzejny głowicy drukującej i jej mechanizm przesuwu mogą łatwo ulec zniszczeniu, dlatego muszą być zabezpieczone przed jakimkolwiek metalowym narzędziem lub wiórem,
- głowica drukująca i jej bezpośrednie sąsiedztwo ulegają bardzo silnemu nagraniu, nigdy nie należy ich dotykać podczas drukowania i bezpośrednio po nim,
- nie należy otwierać pokrywy drukarki podczas drukowania,
- nigdy nie wolno dotykać powierzchni głowicy drukującej, gdyż jej zabrudzenie może mieć niekorzystny wpływ na element grzejny,
- należy używać tylko papieru odpowiadającego 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 włączeniem 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,
- urządzenie może być podłączone tylko do źródła zasilania wskazanego w instrukcji użytkownika, na przewodzie zasilającym nie wolno wprowadzać samemu żadnych modyfikacji,
- jeśli drukarka uległa uszkodzeniu należy odłączyć ją od źródła zasilania - wyjmując wtyczkę z gniazdka, zawsze ciągniemy za wtyczkę nie za kabel,
- nie wolno samemu demontować elementów drukarki, gdyż może grozić to porażeniem prądem – tylko uprawniony serwisant ma prawo do uzasadnionego demontażu,
- zużytą gilzę papieru należy utylizować zgodnie z lokalnymi przepisami.
- przy przesuwaniu urządzenia, należy najpierw wyjąć wtyczkę z gniazdka sieciowego i uważać aby nie uszkodzić przewodu zasilającego,
- nie używać drukarki bez założonego poprawnie papieru (sposób wymiany papieru pokazany jest na instrukcji umieszczonej na wewnętrznej stronie pokrywy drukarki oraz w dalszej części tej instrukcji).

4 Obsługa drukarki



Tylko wyjęcie wtyczki przewodu zasilającego powoduje całkowite odłączenie zasilania od urządzenia.

Przed podłączeniem urządzenia do sieci elektrycznej 230V AC, należy sprawdzić czy przewód zasilania nie jest uszkodzony, zaś gniazdo sieciowe powinno być w miejscu łatwo dostępnym.

4.1. Uruchomienie drukarki

Do zasilania drukarki należy używać tylko oryginalnego zasilacza dostarczanego z drukarką. Jest to zewnętrzny zasilacz 24V DC, wykonany w I klasie izolacji. Wtyczka zasilacza musi być podłączona do gniazdka z bolcem ochronnym. W celu uruchomienia drukarki:

1. Należy sprawdzić czy wtyczka zasilacza nie jest wpięta w gniazdko 230V.
2. Podłączyć wtyczkę zasilacza do gniazda w drukarce.
3. Włożyć wtyczkę zasilacza do gniazdka 230V (AC).
4. Przełączyć wyłącznik z przodu drukarki na odpowiednią pozycję.

Jeśli drukarka znajduje się w trybie standby należy przytrzymać ok. 1 sekundy jeden z przycisków trybu autonomicznego.

UWAGA!

**Gniazdko elektryczne, do którego podłączany jest zasilacz musi znajdować się w pobliżu urządzenia i być łatwo dostępne.
Jeżeli drukarka przebywała w temperaturze poniżej -10°C, należy odczekać od 2 do 3 godzin, tak aby temperatura drukarki przyjęła temperaturę otoczenia.**

4.2. Praca na akumulatorze

Drukarka fiskalna, pomimo że posiada własny akumulator, powinna pracować z podłączonym na stałe zasilaniem zewnętrznym.

Brak zewnętrznego źródła zasilania, spowodowany odłączeniem drukarki od sieci elektrycznej lub awaria źródła zasilania, spowoduje automatyczne przejście drukarki na zasilanie akumulatorowe. Jeżeli drukarka nie wykonuje żadnych operacji (brak aktywności ze strony użytkownika lub interfejsów), to drukarka przechodzi w stan uśpienia, a po ok. 5 minutach, drukarka wyłącza się całkowicie. W stanie uśpienia wyświetlacz klienta jest wyłączony. Odebranie przez drukarkę rozkazu poprzez interfejs szeregowy, spowoduje włączenie wyświetlacza i przywrócenie normalnego trybu pracy. Drukarkę można też wybudzić, naciskając przycisk menu autonomicznego. Natomiast po wyczerpaniu się energii z akumulatora, nastąpi całkowite wyłączenie drukarki.

Dlatego zaleca się zakończenie sprzedaży i zamknięcie doby fiskalnej zanim zasilanie akumulatorowe zostanie odłączone. Po przywróceniu zasilania sieciowego, drukarka automatycznie się uruchomi i wznowi pracę. W tym czasie jest również ładowany akumulator.

UWAGA!

Ładowanie akumulatorów możliwe jest tylko wtedy, gdy drukarka podłączona jest do sieci 230V (AC).

Nie należy doprowadzać do pełnego rozładowania akumulatora, ponieważ czas jego pełnego naładowania trwa ok. 24 godziny. Zaleca się podłączenie zewnętrznego zasilania, nawet wtedy gdy drukarka nie jest używana lub gdy jest wyłączona.

UWAGA!

Urządzenie zawiera w swej budowie baterię litową typu CR1220 oraz baterię akumulatorową Li-Ion typu MPL 10,8/2,3A/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.

4.3. Wyłączenie drukarki

Aby wyłączyć drukarkę należy postępować według poniższych wskazówek.

