

ROZSZERZONA
INSTRUKCJA OBSŁUGI

Spis treści

Rozdział 1 Opis ogólny	5
1 Charakterystyka drukarki	5
2 Zawartość opakowania	6
3 Budowa drukarki	7
3.1 Elementy drukarki	7
3.2 Złącza zewnętrzne drukarki	8
3.3 Przyciski i dioda LED	8
Rozdział 2 Obsługa drukarki	12
1 Podłączenie drukarki do urządzenia zewn. i sieci Internet	12
2 Rozpoczęcie pracy na drukarce	13
3 Obsługa menu drukarki	14
4 Codzienna obsługa drukarki	17
4.1 Włączanie/Wyłączanie drukarki	17
4.2 Wykonanie fiskalnego raportu dobowego	18
5 Wymiana papieru	18
6 Aktualizacja programu kasy	19
Rozdział 3 Menu drukarki	21
1 RAPORTY	21
1.1 Dobowy fiskalny	21
1.2 Finansowy podatkowy	21
1.3 Okresowe	22
1.3.1 Szczegółowe i łączne	22
1.3.2 Raporty zdarzeń	24
1.4 Stanu modułu	24
1.5 Zmianowy	25
1.6 Towarów zablokowanych	25
2 USTAWIENIA	25
2.1 Parametry transmisji	25
2.1.1 Ustawienia sprzętowe	25
2.1.2 Ustawienia usług	26
2.1.3 Ustawienia protokołów	27
2.2 Synchronizacja zegara	27
2.3 Przystawienie zegara	27
2.4 Wyświetlacz klienta	28
2.5 Autowylączenie drukarki	28
2.6 Ustawienia mechanizmu drukującego	28
2.7 Kontrola raportu dobowego	28
2.8 Kontrola raportu miesięcznego	28
2.9 Raport dobowy na papier	29
3 FUNKCJE KOMUNIKACJI	29

4 FUNKCJE SERWISOWE	30
4.1 Testy podzespołów	30
4.2 Następny przegląd	30
4.3 Kod odblokowania	31
5 KOPIA ELEKTRONICZNA	31
5.1 Wydruk danych	31
5.1.1 Według dat	31
5.1.2 Według numerów	32
5.1.3 Ostatni paragon	32
5.1.4 Ostatnia faktura	32
Rozdział 4 Specyfikacja techniczna	33
1 Parametry drukarki	33
1.1 Parametry techniczne	33
1.2 Parametry funkcjonalne	33
2 Dodatkowe wyposażenie i akcesoria	34
3 Parametry papieru	34
4 Warunki pracy, przechowywania i transportu	34
5 Zasilanie	35
5.1 Zasilanie zewnętrzne	35
5.2 Akumulator	35
6 Obowiązki użytkownika	36
6.1 Centralne Repozytorium Kas	36
6.2 Książka kasy rejestrującej	37
6.3 Konserwacja, przeglądy okresowe	37
6.4 Plombowanie drukarki	38
7 Alfabetyczny spis komunikatów i sposoby postępowania	39
Rozdział 5 Informacje dodatkowe	43
1 Dokumentacja	43
1.1 Homologacja	43
1.2 Deklaracja Zgodności	43
1.3 Oświadczenie Producenta	44

Rozdział 1 Opis ogólny

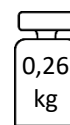
1 Charakterystyka drukarki

- ✓ **Zgodność kasy z wymaganiami narzuconymi przez ustawodawcę dla kas ONLINE (rozporządzenie Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 28 maja 2018r.)**
- ✓ **Pojemność pamięci fiskalnej drukarki zapewnia pracę kasy do 5 lat (zapis do 1830 raportów dobowych oraz do 500.000 paragonów*)**
- ✓ **Wbudowana w drukarkę pamięć chroniona o dużej pojemności (zapis do 2 milionów paragonów* wraz z wydrukiem potwierdzenia kartą płatniczą)**
- ✓ **Możliwość podłączenia do zewnętrznego urządzenia w celu obsługi procesu sprzedaży i zapewnienia dostępu do Internetu – w komplecie z dedykowanym terminalem Verifone Carbon Mobile 5 stanowi mobilną kasę fiskalną**
- ✓ **Małe gabaryty + akumulator – idealne rozwiązanie do pracy w terenie**
- ✓ **Ładowanie akumulatora m.in. za pomocą złącza USB komputera**
- ✓ **Mechanizm drukujący (easy load) i łatwa wymiana papieru**
- ✓ **Obsługa popularnych protokołów komunikacyjnych**
- ✓ **Duża pojemność bazy towarowej 500.000 PLU**
- ✓ **Grafika w nagłówku, stopce i treści wydruków**
- ✓ **Wydruk kodów C128 oraz QR (do 350 znaków)**
- ✓ **Definiowanie dowolnych нефiskalnych wydruków np. pokwitowań, bonów wykorzystywanych w programach lojalnościowych (superformatka)**
- ✓ **Wydruk faktur VAT**
- ✓ **Możliwość wyszukiwania i wydruku danych z dokumentów zapisanych w pamięci chronionej**
- ✓ **Możliwość automatycznej aktualizacji oprogramowania kasy (po uzyskaniu przez producenta homologacji)**

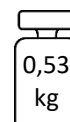
* Paragon rozumiany jako 10-pozycyjny paragon

2 Zawartość opakowania

Drukarka K1 Pay online



bez terminala

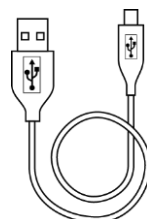


z terminalem

Do drukarki załączone są następujące akcesoria:



Zasilacz sieciowy
złącze USB-A



Przewód USB
USB-A – USB-C



Klucz do przycisków



Książka Kasy Rejestrującej (KKR),
w której dokonuje się wszelkich adnotacji
dotyczących urządzenia wraz z Kartą gwarancyjną



Rolka papieru termicznego

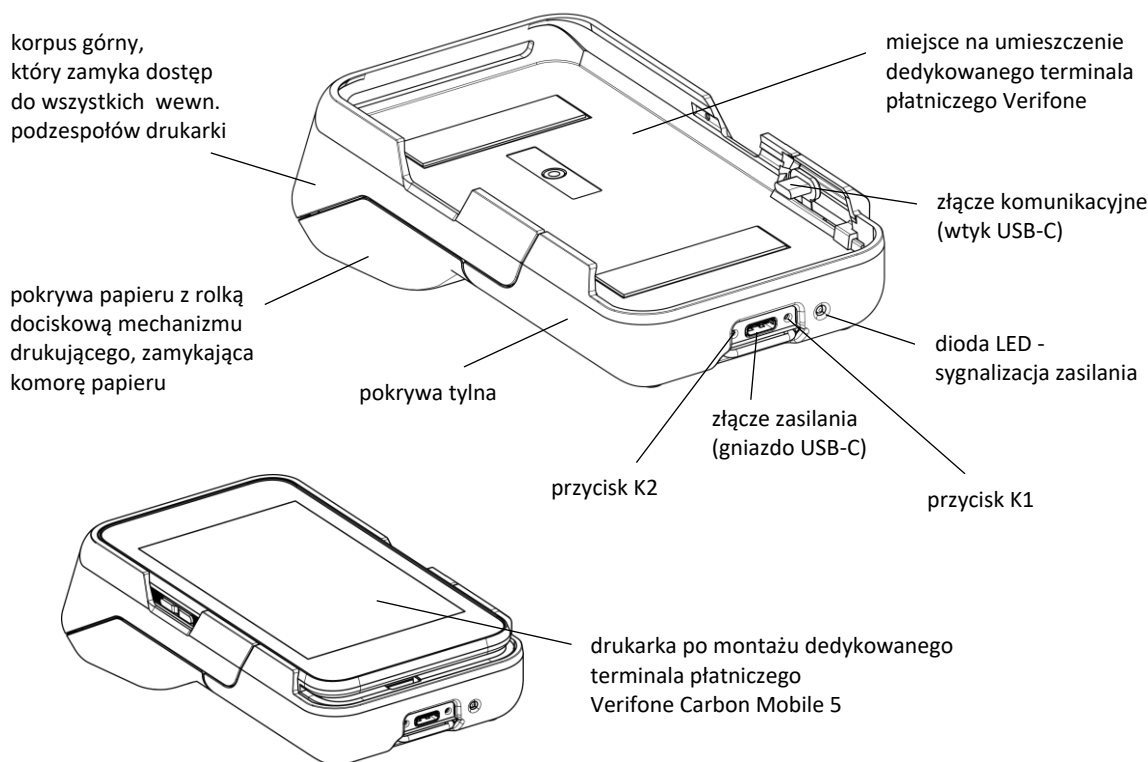
Przed rozpoczęciem eksploatacji należy zapoznać się z instrukcją obsługi urządzenia.

