


## მომხმარებლის სახელმძღვანელო

### ZIT B20

- **შეცდომით ამობეჭდილი, ან დაბრუნებული თანხის ქვითრის გაუქმება**

არასწორად ამობეჭდილი ქვითრის გასაუქმებლად კომპანიის ბუღალტერი **RS.GE** პორტალზე ავსებს სპეციალური განაცხადის ფორმას, განცხადებას ერთვის გასაუქმებელი ქვითარი ან ქვითრის ასლი

- **გათიშული სალარო აპარატის გააქტიურება**

ეკრანის მარჯვენა მხარეს ანტენის გამოჩენის შემდეგ დააჭირეთ ღილაკს  იმდენჯერ, სანამ ეკრანზე არ დაეწერება „პროგრამირება“ შემდეგ აკრიფეთ „9999“ და დაადასტურეთ [TOTAL] ღილაკით, დაეწერება „PROGR“. აკრიფეთ **1853** და დააჭირეთ ღილაკს [VD]


წარმატებით ჩართვის შემთხვევაში ეკრანზე დაეწერება [SUCCESSFUL]. ამის შემდეგ შეძლებთ მუშაობის გაგრძელებას.

თუ სალარო აპარატზე დაეწერება „სერვერ.კავ.პრობ“ ან/და „გააგზ.მონაც.სერ“, დააჭირეთ [C] ღილაკს და განმეორებით სცადეთ გადატვირთვა.

- **სალარო აპარატის ჩართვა**

სალარო აპარატის ჩასართავად კლავიატურის მარჯვენა ზედა კუთხეში რამდენიმე წამის განმავლობაში დააჭირეთ ჩართვის ღილაკს.

- **სალარო აპარატის სამუშაო რეჟიმში გადასვლა**

სამუშაო რეჟიმში შესასვლელად კლავიატურაზე რამდენჯერმე დააჭირეთ ღილაკს  სანამ ეკრანზე არ დაეწერება [გაყიდვა]. აკრიფეთ ციფრი [1] და დააჭირეთ ღილაკს [TOTAL] ეკრანზე დაეწერება [0,00].

ქვითრის გამოსაწერად კლავიატურაზე აკრიფეთ სასურველი თანხის ოდენობა და დააჭირეთ სექციის ღილაკს [DP1]. ქვითარი დაიწყებს ამობეჭდვას.

მომხმარებლისთვის ჩეკის ამოსაბეჭდად დააჭირეთ ღილაკს [TOTAL]

**მაგალითად, 7 ლარი და 25 თეთრის გამოსაწერად აკრიფეთ :**

[7] [,] [2] [5] \_ \_ \_ \_ \_ თანხა

[DP1] \_ \_ \_ \_ \_ სექციის ღილაკი

[TOTAL] \_ \_ \_ \_ \_ ამობეჭდვა

თუ გსურთ ქვითარში რამდენიმე თანხის ჩაწერა, აკრიფეთ თანხა, მიუთითეთ სექციის ნომერი, შემდეგ ისევ აკრიფეთ მომდევნო თანხა, მიუთითეთ სექცია და ა.შ

ბოლოს დააჭირეთ ღილაკს [TOTAL] საბოლოო ქვითრის ამოსაბეჭდად.


- **არასწორად შეყვანილი თანხის კორექტირება ან/და ქვითრის ანუღირება**

იმ შემთხვევაში, თუ თანხა არასწორად არის აკრეფილი, წასაშლელად დააჭირეთ ღილაკს [C]

თუ აკრიფეთ თანხა, დააფიქსირეთ სექსციაში და თუ ჯერ არ დაგიხურავთ ქვითარი, დააჭირეთ ღილაკს [VD], თანხა ანუღირდება. ქვითრის საბოლოოდ ამოსაბეჭდად დააჭირეთ ღილაკს [TOTAL].

- **Z ანგარიშის ამობეჭდვა**

გაითვალისწინეთ, რომ ყოველი სამუშაო დღის ბოლოს სავალდებულოა ცვლის დახურვა [Z] ანგარიშის ამობეჭდვა.

Z ანგარიშის ამოსაბეჭდად დააჭირეთ ღილაკს  იმდენჯერ, სანამ ეკრანზე არ გამოჩნდება წარწერა [Z ანგარიში]. აკრიფეთ პაროლი [9999], შემდეგ დააჭირეთ ღილაკს [TOTAL] 2-ჯერ. ამოიბეჭდა [Z] ანგარიშის ქვითარი.

- **შენიშვნა**

იმ შემთხვევაში თუ აპარატმა დაწერა :

„ქალაღი გათავდა“ - აპარატი ქალაღი დამთავრდა, მოათავსეთ ახალი ქალაღი

„შესრულდა 24 საათი“ - 24 საათზე მეტია რაც სალარო აპარატიდან არ ამოიბეჭდილა Z ანგარიში.

„შეცდომა 82“

„არასწორი ღილაკი“ - დააჭირეთ [C] ღილაკს, შემდეგ [TOTAL]