1. Przełączyć wyłącznik z przodu drukarki na odpowiednią pozycję.
2. Należy odłączyć zasilanie od drukarki, poprzez wyjęcie wtyczki z gniazdka sieci elektrycznej 230V AC.

UWAGA!

Aby odłączyć całkowicie zasilanie od drukarki należy wyjąć wtyczkę z gniazdka 230V (AC).

4.4. Podłączenie drukarki do komputera

1. Wyłączyć drukarkę i komputer.
2. Podłączyć kabel do gniazda RS-232 (opcja – kabel USB) w drukarce i w komputerze.

UWAGA!

**Długość kabla komunikacyjnego nie powinna przekraczać 2,5[m].
Do podłączenia drukarki do komputera używaj tylko oryginalnego kabla dostarczonego z drukarką.**

Przy stosowaniu kabli niededykowanych przez producenta, istnieje możliwość pojawienia się zakłóceń elektromagnetycznych mogących uszkodzić urządzenie.

4.5. Zakładanie rolki papieru

UWAGA!

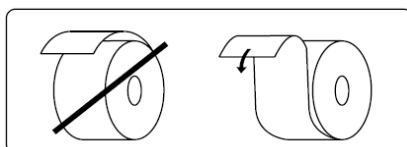
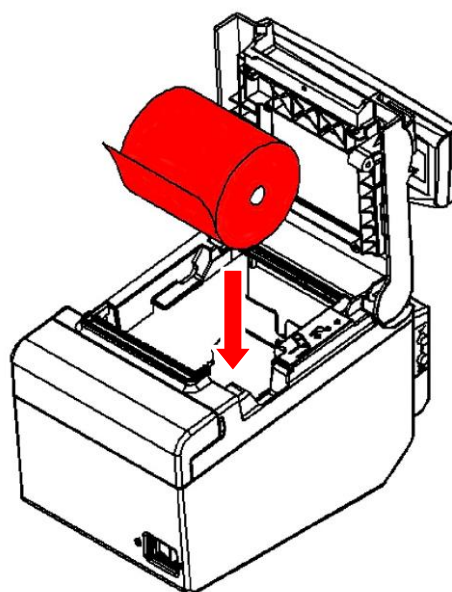
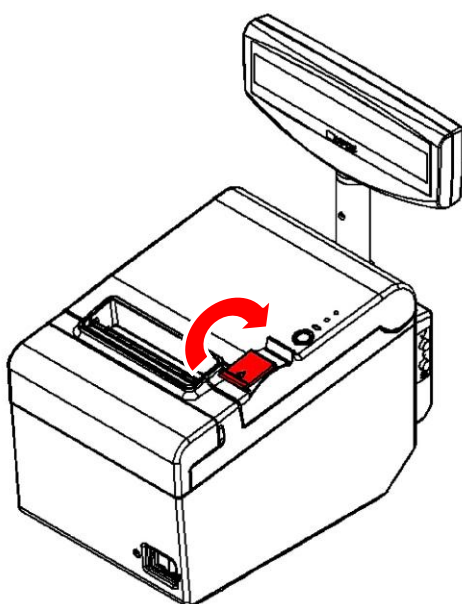
Nie należy otwierać pokrywy paragonowej podczas pracy drukarki.

Nie wolno dotykać elementów ostrza auto-obcinacza, aby się nie skaleczyć.

Należy używać tylko papieru polecanego przez producenta, który nie może być przyklejony do gilzy.

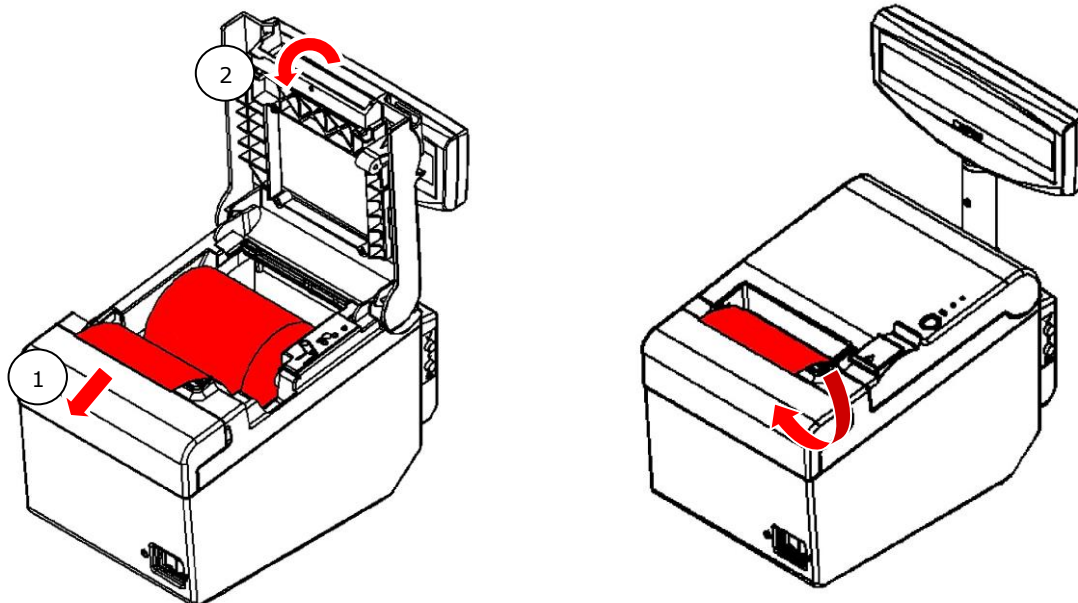
Wymianę papieru można przeprowadzać przy włączonej lub wyłączonej drukarce. Przed założeniem nowej rolki papieru należy najpierw odpowiednio obrócić wyświetlacz klienta (w przypadku wyświetlacza zintegrowanego), aby umożliwić swobodny dostęp do wnętrza drukarki, a następnie wykonać następujące czynności:

1. Należy pociągnąć przycisk otwarcia pokrywy.
2. Pokrywę paragonową należy otworzyć do pozycji maksymalnej i włożyć rolkę tak, by papier odwijał się od dołu.