3 Budowa drukarki

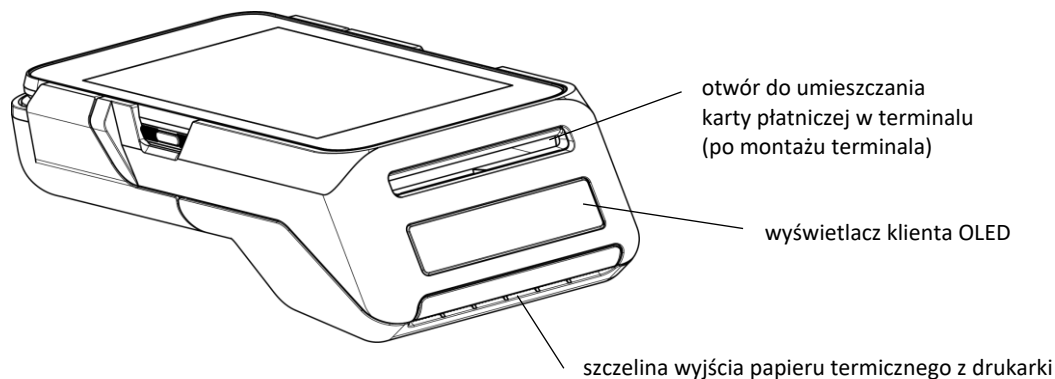
3.1 Elementy drukarki

Drukarka jest urządzeniem o zwartej budowie zawierającej mechanizm drukujący, pakiety elektroniki i akumulator. Korpusy i pokrywy drukarki wykonane są z tworzywa sztucznego. Dostęp do wnętrza urządzenia uzyskujemy przez odłączenie korpusu górnego od korpusu wewnętrznego drukarki, który stanowi konstrukcję nośną dla wewnętrznych podzespołów. W korpusie górnym drukarki może zostać umieszczony dedykowany terminal (Verifone Carbon Mobile 5) w celu obsługi procesu sprzedaży, zapewnienia drukarce dostępu do sieci Internet oraz realizacji płatności bezgotówkowych. Pokrywa tylna blokuje terminal i chroni jego połączenie z elektroniką drukarki.

Rozmieszczenie elementów drukarki dostępnych dla użytkownika

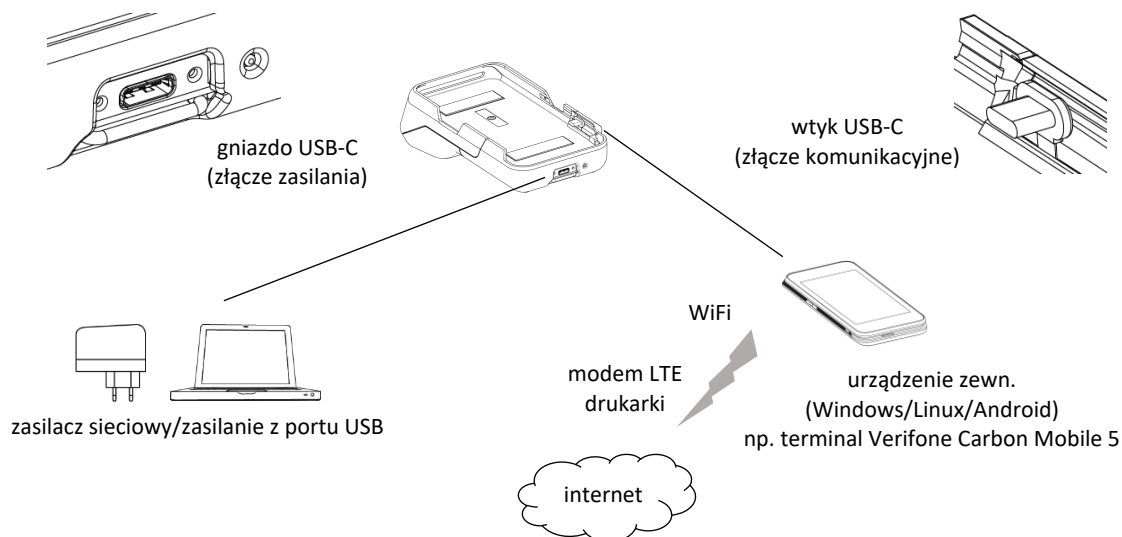


Widok od przodu kasy (czoła)



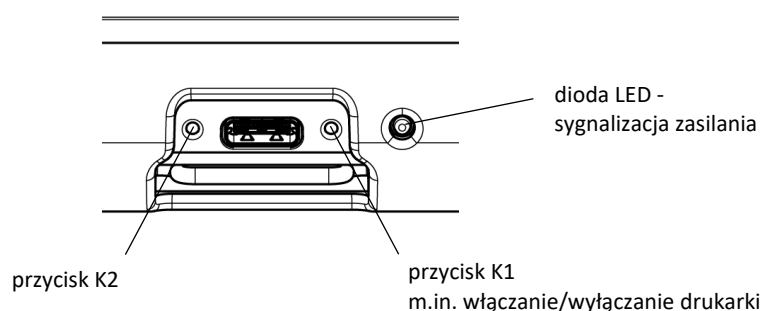
3.2 Złącza zewnętrzne drukarki

Drukarka posiada dwa złącza USB-C, w tym jedno złącze komunikacyjne (wtyk USB-C) oraz jedno złącze zasilania (gniazdo USB-C).



Drukarka może zostać podłączona do zewnętrznego urządzenia (komputer/terminal z systemem Windows/Linux/Android np. dedykowany terminal Verifone Carbon Mobile 5) poprzez złącze komunikacyjne USB-C. W celu komunikacji drukarki z Centralnym Repozytorium Kas sieć Internet musi zostać udostępniona drukarce przez zewnętrzne urządzenie. Sposób konfiguracji drukarki w celu współpracy z zewnętrznym urządzeniem oraz połączeniem z siecią Internet został opisany w rozdziale 1 *Podłączenie drukarki do urządzenia zewn. i sieci Internet* na stronie 12.

3.3 Przyciski i dioda LED



Przyciski klawiatury lokalnej K1 i K2 dostępne są przez otwory w korpusie drukarki.

Poniżej przedstawione zostało znaczenie przycisków drukarki. Znaczenie danego przycisku uzależnione jest od trybu w jakim pracuje drukarka oraz czasu przytrzymana naciśniętego przycisku (krótko-1s, 2s lub długo-5s). Dopiero po puszczeniu (zwolnieniu) przycisku następuje reakcja drukarki na jego naciśnięcie.

Przycisk klawiatury lokalnej	Praca z komputerem	Praca z menu drukarki
K1 nacisnąć puścić	<ul style="list-style-type: none"> włączenie drukarki 	<ul style="list-style-type: none"> przejdźcie do poprzedniej pozycji w menu/podmenu drukarki (przewijanie listy) wyświetlenie poprzedniej linii na stronie informacji (przewijanie linii) podczas edycji wartości liczbowych zwiększanie wprowadzanej cyfry/liczby podczas edycji pola tekstowego wprowadzanie kolejnego znaku z ciągu wszystkich dostępnych znaków
K1 nacisnąć przytrzymać puścić	przytrzymane przycisku ok. 2s, a następnie puszczenie go	
	<ul style="list-style-type: none"> zmiana trybu pracy drukarki (praca z komputerem -> praca z menu drukarki) 	<ul style="list-style-type: none"> zmiana trybu pracy drukarki (praca z menu drukarki -> praca z komputerem) wyjście z menu/podmenu drukarki opuszczenie pól edycyjnych bez zapisu (wprowadzone znaki zostaną anulowane) wybranie odpowiedzi NIE (N)
	przytrzymanie przycisku ok. 5s, a następnie puszczenie go	
	<ul style="list-style-type: none"> wyłączenie drukarki 	
K2 nacisnąć puścić	<ul style="list-style-type: none"> wysunięcie taśmy papierowej 	<ul style="list-style-type: none"> przejdźcie do następnej pozycji w menu/podmenu drukarki (przewijanie listy) wyświetlenie następnej linii na stronie informacji (przewijanie linii) przejdźcie odpowiednio do następnej strony informacji (przełączanie stron) podczas edycji wartości liczbowych zmniejszanie wprowadzanej cyfry/liczby podczas edycji pola tekstowego wprowadzanie wcześniejszego znaku z ciągu wszystkich dostępnych znaków

Przycisk klawiatury lokalnej	Praca z komputerem	Praca z menu drukarki
K2 naciśnięć przytrzymać (2s) puścić	<ul style="list-style-type: none"> wyświetlenie statusu drukarki (aby opuścić status należy klawisz K1 lub K2 naciśnięć krótko i puścić) 	<ul style="list-style-type: none"> akceptacja i inicjacja wyświetlonej pozycji menu/podmenu drukarki; zatwierdzanie wyboru (wprowadzanej cyfry/litery, podświetlonego ustawienia); włączenie/wyłączenie wyświetlonej opcji wybranie odpowiedzi TAK (T)

Poniżej znajduje się opis symboli, które mogą pojawić się przy wyświetleniu statusu drukarki.

Symbol		Znaczenie
LANi	Sieć LAN / Internet	Sieć połączona Dostęp kasy do sieci Internet
LAN!	Sieć LAN / Internet	Sieć połączona Brak dostępu kasy do sieci Internet
LAN?	Sieć LAN	Sieć niepołączona
POB.AKT.	Pobieranie aktualizacji	Trwa proces pobierania przez kasę aktualizacji oprogramowania
SERW	Status serwisu	Kasa w trybie serwisowym
BAT4	Bateria	Zasilanie z akumulatora Poziom naładowania akumulatora określony cyfrą z zakresu 1 - 4
ŁAD+	Ładowanie	Podłączenie do zasilania sieciowego Ładowanie baterii
18:14	Czas	Aktualny czas na kasie np. 18:14

Przykład wyświetlonego statusu kasy poniżej:





LANi	BAT4 18:14
------	------------



UWAGA: Wystawianie paragonów i faktur jest możliwe tylko w trybie pracy z komputerem.

Większość funkcji jest dostępna dla użytkownika bezpośrednio z aplikacji sprzedaży ELZAB MOJA@PKA lub programu serwisowego ELZAB FIBO, które są zainstalowane na podłączonym terminalu Verifone Carbon Mobile 5. W przypadku ewentualnej potrzeby użycia przycisków drukarki można wykorzystać do tego celu klucz, który jest dostarczany wraz z urządzeniem. Klucz taki jest powszechnie stosowany m.in. przy telefonach komórkowych.

Poniżej przedstawiona została sygnalizacja diody LED w drukarce.