3. Zatrzasnąć pokrywę przytrzymując koniec papieru na zewnątrz

4. Oderwać wystający kawałek papieru przy pomocy ząbkowanej krawędzi w drukarce.



W przypadku wymiany rolki na nową, należy pamiętać, aby najpierw usunąć pozostałość po zużytej rolce papieru.

4.6. Czynności serwisowe

Drukarka wymaga okresowej konserwacji a raz na dwa lata, przeglądu serwisowego. Systematyczna konserwacja urządzenia, gwarantuje dłuższą niezawodność pracy tego urządzenia. Zalecane częstotliwości zabiegów konserwacyjnych powinny być wykonywane nie rzadziej niż co roku, choć jest to uzależnione od środowiska, w którym urządzenie pracuje (np. przy większym zapyleniu, należy serwisować drukarkę częściej). Zaniedbanie tych czynności może doprowadzić nawet do uszkodzenia drukarki z winy użytkownika i spowodować utratę gwarancji. Natomiast w przypadku zaniechania przeprowadzenia przeglądu serwisowego, użytkownik naraża się na dotkliwe konsekwencje finansowe. Do przyjazdu technika serwisu, użytkownik powinien każdorazowo przygotować książkę kasy.

Drukarka posiada możliwość przypominania o obowiązkowym przeglądzie serwisowym w formie wydruku.

Gruntowna konserwacja urządzenia jest przeprowadzana przez serwisanta, jednak pewne podstawowe czynności mogą być wykonane przez użytkownika.

Do czyszczenia obudowy drukarki należy używać bawełnianej ściereczki lekko zwilżonej wodą lub suchej. Nie należy używać produktów zawierających alkohol, benzynę, rozpuszczalnik lub rozcieńczalnik.

Czyszczenie głowicy termicznej i wałka dociskowego.

Pył i kawałki papieru mogą przykleić się do elementu grzejnego głowicy drukującej albo do wałka dociskowego, co ma niekorzystny wpływ na jakość wydruku. W takim przypadku należy oczyścić głowice drukującą i wałek w następujący sposób:

1. Wyłączyć drukarkę.
2. Otworzyć pokrywę drukarki.

3. Przy użyciu bawełnianego wacika nasączonego alkoholem przetrzeć element grzejny głowicy drukującej oraz wałek dociskowy. Nie dotykać elementu grzejnego czymkolwiek innym niż wacikiem.

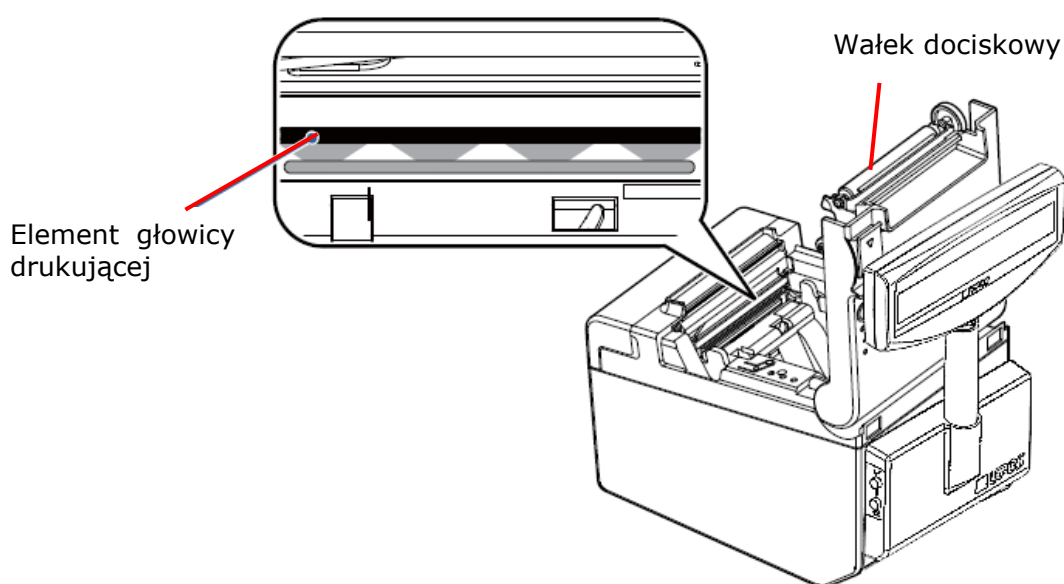
UWAGA!

Nigdy nie należy czyścić drukarki zaraz po wydruku, gdyż element grzejny jest wtedy bardzo gorący!

Drukarka musi być zawsze wyłączona przed czyszczeniem!

Nie wolno nigdy włączać drukarki, zanim alkohol nie odparuje po czyszczeniu.

Przy samodzielnym czyszczeniu urządzenia, należy zwracać uwagę by nie naruszyć plomb drukarki.

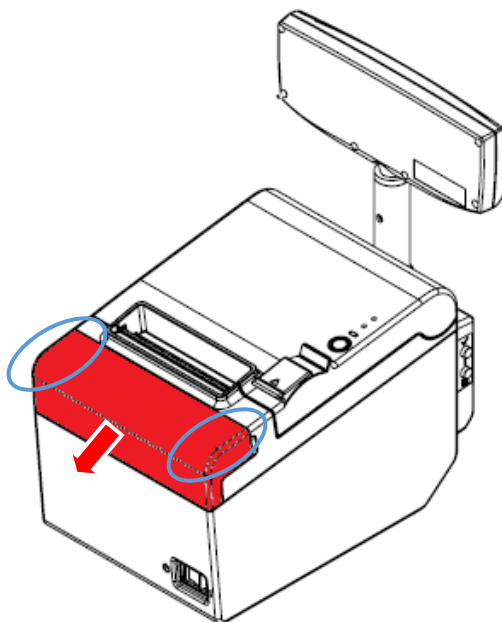


Usuwanie zakleszczonego papieru

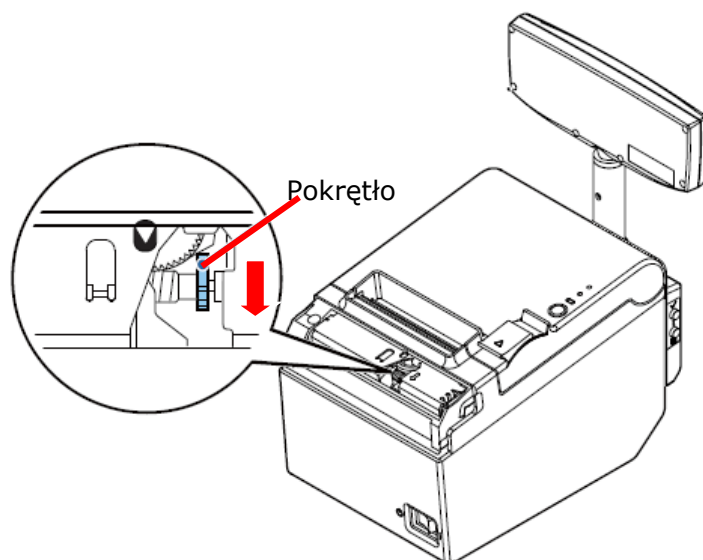
1. Wyłączyć drukarkę.
2. Otworzyć przednią pokrywę papieru przy pomocy przycisku otwarcia pokrywy.
3. Usunąć zacięcie papieru i zainstalować rolkę ponownie.

Usuwanie zakleszczonego papieru uniemożliwiające otwarcie pokrywy

1. Wyłączyć drukarkę.
2. Otworzyć osłonę obcinacza.



3. Kręcić pokrętłem w kierunku określonym strzałką, aż do pojawienia się symbolu trójkąta w okienku.



4. Oderwać kawałek papieru, który uległ zakleszczeniu.
5. Zamknąć osłonę obcinacza i uruchomić drukarkę.

4.7. Wyświetlacz klienta

Drukarka UPOS-FP20 ONLINE wyposażona jest w wyświetlacz klienta, który pokazuje stan w jakim obecnie znajduje się drukarka.

Wyświetlacz stanowi część drukarki fiskalnej i pełni następujące funkcje:

- zapewnienie nabywcy towaru/usługi odczyt wartości transakcji sprzedaży,
- odczyt wersji programu pracy kasy,
- informowanie o przebiegu niektórych procesów,
- wyświetlanie informacji o błędach,
- zapewnia obsługę menu autonomicznego,

- umożliwia wyświetlanie treści reklamowych, niezwiązanych z sprzedażą jeżeli nie są wykonywane żadne operacje związane z sprzedażą i nie są wyświetlane komunikaty o błędach. Alternatywnie wyświetlana jest aktualna godzina i data.

Każda awaria wyświetlacza wiąże się z możliwością przerwania pracy drukarki i uniemożliwienia prowadzenia dalszej sprzedaży. Ponieważ konstrukcja wyświetlacza sprawia, że jest on wrażliwy na niewłaściwe użytkowanie, istotne jest przestrzeganie kilku podstawowych zasad. Podczas użytkowania wyświetlacza należy zwrócić szczególną uwagę na:

- wyświetlacz posiada ogranicznik obrotu, który zabezpiecza przewody przed uszkodzeniem (ukręceniem ich); nigdy nie należy obracać wyświetlacza czując opór, gdyż może to spowodować uszkodzenie ogranicznika obrotu,
- drukarkę należy umieścić na stabilnej, płaskiej powierzchni,
- wyświetlacz powinien być ustawiony przodem do klienta,
- nie należy przenosić drukarki, trzymając za wysięgnik.

4.8. Aktualizacja oprogramowania kasy

Program pracy kasy może zostać zaktualizowany przez producenta. O pojawieniu się nowej aktualizacji użytkownik zostanie poinformowany przez drukarkę. Aktualizacja może być przeprowadzona tylko po zamknięciu doby fiskalnej.

W pierwszym kroku drukarka sprawdza dostępność nowej wersji programu pracy kasy i weryfikuje na serwerach CPD status homologacji. Jeśli weryfikacja zwróci pozytywną odpowiedź, to drukarka nawiązuje połączenie z serwerem aktualizacji i rozpoczyna pobieranie nowej wersji oprogramowania. Na wyświetlaczu pojawiają się następujące informacje:

- Sprawdzanie dostępności nowego programu pracy kasy
- Dostępny nowy program pracy kasy
- Pobieranie nowego programu pracy kasy
- Udany update programu pracy kasy.