Wskaźnik	Stan wskaźnika	Opis
dioda LED	Aktualny stan wysłania danych do repozytorium oraz stan zasilania	
drukarka włączona		
	sygnał zielony, migający	brak zaległych dokumentów do wysłania do repozytorium, praca na akumulatorze
	sygnał zielony ciągły	brak zaległych dokumentów do wysłania do repozytorium, podłączenie zasilania zewn.
	sygnał czerwony, migający	wymagane dokumenty nie zostały wysłane do repozytorium zgodnie z harmonogramem, praca na akumulatorze
	sygnał migający naprzemiennie światłem zielonym i czerwonym	wymagane dokumenty nie zostały wysłane do repozytorium zgodnie z harmonogramem, podłączenie zasilania zewn.

Rozdział 2 Obsługa drukarki

1 Podłączenie drukarki do urządzenia zewn. i sieci Internet



UWAGA: Przed przystąpieniem do podłączenia drukarki do urządzenia zewn. należy wyłączyć zasilanie obu urządzeń.

Drukarka może zostać podłączona do zewnętrznego urządzenia np. dedykowanego terminala Verifone Carbon Mobile 5 poprzez złącze komunikacyjne USB-C (wirtualny port TCPIP) za pomocą standardu PPP (systemy Linux/Android) lub RNDIS (systemy MS Windows).

W przypadku podłączania komputera PC do złącza komunikacyjnego (wtyk USB-C) konieczne jest użycie przewodu/przejściówki gniazdo USB-C/wtyk USB-A.

Dostęp do niektórych funkcji w drukarce wymaga jej aktywnego połączenia (poprzez sieć Internet) z Centralnym Repozytorium Kas lub/i serwerem producenta. Sieć Internet musi zostać udostępniona drukarce przez podłączone do drukarki i sieci Internet zewnętrzne urządzenie, a drukarka musi być skonfigurowana do korzystania z udostępnionego połączenia. Urządzenie zewnętrzne może wykorzystać do komunikacji z siecią Internet również wbudowany modem LTE drukarki, dostępny wyłącznie poprzez złącze komunikacyjne USB-C.

Podłączenie terminala Verifone Carbon Mobile 5

Terminal płatniczy Verifone Carbon Mobile 5 jest podstawowym urządzeniem współpracującym z drukarką fiskalną ELZAB K2 Pay. Oba urządzenia razem stanowią niezależną kasę fiskalną.



UWAGA: Drukarka dostarczana w komplecie z terminalem Verifone Carbon Mobile 5 jest gotowa do pracy - nie wymaga zmiany domyślnych ustawień komunikacji i przeprowadzenia przedstawionego poniżej połączenia urządzeń.

Poniżej zostały przedstawione kolejne kroki w celu podłączenia do drukarki terminala płatniczego Verifone Carbon Mobile 5 i udostępnienia drukarce sieci Internet.

1. Wysunąć pokrywę tylną drukarki. Umieścić (wsunąć) terminal płatniczy Verifone Carbon Mobile 5 w korpusie górnym drukarki.
2. Podłączyć złącze komunikacyjne drukarki (elastyczny wtyk USB-C) do złącza USB-C terminala. Wsunąć pokrywę tylną, która zabezpiecza podłączony terminal.
3. Skonfigurować połączenie sieciowe USB na terminalu:
 - opcjonalnie zainstalować odpowiedni dla danego systemu operacyjnego sterownik, w celu stworzenia wirtualnego portu TCPIP:
PPP – dla Linux/Android, RNDIS – dla MS Windows,
 - skonfigurować kartę sieciową
4. Ustawić na drukarce parametry protokołu transmisji oraz połączenia sieciowego USB, korzystając z menu lokalnego drukarki (patrz rozdział 2.1 *Parametry transmisji* na stronie 25).

5. Z poziomu aplikacji sprzedaży zainstalowanej na terminalu otworzyć port TCP i adres IP nadany drukarce.
6. Po prawidłowym otwarciu portu wysyłać sekwencje sterujące protokołem transmisji wybranym wcześniej w drukarce.
7. Skonfigurować połączenie z siecią Internet na terminalu, wykorzystując własny interfejs WiFi lub modem LTE drukarki, dostępny na złączu komunikacyjnym USB-C.
8. Udostępnić drukarce połączenie z siecią Internet.

2 Rozpoczęcie pracy na drukarce

Do rozpoczęcia pracy na drukarce konieczne jest wykonanie odpowiednich czynności serwisowych:

1 Wprowadzenie NIP i nagłówka

2 Zaprogramowanie stawek podatku

(zgodnie z wytycznymi zawartymi w obowiązującym Rozporządzeniu Ministra Finansów)

3 Fiskalizacja

} Wykonywane
przez użytkownika
lub serwis

Do prowadzenia ewidencji sprzedaży konieczne jest przeprowadzenie fiskalizacji drukarki – jednokrotnego i niepowtarzalnego uaktywnienia trybu fiskalnego pracy drukarki, z równoczesnym wpisaniem numeru identyfikacji podatkowej podatnika (NIP) do pamięci fiskalnej. Podczas fiskalizacji następuje jednoznaczne i nieodwracalne powiązanie pamięci fiskalnej i pamięci chronionej drukarki.

Przed przystąpieniem do fiskalizacji użytkownik drukarki jest zobowiązany zapewnić jej komunikację z serwerami Ministerstwa Finansów oraz producenta, w celu wymiany wymaganych informacji.

Podczas fiskalizacji zostaje nadany drukarce niepowtarzalny numer ewidencyjny oraz następuje zerowanie wszystkich liczników drukarki i zapis w rejestrze zdarzeń dokładnej daty i czasu fiskalizacji. Proces fiskalizacji, potwierdzony wydrukiem raportu fiskalnego fiskalizacji, dołączanym do Książki kasy rejestrującej, wykonuje wyłącznie uprawniony pracownik autoryzowanego punktu serwisowego, posiadający ważny identyfikator wydany przez producenta drukarki. Ostatnią czynnością w procesie fiskalizacji jest pobranie i zapisanie w pamięci chronionej harmonogramu przekazu danych.

Od tego momentu drukarka pracuje w tzw. **trybie fiskalnym** i zapewnia niezmienny zapis danych o wielkości obrotu i kwotach podatku należnego w pamięci fiskalnej drukarki.

Możliwy jest natomiast wielokrotny odczyt tych danych.

Do momentu przeprowadzenia fiskalizacji drukarka pracuje w tzw. **trybie szkoleniowym**, który umożliwia użytkownikom drukarki na potrzeby przeszkolenia użytkowników, przeprowadzenia testów urządzenia, a wszystkie transakcje zarejestrowane na drukarce w tym trybie nie podlegają opodatkowaniu (raporty dobowe nie są zapisywane w pamięci fiskalnej).

3 Obsługa menu drukarki

W menu lokany drukarki dostępne są funkcje i opcje umożliwiające m.in. konfigurację drukarki oraz wspomagające pracę kasjera. Menu główne drukarki posiada 5 pozycji, w których zostały zgrupowane odpowiednie funkcje. Opis wszystkich FUNKCJI SERWISOWYCH zamieszczony został w odrębnym dokumencie *Instrukcja serwisowa drukarki ELZAB K2 Pay online*, pozostałe funkcje zostały omówione w kolejnych rozdziałach niniejszej instrukcji.

FUNKCJE	
1 RAPORTY	>
2 USTAWIENIA	>
3 FUNKCJE KOMUNIKACJI	>
4 FUNKCJE SERWISOWE	>
5 KOPIA ELEKTRONICZNA	>

WEJŚCIE DO MENU DRUKARKI

Po przejściu drukarki do pracy z menu na wyświetlaczu zostanie wyświetlony pierwszy poziom głównego menu drukarki z wyświetloną pierwszą pozycją

K1
naciśnij, przytrzymaj (2s) i puść

FUNKCJE
1 RAPORTY

WYBÓR POZYCJI Z LISTY

Wyszukanie pozycji

W celu wyszukania i wyświetlenia odpowiedniej pozycji menu, należy poruszać się za pomocą klawiszy przejęcia odpowiednio do poprzedniej/następnej pozycji (przewijanie listy)

K1
naciśnij i puść
lub
K2
naciśnij i puść

Wycofanie się z wybranej pozycji

K1
naciśnij, przytrzymaj (2s) i puść

Wybór pozycji

W celu wyboru wyświetlonej pozycji należy ją zatwierdzić

K2
naciśnij, przytrzymaj (2s) i puść

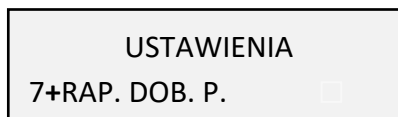
Zatwierdzenie pozycji menu może skutkować:

- wyświetleniem kolejnego podmenu,
- uruchomieniem wybranej funkcji,
- przejściem do edycji wybranego pola w celu wprowadzenia odpowiednich informacji (patrz WPROWADZANIE WARTOŚCI POLA na stronie 15),
- włączeniem/wyłączeniem wybranej opcji (patrz WŁĄCZENIE/WYŁĄCZENIE OPCJI na stronie 15),
- ustawieniem pola wyboru (patrz USTAWIENIE POLA WYBORU na stronie 15)

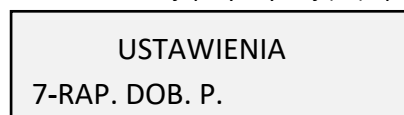
WŁĄCZENIE/WYŁĄCZENIE OPCJI

W przypadku opcji drukarki, która może zostać włączona (symbol „+”) lub wyłączona (symbol „-”) np. włączona opcja *RAPORT DOBOWY NA PAPIER* w ustawieniach drukarki, należy:

- w celu zmiany bieżącego ustawienia opcji – zatwierdzić wyświetloną opcję
np. wyłączenie włączonej opcji z przykładu (kolejne zatwierdzenie spowoduje ponowne włączenie opcji)
- przy braku potrzeby zmiany bieżącego ustawienia opcji - przejsć odpowiednio do poprzedniej/następnej pozycji
lub
opuścić dany poziom menu



K2
naciśnij, przytrzymaj (2s) i puść



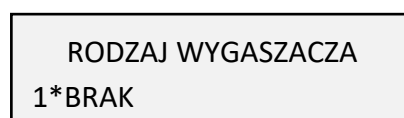
K1
naciśnij i puść
lub
K2
naciśnij i puść

K1
naciśnij, przytrzymaj (2s) i puść

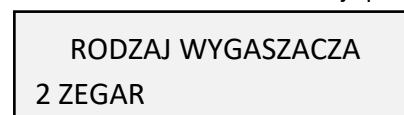
USTAWIENIE POLA WYBORU

W przypadku ustawiania wartości pola wyboru np. *RODZAJU WYGASZACZA* wyświetlacza klienta, należy:

- w celu zmiany bieżącego (wyświetlonego) ustawienia pola - wybrać i zatwierdzić inną wartość np. zmiana ustawienia z przykładu BRAK na ZEGAR
- przy braku potrzeby zmiany bieżącego ustawienia pola - opuścić pole bez zapisu



K2
naciśnij i puść

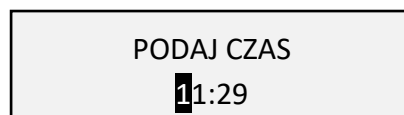


K2
naciśnij, przytrzymaj (2s) i puść

K1
naciśnij, przytrzymaj (2s) i puść

WPROWADZANIE WARTOŚCI POLA

W przypadku pojawienia się na wyświetlaczu żądania wprowadzenia odpowiedniej informacji np. aktualnego czasu w funkcji *Przestawienie zegara* (widoczna jest bieżąca wartość pola np. 11:29) należy:



- w celu wprowadzenia zmian wprowadzić całą poprawną wartość z klawiatury np. 11:46 (patrz [WPROWADZANIE ZNAKÓW](#) niżej), a następnie ją zatwierdzić
- przy braku potrzeby zmiany bieżącej wartości pola - opuścić pole bez zapisu

PODAJ CZAS
11:46

K2
naciśnij, przytrzymaj (2s) i puść

K1
naciśnij, przytrzymaj (2s) i puść

Nie ma możliwości przesunięcia kursora na poprzedni znak w linii np. w celu korekty znaku. W przypadku takiej potrzeby należy opuścić pole bez zapisu i ponownie rozpocząć wprowadzanie całej poprawnej wartości.

WPROWADZANIE ZNAKÓW

Podczas edycji pola liczbowego/tekstowego, w celu wprowadzenia odpowiedniego znaku na każdej z pozycji pola należy:

- wyszukać znak z ciągu wszystkich dostępnych znaków
 - poprzez wyświetlanie kolejnych znaków z ciągu (np. 1, 2, 3...)
 - poprzez wyświetlanie poprzednich znaków z ciągu (np. 9, 8, 7...)
- zatwierdzić wyświetlony znak i przejść do wprowadzania znaku na kolejnej pozycji

K1
naciśnij i puść

K2
naciśnij i puść

K2
naciśnij, przytrzymaj (2s) i puść

W przypadku wprowadzania liczb i adresów IP, zakres dostępnych znaków w ciągu został odpowiednio ograniczony.

Np. w przypadku zmiany czasu z 11:29 na 11:46 min, należy wybrać odpowiednio przyciski:

PODAJ CZAS
11:29

dwukrotnie: K2
naciśnij, przytrzymaj (2s) i puść
(zatwierdzenie 2 kolejnych cyfr 0)

PODAJ CZAS
11:29

dwukrotnie: K1
naciśnij i puść
jednokrotnie: K2
naciśnij, przytrzymaj (2s) i puść
(wybór i zatwierdzenie cyfry 1)

PODAJ CZAS
00:49

trzykrotnie: K1
naciśnij i puść
(wybór cyfry 6)
jednokrotnie: K2
naciśnij, przytrzymaj (2s) i puść
(zatwierdzenie wprowadzonej cyfry 6)

PODAJ CZAS
00:46



UWAGA: W celu wprowadzenia małych lub dużych liter w polu tekstowym należy odszukać je w ciągu kolejnych wyświetlanych znaków:

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ[\]^_`abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
{|}~ćłżćśłóĄąĘęŻżÓóŃń !"#\$\$%&'()*+,-./0123456789:;<=>?@

PRZEWIJANIE INFORMACJI

Przy wyświetlaniu kilkustronicowej informacji na wyświetlaczu widoczna jest tylko jedna ze stron i nie zawsze wszystkie linie strony są widoczne.

W celu zapoznania się z pełną kilkustronicową informacją (np. po uruchomieniu pozycji FUNKCJE KOMUNIKACJI > STATUS) należy:

- przejść odpowiednio do poprzedniej/następnej linii informacji (przewijanie linii)

K1
naciśnij i puść
lub
K2
naciśnij i puść
- przejść do następnej strony informacji (przełączanie stron)

K2
naciśnij, przytrzymaj (2s) i puść

WPROWADZANIE ODPOWIEDZI

W przypadku pojawienia się na wyświetlaczu pytania wymagającego wprowadzenia odpowiedzi należy:

WYKONAĆ RAPORT?
(T/N)

- w celu wprowadzenia twierdzącej odpowiedzi (T - TAK)

K2
naciśnij, przytrzymaj (2s) i puść
- w celu wprowadzenia negatywnej odpowiedzi (N - NIE)

K1
naciśnij, przytrzymaj (2s) i puść

4 Codzienna obsługa drukarki

Poniżej przedstawione zostały podstawowe czynności w codziennej pracy z drukarką.

4.1 Włączanie/Wyłączanie drukarki

WŁĄCZANIE

- ✓ krótkie naciśnięcie przycisku K1, a następnie puszczenie go
- ✓ podłączenie zasilacza sieciowego do sieci energetycznej

WYŁĄCZANIE

- ✓ naciśnięcie i przytrzymanie przez ok. 5 sekund przycisku K1, a następnie puszczenie go
- ✓ zdalnie z zewnętrznego urządzenia

Po włączeniu drukarki i uruchomieniu programu sprzedaży na podłączonym urządzeniu zewnętrznym możliwa jest bieżąca praca związana z wystawianiem dokumentów sprzedaży.

4.2 Wykonanie fiskalnego raportu dobowego

Po zakończeniu sprzedaży w danym dniu powinien zostać wykonany fiskalny raport dobowy, nie później jednak niż przed dokonaniem pierwszej sprzedaży w dniu następnym. Możliwe jest wykonanie raportu z poziomu programu sprzedaży na zewnętrznym urządzeniu, jak również z poziomu menu drukarki.

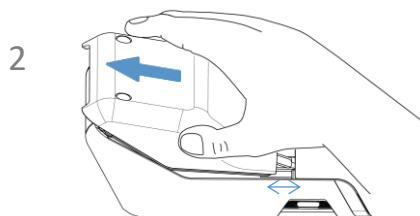
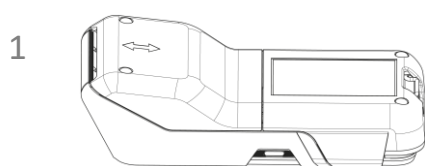
W celu wykonania raportu z menu drukarki należy:

1. Zmienić trybu pracy drukarki na pracę z menu. K1
Na wyświetlaczu klienta zostanie wyświetlony pierwszy poziom lokalnego menu drukarki, ze wskazaną (podświetloną) pierwszą pozycją. naciśnij, przytrzymaj (2s) i puść
2. Zaakceptować wyświetloną pozycję menu (automatycznie wyświetlona została pierwsza pozycja RAPORTY). K2
naciśnij, przytrzymaj (2s) i puść
3. Zaakceptować wyświetloną pozycję podmenu (automatycznie wyświetlona została pierwsza pozycja DOBOWY FISKALNY), po akceptacji zostanie uruchomiony wydruk raportu. K2
naciśnij, przytrzymaj (2s) i puść
4. Po zakończonym wydruku zmienić tryb pracy drukarki na pracę z komputerem. 2x K1
naciśnij, przytrzymaj (2s) i puść

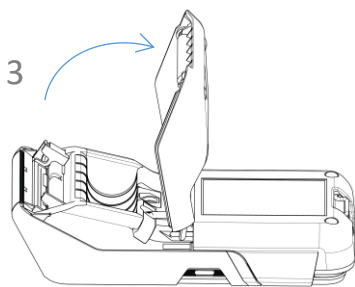
5 Wymiana papieru

Pojawienie się znacznika końca papieru (barwne plamy na papierze) lub odpowiedniego komunikatu na wyświetlaczu oznacza konieczność wymiany rolki taśmy papierowej na nową.

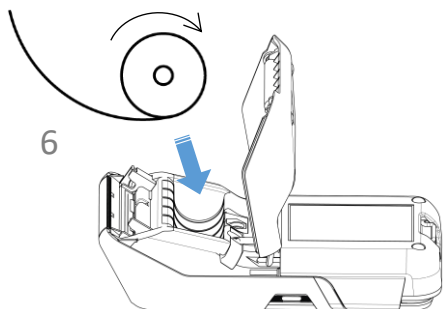
Poniżej został przedstawiony sposób wymiany rolki papieru w drukarce.