Cały proces aktualizacji trwa około 45 minut. Po udanej aktualizacji, drukarka samoczynnie się restartuje. W przypadku nieudanej aktualizacji istnieje możliwość ponowienia procesu dopiero po kolejnym zamknięciu doby fiskalnej.

5 Praca drukarki w trybie autonomicznym

W programie pracy drukarki fiskalnej jest zaimplementowany interfejs użytkownika w postaci menu wyświetlanego na wyświetlaczu klienta. 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.

5.1. Obsługa menu za pomocą klawiszy drukarki

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

Wejście do Menu	Przytrzymanie obu przycisków przez kilka sekund aż do usłyszenia brzęczyka
Wyjście z Menu	Wybranie polecenia "ZAKOŃCZ MENU" powoduje opuszczenie trybu Menu

Przycisk „ZMIEN” ↓	Naciśnięcie przycisku powoduje przejście do kolejnej pozycji menu lub kolejnej ustawialnej wartości parametru.
Przycisk „ZATWIERDŹ” ✓	Naciśnięcie przycisku powoduje wejście do opcji menu lub wykonanie wybranej funkcji.

Z poziomu menu możliwe jest wybranie gotowych wydruków lub takich, gdzie należy najpierw wpisać określoną wartość liczbową. Przy wprowadzaniu pożądaných cyfr należy każdorazowo zatwierdzić wybraną wartość przyciskiem ✓ w celu przesunięcia kursora wyboru do kolejnej pozycji, np. chcąc wpisać cyfrę trzycyfrową, należy ustawić najpierw cyfrę tysięcznych, po jej zatwierdzeniu, ustawić cyfrę dziesiętną i po jej zatwierdzeniu – cyfrę jedności. Wartości liczbowe są ograniczone odpowiednim zakresem, który uniemożliwia użytkownikowi wybranie nieprawidłowej wartości. Użytkownik może wybrać liczby od 0 do maksymalnej wartości z danego zakresu.

Przytrzymując przycisk ✓ przez około 2 sekundy, w trakcie ustawiania wartości liczbowej:

- Jeżeli kursor wyboru znajduje się na ostatniej cyfrze (jedności) – to nastąpi powrót do pozycji pierwszej wartości liczbowej, umożliwiając wpisanie wartości na nowo.
- Jeżeli kursor wyboru znajduje się na pierwszej znaczącej cyfrze danej wartości – to nastąpi przeskok do menu.

Niemożliwe jest wejście do menu autonomicznego drukarki, gdy otwarty jest wydruk fiskalny.

5.2. Struktura menu

Menu konfiguracyjne składa się z trzech podstawowych pozycji, w których odpowiednio posegregowane są funkcje drukarki.

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 łączny >

Od numeru do numeru

Od daty do daty

Miesięczny

Pełny zakres

Wróć wyżej ^

Wróć wyżej ^

Wróć wyżej ^

Inne raporty >

Raport informacyjny

Raport zdarzeń

łączny

Od numeru do numeru

Od daty do daty

Pełny zakres
Wróć wyżej ^
Dla typu...
Kasowanie RAM
Od numeru do numeru
Od daty do daty
Pełny zakres
Wróć wyżej ^
Błędy pam. chron.
Od numeru do numeru
Od daty do daty
Pełny zakres
Wróć wyżej ^
Awaria zasilania
Od numeru do numeru
Od daty do daty
Pełny zakres
Wróć wyżej ^
Blokada sprzedaży
Od numeru do numeru
Od daty do daty
Pełny zakres
Wróć wyżej ^
Błąd akt. firmware
Od numeru do numeru
Od daty do daty
Pełny zakres
Wróć wyżej ^
Błąd numer. dokum.
Od numeru do numeru
Od daty do daty
Pełny zakres
Wróć wyżej ^
Zmiana stawek VAT
Od numeru do numeru
Od daty do daty
Pełny zakres
Wróć wyżej ^
Zmiana daty
Od numeru do numeru
Od daty do daty
Pełny zakres
Wróć wyżej ^
Zmiana waluty
Od numeru do numeru
Od daty do daty
Pełny zakres
Wróć wyżej ^
Konf. poł. z rep.

Od numeru do numeru
Od daty do daty
Pełny zakres
Wróć wyżej ^

Fiskalizacja

Od numeru do numeru
Od daty do daty
Pełny zakres
Wróć wyżej ^

Koniec trybu fisk.

Od numeru do numeru
Od daty do daty
Pełny zakres
Wróć wyżej ^

Aktual. firmware

Od numeru do numeru
Od daty do daty
Pełny zakres
Wróć wyżej ^

Wł. trybu serwis

Od numeru do numeru
Od daty do daty
Pełny zakres
Wróć wyżej ^

Wył. trybu serwis.

Od numeru do numeru
Od daty do daty
Pełny zakres
Wróć wyżej ^

Wym. pam. chron.

Od numeru do numeru
Od daty do daty
Pełny zakres
Wróć wyżej ^

Przegląd techn.

Od numeru do numeru
Od daty do daty
Pełny zakres
Wróć wyżej ^

Kasow. bazy towar.

Od numeru do numeru
Od daty do daty
Pełny zakres
Wróć wyżej ^

Zmiana źr. aktual.

Od numeru do numeru
Od daty do daty
Pełny zakres
Wróć wyżej ^

- Wym. klucza publ.
 - Od numeru do numeru
 - Od daty do daty
 - Pełny zakres
 - Wróć wyżej ^
- Zmiana adr. Sprzed
 - Od numeru do numeru
 - Od daty do daty
 - Pełny zakres
 - Wróć wyżej^
- Wróć wyżej
- Wróć wyżej ^
- Raport interwencji
- Raport towarów zablokowanych
- Wróć wyżej ^
- Wyślij do CREJ >
- Konfiguracja >
 - Interfejsy >
 - RS-232C-A
 - Trans.: 115200 N 8 2
 - 9600 0 1
 - 19200 E
 - 28800
 - 38400
 - 57600
 - Handshake
 - Programowe
 - Sprzętowe
 - Wróć wyżej ^
- Obcinacz
 - Opcja
 - Cięcie
 - Wróć wyżej ^
- Wydruki
 - Odstęp linii
 - Normalny
 - Zagęszczony
 - Wróć wyżej ^
- Sieć
 - Adres
 - DHCP włączony:
 - Tak
 - Nie
 - IP drukarki
 - Maska
 - Brama
 - Preferowany DNS
 - Alternatywny DNS
 - Wróć wyżej ^

Wróć wyżej ^

Strona kodowa

Aktualna:

852

1250

MAZOVIA

ISO8859-2

Wróć wyżej ^

Wróć wyżej ^

Beeper

Aktualnie:

włącz

wyłącz

Wróć wyżej ^

Wróć wyżej ^

Uruchamianie

Weryfikacja pamięci chronionej:

włącz

wyłącz

Wróć wyżej ^

Wróć wyżej ^

Wróć wyżej ^

Zapis zmian:

TAK

NIE

ZAKOŃCZ MENU

Pozycja menu	Opis
Raporty finansowe	Umożliwia wydruk raportów fiskalnych (dobowy i okresowy szczegółowy) oraz raportów okresowych łącznych.
Inne raporty	Umożliwia wydruk raportów nefiskalnych informacyjnych, serwisowych i raportów zdarzeń.
Konfiguracja	Umożliwia zmianę pewnych parametrów konfiguracyjnych drukarki np. szybkości transmisji danych między drukarką a komputerem, strony kodowej znaków diakrytycznych, włączenia i wyłączenia obcinacza oraz sygnału dźwiękowego.
Wyślij do CREJ	Pozwala na wysłanie danych z pamięci chronionej do CREJ (Centralne Repozytorium Electronic Journal). Jest to dodatkowa opcja, którą można włączyć w menu autonomicznym.
Weryfikacja pamięci chronionej	Umożliwia weryfikację pamięci chronionej na żądanie. Jeżeli w menu autonomicznym drukarki, opcja weryfikacji pamięci chronionej została włączona, to przy każdym uruchomieniu drukarki pojawia się na wyświetlaczu klienta zapytanie czy uruchomić weryfikację pamięci chronionej czy nie. Wyboru dokonuje się wtedy przy pomocy klawiszy menu autonomicznego. Jeżeli użytkownik nie dokona wyboru, to po ok. 10 sekundach drukarka uruchomi się bez weryfikacji.

5.3. Raport dobowy

W celu wykonania raportu dobowego z poziomu drukarki należy:

1. Wejść do menu autonomicznego poprzez przytrzymanie obu klawiszy na panelu z boku drukarki aż do usłyszenia sygnału dźwiękowego.
2. Wybrać pierwszą pozycję „Raporty finansowe” za pomocą przycisku ✓.
3. Wybrać pierwszą pozycję „Raport dobowy” za pomocą przycisku ✓.

Wykonanie raportu dobowego powoduje zapisanie odpowiedniego rekordu w pamięci fiskalnej w odpowiednich stawkach VAT z danej doby fiskalnej.

5.4. Raport okresowy

W celu wykonania raportu okresowego z poziomu drukarki należy:

1. Wejść do menu autonomicznego poprzez przytrzymanie obu klawiszy na panelu z boku drukarki aż do usłyszenia sygnału dźwiękowego.
2. Wybrać pierwszą pozycję „Raporty finansowe” za pomocą przycisku ✓.
3. Wybrać trzecią pozycję „Raport okresowy” za pomocą przycisku ✓.
4. Wybrać pomiędzy pozycją „Raport okresowy szczegółowy”.
5. Wybrać pożądaną sposób wydruku:
 - a. od numeru pierwszego interesującego użytkownika raportu fiskalnego dobowego do ostatniego - „Od numeru do numeru”
 - b. wydruk zakresu raportów fiskalnych dobowych z określonego przedziału czasowego – „Od daty do daty”
 - c. wydruk wszystkich raportów dobowych z danego, określonego i zakończonego miesiąca – „Miesięczny”
 - d. wydruk wszystkich raportów dobowych od czasu wykonania pierwszego raportu dobowego – „Pełny zakres”.

Raport fiskalny okresowy szczegółowy tworzony jest poprzez odczytanie z pamięci fiskalnej zapisanych danych fiskalnych dla żądanego przez użytkownika przedziału czasowego i wydrukowania ich w sposób zgodny, co do zawartości z każdym pojedynczym raportem dobowym. Jeśli w danym okresie nie dochodziło do sprzedaży i rejestracji obrotu, to raport nie zostanie wydrukowany i zostanie wydrukowany napis „Brak rekordu w danym okresie”.

Raport okresowy sumaryczny jest wydrukiem нефiskalnym stanowiącym podsumowanie łącznego obrotu w podziale na określone stawki podatkowe oraz ich podokresach obowiązywania za dany okres czasu na podstawie fiskalnych raportów dobowych.