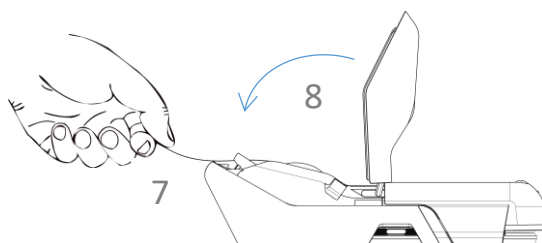
1. Odwróć kasę pokrywą papieru ku górze (terminalem/miejscem na terminal ku dołowi)
2. Wsuń lekko pokrywę papieru do przodu kasy (ok. 1 cm)



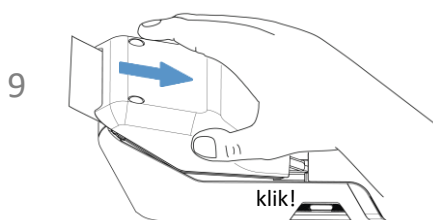
3. Unieś wysuniętą pokrywę papieru
4. Usuń z drukarki pozostałości po poprzedniej rolce papieru
5. Usuń z nowej rolki papieru zewnętrzny zwój z resztkami kleju



6. Rozwiń nową rolkę papieru i umieść w drukarce zgodnie z rysunkiem



7. Wyprowadź początek papieru na zewnątrz w miejscu szczeliny wyjścia papieru w korpusie
8. Opuść pokrywę papieru



9. Wsuń pokrywę papieru do zatrzaśnięcia

6 Aktualizacja programu kasy

Drukarka sprawdza automatycznie, czy jest dostępna nowa wersja programu pracy kasy na serwerze producenta. Jeżeli aktualizacja programu będzie dostępna drukarka rozpocznie automatycznie pobieranie programu, jednocześnie pojawi się komunikat informacyjny dla operatora (KROK 1) oraz symbol pobierania aktualizacji po wyświetleniu statusu drukarki.

Podczas pobierania programu sprzedaż na drukarce może być kontynuowana.

Po zakończeniu pobierania programu drukarka poinformuje o zakończeniu tej czynności odpowiednim komunikatem na wyświetlaczu (KROK 2).

Zgodnie z wyświetloną informacją kolejny etap aktualizacji oprogramowania (blokujący sprzedaż na drukarce) nastąpi dopiero po wykonaniu raportu dobowego np. po zakończeniu sprzedaży w danym dniu, a następnie wyłączeniu (KROK 3) i włączeniu ponownie drukarki. Od momentu wykonania raportu dobowego po zakończeniu pobierania programu pracy kasy, do zakończenia całego procesu aktualizacji - **sprzedaż na drukarce nie będzie możliwa.**

Podczas aktualizacji nie należy wyłączać drukarki.



UWAGA: W związku z blokadą sprzedaży po uruchomieniu drukarki bezpośrednio po pobraniu programu i wykonaniu raportu dobowego, zalecane jest dokończenie aktualizacji oprogramowania na koniec danego dnia (wyłączenie i ponowne włączenie kasy po wykonaniu raportu dobowego).

Poniżej przedstawione zostały komunikaty pojawiające się na wyświetlaczu i związane z aktualizacją programu pracy kasy.

DOSTĘPNY NOWY PROGRAM
PRACY KASY – TRWA
POBIERANIE

KROK 1

automatyczne pobieranie
aktualizacji programu w tle

AKTUALIZACJA
OPROGRAMOWANIA
NASTĄPI PO RAPORCIE
DOBOWYM

KROK 2

aktualizacja programu pobrana;
sprzedaż dozwolona tylko
do momentu wykonania
raportu dobowego

AKTUALIZACJA PROGRAMU
NASTĄPI PO PONOWNYM
URUCHOMIENIU KASY,
SPRZEDAŻ BĘDZIE MOŻLIWA
PO AKTUALIZACJI.
WYŁĄCZ KASĘ

KROK 3

blokada sprzedaży;
po wyłączeniu i ponownym
włączeniu drukarki nastąpi
kontynuacja procesu aktualizacji

Po zakończeniu aktualizacji programu drukarka uruchomi się w trybie sprzedaży i będzie gotowa do pracy.

Rozdział 3 Menu drukarki

1 RAPORTY

RAPORTY	
1 DOBOWY FISKALNY	
2 FINANSOWY PODATKOWY	
3 OKRESOWE	>
4 STANU MODUŁU	
5 ZMIANOWY	>
6 TOWARÓW ZABLOKOWANYCH	

Do obowiązków użytkownika drukarki fiskalnej należy sporządzanie raportów fiskalnych, które dokumentują wysokość obrotów i kwoty podatku w danym okresie. Raportami fiskalnymi są raporty dobowe i raporty okresowe szczegółowe i łączne (w tym miesięczny) oraz rozliczeniowy. Pozycje drukowane w dokumentach fiskalnych są odgórnie narzucone przez ustawodawcę i mają specjalne oznaczenia fiskalne. Każdy dokument wydrukowany przez kasę inny niż dokument fiskalny, jest wydrukiem нефiskalnym.

Raporty można podzielić na raporty zerujące i niezerujące. Raporty zerujące charakteryzują się tym, że wydrukowanie raportu skutkuje automatycznym zerowaniem wewnętrznych liczników drukarki (fiskalnych lub нефiskalnych), stąd m.in. nie można takiego raportu powtórnie wykonać (np. w przypadku zniszczenia lub zgubienia wydruku). Raporty niezerujące są raportami czytającymi i można je wykonywać wielokrotnie w celu np. podglądu danych.

1.1 Dobowy fiskalny

1 RAPORTY > 1 DOBOWY FISK.

Raport dobowy fiskalny jest podstawowym i najważniejszym raportem fiskalnym. W trakcie jego sporządzania zostaje zapisana do pamięci fiskalnej wysokość obrotu z całego dnia sprzedaży z uwzględnieniem rozdziału kwot podatku na poszczególne stawki VAT. Raport powinien być wykonywany codziennie po zakończeniu sprzedaży w danym dniu, nie później jednak niż przed dokonaniem pierwszej sprzedaży w dniu następnym.

Nie ma wymogów co do ilości raportów dobowych wykonanych jednego dnia, należy jednak pamiętać, że każde urządzenie fiskalne posiada ograniczoną ilość zapisów raportów dobowych (zgodnie z przepisami ilość raportów wynosi minimum 1830).

1.2 Finansowy podatkowy

1 RAPORTY > 2 FINANS. PODAT.

Drukuje aktualny stan liczników fiskalnych. Pola drukowane w raporcie są identyczne z polami raportu dobowego fiskalnego z tym że wydrukowanie raportu finansowego nie powoduje wyzerowania tych liczników. Numer raportu finansowego jest zgodny z numerem kolejnego raportu dobowego (tego, w którym bieżące liczniki zostaną uwzględnione).

1.3 Okresowe

1 RAPORTY > 3 OKRESOWE

Możliwe jest wydrukowanie raportów okresowych: szczegółowych, łącznych oraz raportów zdarzeń. Wszystkie te raporty są raportami fiskalnymi. Wykonanie raportu fiskalnego okresowego lub raportu zdarzeń polega na odczycie danych z pamięci fiskalnej za dany okres i umieszczenia ich na wydruku, zgodnym co do zawartości z raportami dobowymi lub zdarzeniami wykonanymi w okresie objętym tym raportem.



UWAGA: Raporty okresowe szczegółowe, łączne i raporty zdarzeń są dostępne po fiskalizacji drukarki.

Ustalanie wartości danych w raporcie fiskalnym okresowym następuje przez sumowanie poszczególnych pozycji raportów fiskalnych dobowych. Wydruki raportów szczegółowych i łącznych można wydrukować określając zakres raportu w jeden z następujących sposobów:

- | | | |
|---|----------------------|---|
| 1 | MIESIĘCZNY | - raport obejmujący okres za podany zakończony miesiąc kalendarzowy |
| 2 | WEDŁUG DAT | - raport obejmujący okres pomiędzy podanymi datami raportów fiskalnych dobowych |
| 3 | WEDŁUG NUMERÓW | - raport obejmujący okres pomiędzy podanymi numerami raportów fiskalnych dobowych |
| 4 | ZA MIESIĄC BIEŻĄCY | - od pierwszego dnia bieżącego miesiąca do dnia wykonania raportu |
| 5 | ZA MIESIĄC POPRZEDNI | - raport za miesiąc poprzedzający aktualny miesiąc |

1.3.1 Szczegółowe i łączne

1 RAPORTY > 3 OKRESOWE > 1 SZCZEGÓŁOWY

1 RAPORTY > 3 OKRESOWE > 2 ŁĄCZNY

1.3.1.1 Miesięczny

1 RAPORTY > 3 OKRESOWE > 1 SZCZEGÓŁOWY > 1 MIESIĘCZNY

1 RAPORTY > 3 OKRESOWE > 2 ŁĄCZNY > 1 MIESIĘCZNY

Raport fiskalny za okres miesięczny powinien być wykonywany, zgodnie z przepisami, w terminie do 25 dnia miesiąca następującego po danym miesiącu. Raport miesięczny można wydrukować tylko za zakończony miesiąc kalendarzowy.

Przed wydrukiem raportu wymagane jest wskazanie miesiąca kalendarzowego, za jaki ma być sporządzony raport (format: MIESIĄC.ROK). Raport ten został wyróżniony nagłówkiem: RAPORT FISKALNY MIESIĘCZNY wraz z miesiącem i rokiem, którego dotyczy.

W raporcie drukowane są szczegółowe dane z raportów fiskalnych dobowych danego miesiąca, tym samym w celu wydrukowania raportu miesięcznego wymagany jest wydruk co najmniej jednego raportu dobowego w danym miesiącu. **W przypadku braku raportów dobowych w miesiącu np. przy braku sprzedaży w każdym dniu miesiąca i tym samym braku obowiązku wykonywania raportu dobowego, fiskalny raport miesięczny nie zostanie wydrukowany w związku z brakiem danych, co jest zgodne z obowiązującymi przepisami.** Wydrukowana natomiast zostanie informacja o braku raportów w okresie.