6 Specyfikacja techniczna

6.1. Specyfikacja stosowanego papieru

Parametry papieru

Typ	Termoczuły, jednowarstwowy, w rolkach
Szerokość rolki	80 mm
Maksymalna średnica rolki	83 mm
Średnica gilzy	Wewnętrzna: 12 mm, zewnętrzna: 18 mm

Przykładowe typy papieru:

- TF50KS-E, TF60KS-E (NIPPON Paper Industries Co., Ltd.)
- PD160R, PD190R (OJI Paper Mfg. Co., Ltd.)
- P220AGB-1 (Mitsubishi Paper Mills Limited)

- P35024 (Kanzaki Specialty Papers)
- AF50KS-E (Jujo Thermal Oy)
- F5041 (Mitsubishi HiTec Paper Flensburg GmbH)
- KT48FA ,KT55FA (Koehler Paper Group).

Zmiana szerokości stosowanego papieru wymaga zamówienia u producenta specjalnego reduktora i ustawienia przez serwisanta odpowiednich danych konfiguracyjnych w programie pracy drukarki.

UWAGA!

Rolka papieru musi być wkładana do drukarki tak, aby była rozwijana od dołu.

Papier nie może być klejony do rolki wewnętrznej ani zaginany wokół rolki plastikowej.

Nieużywane rolki papieru należy przechowywać w oryginalnym, oznakowanym przez producenta papieru opakowaniu, zgodnie z warunkami gwarancji.

Data przydatności do użycia, a tym samym okres gwarantowanej przez producenta jakości wydruku oraz sposób przechowywania wydruków powinien być określony przez jego producenta.

6.2. Parametry drukarki

Specyfikacja mechaniczna	Konstrukcja:	Zwarta, wolnostojąca	
	Wymiary:	wys x szer x dł [mm] 144 x 199 x 147	
	Mechanizm: Z wyświetlaczem zintegrowanym:	146 x 228 x 245 (maszt standard) 146 x 228 x 415 (maszt opcja)	
	Waga:	Zestaw zintegrowany: 2, 4 kg (bez papieru)	
Specyfikacja elektryczna	Rodzaj zasilania:	Sieciowo – akumulatorowe, zewnętrzny zasilacz +24V DC, 2.1A	
	Napięcie:	24V DC	
	Pobór mocy:	Maksymalny:	48 W
		Typowy:	33 W
Standby:		5 W	
Warunki pracy i składowania	Temperatura:	Pracy:	5° - +45°C
		Składowania:	- 10° - +50°C (z wyjątkiem papieru)
	Wilgotność:		

	Praca:	10% - 85% (bez kondensacji)
	Składowanie:	10% - 90% (bez kondensacji, z wyjątkiem papieru)
Parametry fiskalne	Liczba rekordów dobowych:	2100
	Liczba faktur:	Brak ograniczenia
	Liczba stawek VAT:	7 (w tym stawka zwolniona)
	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	duże i małe litery, cyfry, znaki: . , % \ / oraz polskie znaki w wybranej stronie kodowej; długość nazwy odpowiada ilości znaków w linii
	Cena jednostkowa	0,01 .. 429496,7249
	Ilość	0,0001 .. 429496,7295
	Kwota transakcji dla jednej pozycji	0,01 .. 429496,7249
	Suma paragonu	0,01 .. 1717986,91
	Kwota płatności	0,01 .. 1717986,91
	Kwoty dobowe (sumaryczne):	0,01 .. 42949672,95
	Czas życia baterii podtrzymującej zegar:	Do 5 lat
Czas pracy przy zasilaniu akumulatorowym	48 godzin, 6000 linii druku (po naładowaniu 24 godz.)	
Maksymalna ilość pozycji na paragonie lub fakturze	255	
Drukarka paragonów	Typ drukarki:	Termiczny, obcinacz papieru
	Wymiary znaku	1,41 x 3,39 mm (szerokość x wysokość)
	Ilość znaków w linii	48
	Szybkość drukowania pozycji sprzedaży	32 linii/s
Niezawodność	Żywotność mechanizmu:	
	Głowica drukująca	100 km papieru
	Obcinacz	1,5 mln cięć
	Mechanizm	15 mln linii
	MCBF	60 mln linii
	MTBF	360 tys. Godzin
Wyświetlacz klienta		
	Alfanumeryczny LCD (2x20)	Zintegrowany lub wolnostojący

znaków)

Graficzny OLED
3.12" (256x64
pikseli)

Zewnętrzny do zabudowy

7 Opis sytuacji awaryjnych

Błędy wewnętrzne obsługiwane przez drukarkę w większości przypadków są natychmiast po wystąpieniu sygnalizowane dźwiękowo i drukowane razem z opisem słownym i kodem błędu. Wydruk jest możliwy tylko na wydruku нефiskalnym. W przypadku otwartego paragonu fiskalnego błąd nie jest drukowany i jedynie sygnalizowany dźwiękowo.

Aplikacja programowa musi odczytać błąd i następnie może powtórzyć ten sam rozkaz lub wysłać inny rozkaz, który jest prawidłowy dla procedury będącej w trakcie realizacji.

Interwencja serwisowa jest wymagana wtedy, gdy wystąpi jeden z następujących błędów:

- błąd sumy kontrolnej mikro-kodu fiskalnego,
- pamięć fiskalna odłączona,
- drukarka paragonów odłączona,
- błąd zegara czasu rzeczywistego,
- niezgodność danych fiskalnych zapisanych w pamięci fiskalnej RAM lub pamięć fiskalna RAM skasowana.

Jedynym błędem obsługiwanym automatycznie przez mikro-kod fiskalny jest przekroczenie limitu czasu na zakończenie transakcji sprzedaży. Jeśli paragon jest otwarty dłużej niż przez 30 minut to zostaje automatycznie anulowany.

Błędy związane z mechanizmem drukującym

Komunikat	Kod	Opis
Brak papieru (stacja paragonów)	0x8101	Włóż nową rolkę papieru
Otwarta pokrywa drukarki	0x8105	Sprawdź zamknięcie pokrywy
Zakleszczenie papieru	0x8106	Patrz pkt 4.5
Przegrzanie się głowicy drukującej	0x8107	Wyłącz drukarkę i odczekaj kilka minut
Błąd obcinacza	0x8108	Patrz pkt 4.5, zrestartuj drukarkę, wezwij serwis
Brak odpowiedzi na pytanie o status	0x8109	Sprawdź kable, zrestartuj drukarkę, wezwij serwis
Podniesiona głowica drukująca	0x810A	Wezwij serwis
Błąd fatalny mechanizmu drukującego	0x810B	Wezwij serwis
Drukarka zablokowana - konieczna interwencja serwisowa	0x810C	Wezwij serwis

Błędy związane z wyświetlaczem

Komunikat	Kod	Opis
Wyświetlacz klienta nie jest podłączony	0x8004	Sprawdź kable wyświetlacza, wezwij serwis

Błędy związane z pamięcią fiskalną

Komunikat	Kod	Opis
Podpis pamięci fiskalnej nie został wygenerowany lub jest nieprawidłowy	0x3201	
Pamięć fiskalna jest już podpisana	0x3202	
Pamięć fiskalna jest już sformatowana	0x3203	
Pamięć fiskalna nie jest pusta	0x3204	Wezwij serwis
Dostęp do pamięci fiskalnej nie jest dozwolony	0x6015	
Pamięć fiskalna jest tylko do odczytu	0x601C	
Pamięć fiskalna nie jest sformatowana	0x601E	
Pamięć fiskalna nie jest odblokowana	0x601F	
Brak dostępu do PF	0x6400	

Błąd zapisu do PF	0x6401
Błąd odczytu z PF	0x6402
PF niepodłączona lub niesformatowana	0x6409
Struktura rekordu w pamięci fiskalnej nie jest poprawna	0x640A
Nieprawidłowy kod kraju lub model drukarki zapisany w pamięci fiskalnej	0x640D
Liczba zapisanych nagłówek osiągnęła maksimum	0x640E
Błąd fatalny pamięci fiskalnej	0x640F
Pamięć fiskalna nie jest zgodna z danymi w ram. Skasuj pamięć ram	0x6410
Ważne rekordy w pamięci fiskalnej są uszkodzone	0x6411
Błąd przy odtwarzaniu totalizerów z pamięci fiskalnej	0x6412
Pamięć fiskalna wymieniona	0x6415

Błędy wymagające natychmiastowego wezwania serwisu

Komunikat	Kod
Brak rekordu podpisu SHA	0x6030
Podpisy SHA są różne	0x6031
Totalizery są uszkodzone	0x60F0
Niepoprawne dane w pamięci chronionej	0x60F5
Dane uszkodzone	0x7204
Brak karty	0x7205
Brak wolnego miejsca na karcie	0x7207
Pamięć chroniona niesparowana	0x7304
Błąd wewnętrzny pamięci chronionej	0x7307
RAM uszkodzony	0x8000
RTC uszkodzony	0x8001
RAM skasowany	0x8002
RTC nieustawiony	0x8003
Niskie napięcie zasilania, nie można drukować lub zapisywać danych do PF	0x8007
TPM jeszcze niegotowy	0x8500
Błąd modułu TPM	0x8501

Błędy związane z transmisją danych

Komunikat systemowy	Opis
Brak przekazu danych do Centralnego Repozytorium Kas. Sprawdź sieć teleinformatyczną	Sprawdź poprawność podłączenia przewodu do Internetu, brak połączenia z serwerem CRK

UWAGA!

W przypadku wystąpienia jakiegokolwiek innego błędu lub zaobserwowania niecodziennego zachowania kasy – wezwij serwis.

8 Programy dodatkowe

Na stronie internetowej producenta urządzenia udostępnione są wszelkie niezbędne certyfikaty, instrukcje oraz programy serwisowe wykorzystywane do przeglądania i weryfikacji danych drukarki na komputerze.

<https://www.exorigo-upos.pl/urządzenia/drukarka-fiskalna-upos-fp-20-online/>



Programy do poprawnego działania wymagają systemu operacyjnego minimum Windows 7(biblioteka .Net w wersji 4.5)

Program	Opis
SimpleTool	Program użytkowy i serwisowy umożliwiający przeprowadzenie procesu fiskalizacji drukarki, podgląd jej stanu oraz ustawienie parametrów użytkowych, takich jak wczytanie grafiki i ustawienie jej wydruku na dokumentach, zmiana nagłówka
MemoryViewer	Program do lokalnego przeglądu i wydruku zawartości pamięci fiskalnej i chronionej.



Producent:

Exorigo-Upos S.A.

Siedziba i Biuro w Warszawie
ul. Skierniewicka 10A
01-230 Warszawa

tel. +48 22 12 20 400
info@exorigo-upos.pl