UWAGA: W celu wydrukowania raportu miesięcznego przy braku sprzedaży w danym miesiącu wymagany jest wydruk co najmniej jednego raportu dobowego nie zawierającego sprzedaży (pozycje sprzedaży będą posiadały wartość 0,00).

1.3.1.2 Według dat

1 RAPORTY > 3 OKRESOWE > 1 SZCZEGÓŁOWY > 2 WEDŁUG DAT

1 RAPORTY > 3 OKRESOWE > 2 ŁĄCZNY > 2 WEDŁUG DAT

W raporcie drukowane są dane z raportów fiskalnych dobowych ze wskazanego zakresu dat lub w przypadku raportu łącznego podsumowanie.

Przed wydrukiem raportu należy najpierw wpisać datę początkową okresu, za jaki ma być wydrukowany raport, następnie po wyświetleniu odpowiedniego komunikatu należy wpisać datę końcową okresu (format: DZIEŃ.MIESIĄC.ROK).

Po określeniu zakresu dat rozpoczyna się drukowanie raportu.

1.3.1.3 Według numerów

1 RAPORTY > 3 OKRESOWE > 1 SZCZEGÓŁOWY > 3 WEDŁUG NUMERÓW

1 RAPORTY > 3 OKRESOWE > 2 ŁĄCZNY > 3 WEDŁUG NUMERÓW

W raporcie drukowane są dane z raportów fiskalnych dobowych ze wskazanego zakresu numerów raportów lub w przypadku raportu łącznego podsumowanie. Przed wydrukiem raportu należy najpierw wprowadzić numer początkowy raportu, od którego ma rozpocząć się wydruk, następnie po wyświetleniu odpowiedniego komunikatu należy wprowadzić numer końcowy raportu. Po zatwierdzeniu zakresu numerów rozpoczyna się drukowanie raportu.

1.3.1.4 Za miesiąc bieżący

1 RAPORTY > 3 OKRESOWE > 1 SZCZEGÓŁOWY > 4 ZA MIESIĄC BIEŻĄCY

1 RAPORTY > 3 OKRESOWE > 2 ŁĄCZNY > 4 ZA MIESIĄC BIEŻĄCY

W raporcie drukowane są dane z raportów fiskalnych dobowych za bieżący miesiąc, tzn. od pierwszego dnia bieżącego miesiąca do dnia wydruku raportu lub w przypadku raportu łącznego podsumowanie.

1.3.1.5 Za miesiąc poprzedni

1 RAPORTY > 3 OKRESOWE > 1 SZCZEGÓŁOWY > 5 ZA MIESIĄC POPRZEDNI

1 RAPORTY > 3 OKRESOWE > 2 ŁĄCZNY > 5 ZA MIESIĄC POPRZEDNI

W raporcie drukowane są dane z raportów fiskalnych dobowych za poprzedni miesiąc lub w przypadku raportu łącznego jedynie podsumowanie.

1.3.2 Raporty zdarzeń

1 RAPORTY > 3 OKRESOWE > 3 RAPORTY ZDARZEŃ

Raporty zawierają informacje o istotnych ze względu na działanie kasy zdarzeniach (zmianach parametrów pracy, blokadach kasy, interwencjach serwisowych).

1.3.2.1 Według dat

1 RAPORTY > 3 OKRESOWE > 3 RAPORTY ZDARZEŃ > 1 WEDŁUG DAT

Funkcja umożliwia wydruk wybranych zdarzeń objętych raportami dobowymi z wybranego zakresu dat, które należy podać w sposób analogiczny, jak przy szczegółowym raporcie okresowym według dat (patrz rozdział 1.3.1.2 *Według dat* na stronie 23).

Po określeniu zakresu dat należy wybrać grupę raportowanych zdarzeń w wybranym okresie. Dostępne są poniższe grupy zdarzeń:

- 1 ŁĄCZNY - raport obejmujący wszystkie rodzaje zdarzeń w danym okresie
- 2 PROGRAMOWANIE - raport obejmujący zdarzenia związane z programowaniem
- 3 AWARYJNE - raport obejmujący zdarzenia dotyczące sytuacji awaryjnych
np. utraty ciągłości numeracji dokumentów

Po wyborze odpowiedniej grupy zdarzeń rozpoczyna się drukowanie raportu.

1.3.2.2 Według numerów

1 RAPORTY > 3 OKRESOWE > 3 RAPORTY ZDARZEŃ > 2 WEDŁUG NUMERÓW

Funkcja służy do wydruku wybranych zdarzeń objętych raportami dobowymi z wybranego zakresu numerów raportów. Przed wydrukiem raportu należy najpierw wprowadzić numer początkowy raportu, od którego ma rozpocząć się wydruk, następnie po wyświetleniu odpowiedniego komunikatu należy wprowadzić numer raportu końcowego.

Po określeniu zakresu numerów raportów dobowych należy wybrać grupę raportowanych zdarzeń, analogicznie jak przy wyborze raportów zdarzeń wg dat (patrz rozdział 1.3.2.1 *Według dat* wyżej). Po wyborze odpowiedniej grupy zdarzeń rozpoczyna się drukowanie raportu.

1.4 Stanu modułu

1 RAPORTY > 4 STANU MODUŁU

Raport stanu modułu zawiera informacje o stanie pamięci fiskalnej m.in. ilości raportów dobowych, zajętości bazy towarowej i o ustawieniach drukarki.

1.5 Zmianowy

1 RAPORTY > 5 ZMIANOWY

Dostępne są proste raporty zmianowe ZERUJĄCY i NIEZERUJĄCY, zawierające sumaryczne informacje dotyczące m.in. wartości sprzedaży, ilości wystawionych i anulowanych paragonów, wpłat, wypłat i stanu kasy.

1.6 Towarów zablokowanych

1 RAPORTY > 6 TOWARÓW ZABL.

Zawiera informacje o towarach zablokowanych do sprzedaży ze względu na operację zmiany stawki podatkowej na niższą i powrót do stawki wyższej.

2 USTAWIENIA

USTAWIENIA	
1 PARAMETRY TRANSMISJI	>
2 SYNCHRONIZACJA ZEGARA	
3 PRZESTAWIENIE ZEGARA	
4 WYŚWIETLACZ KLIENTA	>
5 AUTOWYŁĄCZANIE DRUKARKI	>
6 UST. MECHANIZMU DRUK.	>
7 KONTROLA RAP. DOBOWEGO	+
8 KONTROLA RAP. MIESIĘCZ.	+
9 RAPORT DOBOWY NA PAPIER	+

2.1 Parametry transmisji

2 USTAWIENIA > 1 PARAM. TRANS.

Funkcje umożliwiają konfigurację kasy do współpracy z urządzeniem zewnętrznym poprzez dostępny interfejs komunikacyjny (patrz rozdział 3.2 *Złącza zewnętrzne drukarki* na stronie 8).

2.1.1 Ustawienia sprzętowe

2.1.1.1 USTAWIENIA SIECIOWE

2 USTAWIENIA > 1 PARAM. TRANS. > 1 UST. SPRZĘTOWE > 2 UST. SIECIOWE > 1 USB

Konfiguracja interfejsu USB do komunikacji sieciowej TCPiP.

- | | | |
|---|-------------------|--|
| 1 | ETH. WŁĄCZONY | Włączenie opcji powoduje uaktywnienie pracy interfejsu sieciowego USB |
| 2 | BRAMA
DOMYŚLNA | Włączenie/wyłączenie dostępu kasy do sieci INTERNET przez dany kanał komunikacyjny |
| 3 | ADRES IP | Ustawienie adresu IP drukarki |

- | | | |
|---|-------------|---|
| 4 | BRAMA | Ustawienie bramy drukarki |
| 5 | MASKA | Ustawienie maski podsieci |
| 6 | IP DNS | Wprowadzenie adresu IP serwera DNS |
| 7 | IP DNS ALT. | Wprowadzenie alternatywnego adresu IP serwera DNS |



UWAGA: Opcja BRAMA DOMYŚLNA odpowiedzialna jest za dostęp kasy do sieci Internet i powinna być **włączona** przy połączeniu sieciowym USB, w celu zapewnienia dostępu kasy do Centralnego Repozytorium Kas.

2.1.2 Ustawienia usług

2 USTAWIENIA > 1 PARAM. TRANS. > 2 UST. USŁUG

Funkcje umożliwiają ustawienie wymaganych parametrów połączeń na dostępnych interfejsach komunikacyjnych m.in. protokołu transmisji, numeru portu.

- | | | |
|-------|----------|---------------------|
| 1 (2) | PROTOKÓŁ | Dostępne protokoły: |
| | | 1 ELZAB |
| | | 2 STX |
| | | 3 THERMAL |

Dodatkowe ustawienia drukarki przy połączeniu sieciowym:

- | | | |
|---|-----------------------------|---|
| 1 | USŁUGA | Wybór odpowiedniej usługi, w przypadku obsługi kilku usług na danym porcie TCP np. usługa PROTOKÓŁ zapewnia komunikację z aplikacją sprzedaży zainstalowaną na zewn. urządzeniu. |
| 3 | PORT TCP | Ustawienie portu TCP.
W przypadku pracy drukarki w trybie <i>klient</i> - ustawienie portu TCP serwera, do którego łączy się drukarka.
W przypadku pracy drukarki jako <i>serwer</i> - ustawienie portu TCP, na którym drukarka oczekuje na połączenie. |
| 4 | TRYB PRACY | Wybór trybu pracy drukarki.
W przypadku wyboru jako:
<i>klient</i> - drukarka samoczynnie łączy się do serwera (tworzy połączenie TCP)
<i>serwer</i> - drukarka oczekuje na połączenie TCP, zainicjowane przez zewnętrzny program |
| 5 | IP SERWERA
(opcjonalnie) | Przy pracy modułu w trybie <i>klient</i> dodatkowe ustawienie adresu IP serwera lub podanie nazwy hosta (np. <i>www.elzab.com.pl</i>), max.32 znaki. |

- 5 (6) SZYFROWANIE TRANSMISJI Włączenie opcji powoduje szyfrowanie transmisji.

2.1.3 Ustawienia protokołów

2 USTAWIENIA > 1 PARAM. TRANS. > 3 UST. PROT.

Konfiguracja dodatkowych ustawień współpracy kasy z programem sprzedaży (wybór strony kodowej, sposobu identyfikacji drukarki itp.)

- | | | |
|-------|--------------------------|--|
| 1 | TIMEOUT AKTYWNY | Włączenie opcji aktywuje parametr <i>Wartość timeoutu</i> (poniżej), który określa czas oczekiwania na połączenie. |
| 2 | WARTOŚĆ TIMEOUTU | Przy włączonej opcji <i>Timeout aktywny</i> (powyżej) możliwe jest określenie wartości timeoutu. Dostępny zakres: 1 – 10 sekund |
| 3 (2) | STRONA KODOWA PROTOKOŁÓW | Wybór strony kodowej w której programy sprzedaży kodują znaki diakrytyczne. Dostępne strony kodowe:
<ul style="list-style-type: none">1 CP852 (LATIN2)2 CP1250 (WINDOWS)3 MAZOVIA (CP790) |
| 4 (3) | IDENTYFIKATOR | Wybór sposobu identyfikacji drukarki w protokole ELZAB. Dostępne opcje:
<ul style="list-style-type: none">1 ELZAB K2 Pay online2 MERA3 MERA TE |

2.2 Synchronizacja zegara

2 USTAWIENIA > 2 SYNCH. ZEGARA

Funkcja umożliwia synchronizację ustawień daty i czasu w drukarce z czasem urzędowym obowiązującym z Rzeczypospolitej Polskiej. Synchronizacji można dokonać jedynie po wykonaniu dobowego raportu fiskalnego, a przed rozpoczęciem rejestracji kolejnych sprzedaży, przy zapewnieniu komunikacji kasy ze wskazanym serwerem NTP. Automatyczna synchronizacja następuje po raporcie fiskalnym dobowym. W przypadku braku połączenia odpowiednia informacja pojawi się na wyświetlaczu.

2.3 Przetawienie zegara

2 USTAWIENIA > 3 PRZEST. ZEGARA

Możliwa jest korekta wskazań zegara przez użytkownika. Dostępny zakres: ± 2 godziny w ciągu doby. Korekty można dokonać tylko po wykonaniu dobowego raportu fiskalnego, a przed rozpoczęciem rejestracji kolejnych sprzedaży. Przed wykonaniem korekty należy upewnić się, czy w drukarce jest założona rolka z papierem, ponieważ ustawienie zegara potwierdzone zostaje odpowiednim wydrukiem.

2.4 Wyświetlacz klienta

2 USTAWIENIA > 4 WYŚ. KLIENTA

Możliwe jest ustawienie rodzaju wygaszacza na wyświetlaczu klienta.

Dostępne rodzaje wygaszaczy:

- | | | |
|--------|---------|---------|
| 1 BRAK | 2 ZEGAR | 3 TEKST |
|--------|---------|---------|

Wygaszacz tekstowy wyświetla 2x16 znaków. W celu przestania do drukarki m.in. wygaszacza tekstowego można wykorzystać program serwisowy *Elzab Fibo* zainstalowany na terminalu.

2.5 Autowylączenie drukarki

2 USTAWIENIA > 5 AUTOWYŁĄCZANIE DRUKARKI

Funkcja nie jest aktywna.

2.6 Ustawienia mechanizmu drukującego

2 USTAWIENIA > 6 MECH. DRUK.

Możliwe jest ustawienie stopnia zaciemnienia wydruków.

- | | |
|-------------------|---|
| 1 JASNOŚĆ WYDRUKU | Ustawienie stopnia zaciemnienia wydruków.
Możliwy wybór: |
| | 1 JAŚNIEJSZY |
| | 2 NORMALNY |
| | 3 CIEMNIEJSZY |

2.7 Kontrola raportu dobowego

2 USTAWIENIA > 7 K. RAP. DOB.

Włączenie opcji powoduje wyświetlanie komunikatu przypominającego o konieczności wykonania zaległego raportu dobowego.

Komunikat informacyjny - jest wyświetlany w kolejnych dwóch dobach po dniu sprzedaży, który nie został zakończony raportem dobowym, po każdorazowym włączeniu drukarki oraz przy zmianie daty. Komunikat ma jedynie charakter przypomnienia i nie blokuje sprzedaży na drukarce.

Komunikat blokujący – jest wyświetlany po 48 godzinach od wystawienia pierwszego paragonu zaległego raportu dobowego (niezależnie od ustawienia opcji). W celu prowadzenia dalszej sprzedaży należy wykonać zaległy raport dobowy. Opcja jest domyślnie włączona.

2.8 Kontrola raportu miesięcznego

2 USTAWIENIA > 8 K. RAP. MIES.

Włączenie opcji powoduje wyświetlanie komunikatu przypominającego o konieczności wykonania raportu miesięcznego za poprzedni miesiąc.

Komunikat wyświetlany jest po każdorazowym włączeniu drukarki. Wraz z komunikatem wyświetlana jest propozycja natychmiastowego wykonania zaległego raportu, która może zostać zaakceptowana przez kasjera lub anulowana.

Potwierdzenie skutkuje natychmiastowym wykonaniem raportu łącznego miesięcznego. W przypadku potrzeby wykonania raportu szczegółowego miesięcznego należy tą operację wykonać ręcznie z menu kasy lub programu sprzedaży.

Opcja jest domyślnie włączona.

2.9 Raport dobowy na papier

2 USTAWIENIA > 9 RAP. DOB. P.

Włączenie opcji powoduje w przypadku wywołania funkcji wykonania raportu dobowego fiskalnego, oprócz zapisu raportu do pamięci fiskalnej również jego wydruk w formie papierowej. W celu zmniejszenia zużycia papieru opcję należy wyłączyć.

Opcja jest domyślnie włączona.

3 FUNKCJE KOMUNIKACJI

FUNKCJE KOMUNIKACJI
1 WYSŁANIE DOKUMENTÓW
2 JPKID STATUS
3 TEST REPO_CPD
4 TEST REPO_WA
5 STATUS

Funkcje umożliwiają m.in. sprawdzenie parametrów interfejsów komunikacyjnych oraz ustawień i stanu komunikacji drukarki z wymaganymi serwerami Centralnego Repozytorium, serwerem NTP i serwerem producenta. Niektóre z funkcji wymagają trybu fiskalnego kasy.

- | | |
|-----------------|--|
| 1 WYSŁANIE DOK. | Funkcja umożliwia jednorazowe przesłanie danych z drukarki do repozytorium, niezależnie od wymiany danych zgodnie z harmonogramem. |
| 2 JPKID STATUS | Sprawdzenie poprawności ostatniego przesłania danych z drukarki do Centralnego Repozytorium (informacja o ostatnim numerze tzw. JPKID dokumentu zapisanego w pamięci chronionej drukarki i dokumentu wysłanego do repozytorium). |
| 3 TEST REPO_CPD | Możliwość sprawdzenia poprawności komunikacji kasy |
| 4 TEST REPO_WA | z odpowiednimi serwerami Repozytorium. |

5 STATUS	Możliwość sprawdzenia: STRONA 1 - ustawień sieciowych, STRONA 2 - parametrów interfejsów komunikacyjnych (konfiguracja, adresy), STRONA 3 - ustawień adresów serwerów, STRONA 4,5,6,7 - połączeń i harmonogramów, STRONA 8 – np. ważności certyfikatów	
Przemieszczanie się pomiędzy odpowiednio poprzednią/następną linią informacji na stronach (przewijanie linii)		K1 naciśnij i puść lub K2 naciśnij i puść
Przejsie do następnej strony informacji (przełączanie stron)		K2 naciśnij, przytrzymaj (2s) i puść

4 FUNKCJE SERWISOWE

Dostęp do opisanej poniżej funkcji tej grupy może być użyteczny dla kasjera, a pozostałe funkcje tego menu przeznaczone są dla autoryzowanego serwisanta i zostały opisane w odrębnym dokumencie *Instrukcja serwisowa ELZAB K2 Pay online*.

W przypadku wywołaniu funkcji serwisowej bez uprawnień serwisowych na wyświetlaczu pojawi się odpowiedni komunikat.

4.1 Testy podzespołów

4 F. SERWISOWE > 3 TESTY PODZESP.

Zbiór dostępnych funkcji umożliwia operatorowi sprawdzenie poprawności działania odpowiednich podzespołów drukarki m.in. możliwy jest do wykonania test:

- 1 WYŚWIETLACZA KLIENTA
- 3 DRUKARKI
- 5 PAMIĘCI FISKALNEJ

Po wywołaniu danej funkcji realizowany będzie test wybranego podzespołu kasy. W przypadku potrzeby wykonania podczas testu dodatkowych operacji odpowiednie informacje pojawią się na wyświetlaczu. Przerwanie testu umożliwia naciśnięcie i przytrzymanie (2s), a następnie puszczenie przycisku K1.

4.2 Następny przegląd

4 F. SERWISOWE > 6 PRZEG. TECH. > 1 NAST. PRZEGLĄD

Funkcja ta umożliwia kasjerowi sprawdzenie (3 POKAŻ), a serwisantowi ustawienie (1 USTAW), daty następnego przeglądu drukarki oraz dodatkowego komunikatu np. numeru kontaktowego. Po wywołaniu funkcji, po wcześniejszym wprowadzeniu informacji przez serwisanta, na wyświetlaczu pojawi się odpowiednia informacja.

Komunikat przypominający o konieczności przeprowadzenia przeglądu będzie pojawiać się na wyświetlaczu na 14 dni przed wprowadzoną datą po każdym uruchomieniu kasy oraz dodatkowo zostanie wydrukowany przed każdym raportem dobowym m.in. jeżeli ustawiono datę 08.10.2018r (format: DD.MM.20RR) to kasa zacznie przypominać o przeglądzie od 24.09.2019r.

W przypadku wywołania funkcji (3 POKAŻ) przy braku wprowadzenia daty następnego przeglądu przez serwisanta, na wyświetlaczu pojawi się odpowiedni komunikat, a kasa nie będzie sygnalizowała konieczności przeprowadzenia przeglądu.

4.3 Kod odblokowania

4 FUNKCJE SERWISOWE > 7 KOD ODBLOK.

Funkcja ta służy do wprowadzenia:

- **kodu odblokowującego funkcjonalność sprzedaży na drukarce**

Funkcja umożliwia w przypadku sprzedaży ograniczonej czasowo, wprowadzenie kodu zmieniającego czas działania blokady lub odblokowującego bezterminowo sprzedaż na kasie. W przypadku sprzedaży ograniczonej czasowo po każdym włączeniu, kasa sygnalizuje zbliżający się termin blokady na 14 dni przed jej upływem, dodatkowo informacja o terminie blokady drukowana jest na raporcie RAPORTY -> STANU MODUŁU i jest wyświetlana w funkcji FUNKCJE SERWISOWE -> STAN MODUŁU.

Informacja o wprowadzeniu kodu potwierdzona jest wydrukiem.

5 KOPIA ELEKTRONICZNA

5.1 Wydruk danych

5 KOPIA ELEKTRONICZNA > 1 WYDRUK DANYCH

Funkcja umożliwia wydruk na drukarce danych z wydruków zapisanych w pamięci chronionej drukarki np. w celach kontrolnych. Wydruk ten został wyróżniony nagłówkiem: WYDRUK DANYCH ZAPISANYCH W PAMIĘCI CHRONIONEJ oraz stopką KONIEC WYDRUKU DANYCH ZAPISANYCH W PAMIĘCI CHRONIONEJ oraz zawiera informacje o dacie wykonania wydruku i kryteriach wyszukiwania dokumentów, których dotyczy.



UWAGA: Funkcja drukowania danych z wydruków jest dostępna tylko po fiskalizacji drukarki.

5.1.1 Według dat

5 KOPIA ELEKTRONICZNA > 1 WYDRUK DANYCH > 1 WEDŁUG DAT

Funkcja umożliwia wydruk danych z wydruków objętych raportami dobowymi z wybranego zakresu dat. Przed wydrukiem raportu należy najpierw wpisać datę początkową okresu, za jaki ma być wydrukowany raport, następnie po wyświetleniu odpowiedniego komunikatu należy wpisać datę końcową okresu (format: DZIEŃ.MIESIĄC.ROK).

Po określeniu zakresu dat raportów dobowych należy dokonać wyboru odpowiedniego typu wydruków, z których dane będą drukowane.

Dostępne są następujące typy wydruków:

- | | | |
|---|-----------------------|---|
| 1 | WSZYSTKIE | Wydruk kopii wszystkich paragonów i innych wydruków należących do danej doby oraz raportu dobowego. |
| 2 | RAPORTY DOBOWE | Wydruk kopii raportu dobowego z wybranego zakresu |
| 3 | NIEFISKALNE | Wydruk kopii wszystkich dokumentów niefiskalnych z wybranego zakresu |
| 4 | FISKALNE | Wydruk kopii wszystkich dokumentów fiskalnych z wybranego zakresu |
| 5 | PARAGONY
ANULOWANE | Wydruk kopii wszystkich anulowanych paragonów z wybranego zakresu |
| 6 | PARAGONY WG NR | Wydruk kopii wskazanych paragonów z wybranego zakresu |
| 7 | WYDRUKI WG NR | Wydruk kopii wszystkich dokumentów z wybranego zakresu |

Po wyborze i zatwierdzeniu odpowiedniego typu wydruków rozpoczyna się wydruk raportu. Paragony są numerowane w obrębie jednego raportu dobowego, stąd zawsze pierwszy paragon na kolejnym raporcie dobowym ma numer jeden.

5.1.2 Według numerów

5 KOPIA ELEKTRONICZNA > 1 WYDRUK DANYCH > 2 WEDŁUG NUMERÓW

Funkcja umożliwia wydruk danych z wydruków objętych raportami dobowymi z wybranego zakresu numerów raportów. Przed wydrukiem raportu należy najpierw wprowadzić numer początkowy raportu, od którego ma rozpocząć się wydruk, następnie po wyświetleniu odpowiedniego komunikatu należy wprowadzić numer raportu końcowego. Domyślnie drukarka proponuje numer raportu, do którego zaliczona zostanie aktualna sprzedaż.

Po określeniu zakresu raportów dobowych należy dokonać wyboru typu wydruków, z których dane będą drukowane - analogicznie jak przy wyborze wydruku danych wg dat (patrz rozdział 5.1.1 *Według dat* na stronie 31). Po wyborze i zatwierdzeniu odpowiedniego typu wydruków rozpoczyna się wydruk raportu.

5.1.3 Ostatni paragon

5 KOPIA ELEKTRONICZNA > 1 WYDRUK DANYCH > 3 OSTATNI PARAGON

Funkcja umożliwia wydruk danych z wydruku ostatniego paragonu wystawionego na drukarce.

5.1.4 Ostatnia faktura

5 KOPIA ELEKTRONICZNA > 1 WYDRUK DANYCH > 4 OSTATNIA FAKTURA

Funkcja umożliwia wydruk danych z wydruku ostatniej faktury wystawionej na drukarce.

Rozdział 4 Specyfikacja techniczna

W urządzeniu wykorzystano system operacyjny FreeRTOS (www.freertos.org).

1 Parametry drukarki

1.1 Parametry techniczne

Kolor obudowy	czarna	
Wymiary, masa	długość	183 mm
	szerokość	85-88 mm
	wysokość	52 mm
	masa (bez papieru i zasilacza)	0,26 kg
	masa z terminalem Verifone Carbon Mobile 5 (bez papieru i zasilacza)	0,53 kg
Termiczny mechanizm drukujący	typ	LTP-02-245-C1 *
	tryb pracy	znakowy
	format	42 lub 21 kolumn
	maksymalna szybkość wydruku	do 25 mm/s
Wyświetlacz klienta	OLED, biały, 2 wiersze x 16 znaków	tekstowy
Złącza interfejsów	złącze zasilania	gniazdo USB-C
	złącze komunikacji z zewnętrznymi urządzeniami	wtyk USB-C
	np. terminalem Verifone Carbon Mobile 5	
Bezpieczeństwo	drukarka wykonana jest w III klasie zabezpieczenia przeciwporażeniowego wg PN-EN 60950-1:2007. zasilacz do drukarki wykonany jest w II klasie zabezpieczenia przeciwporażeniowego wg PN-EN 60950-1:2007.	

1.2 Parametry funkcjonalne

Pojemność bazy towarowej	500.000 towarów
Nazwa towaru	minimum: 1 znak, maksimum: 64 znaki znaki znaczące: znaki alfanumeryczne języka polskiego, kropka (.), przecinek (,), procent (%) i kreski ukośne (/,\), przy czym litery małe i wielkie traktowane są jako te same znaki, a znak odstępu (spacja) jest pomijany
Nagłówek	graficzny + 6 linii nazwy użytka. (42 znaki każda) + linia ulicy (70 znaków ulicy + 15 znaków numeru + 15 znaków lokalu) + linia miejscowości (6 znaków kod poczt. + 70 znaków miejscowość) + linia poczty (70 znaków) + linia NIP
Stopka	graficzny + 6 linii (42 znaki każda)
Opis towaru	3 linie x 35 znaków

* znak handlowy Seiko Instruments Inc.

2 Dodatkowe wyposażenie i akcesoria*

Do jednoznacznej identyfikacji akcesorium służy indeks produktu lub numer rysunku, którego początkowe znaki tzw. kod są wystarczające do identyfikacji jego typu. Pozostała część numeru służy do dokładnego oznaczenia odmiany lub koloru i nie jest podawana w instrukcji.

Produkt	Kod produktu
Papier termiczny	6 m

3 Parametry papieru

Papier do drukarki termicznej

postać	rolka taśmy papierowej ciągłej
szerokość taśmy	57,5 ^{+0,5} / _{-0,5} mm
maksymalna długość taśmy	6 m
maksymalna średnica rolki	25 mm



UWAGA: Stosowanie papieru niskiej jakości lub zawilgoconego może powodować blokowanie się drukarki. Szczególnie wrażliwy na jakość stosowanego papieru jest czujnik końca papieru.

Nie należy stosować papieru, w którym koniec rolki przyklejony jest do szpulki. Niektóre nadruki na tylnej stronie papieru, mogą zakłócić wykrycie obecności papieru w drukarce. Stosowanie papieru termicznego dostarczonego nie przez autoryzowanych dealerów COMP powoduje utratę gwarancji na mechanizm termiczny.

4 Warunki pracy, przechowywania i transportu



UWAGA: Nie należy instalować drukarki w miejscach nadmiernie nasłonecznionych oraz w miejscach, gdzie występuje kondensacja pary wodnej lub znaczna agresywność korozyjna środowiska. Należy unikać miejsc narażonych na znaczne wahania temperatury, duże zapylenie, wibracje i uderzenia.

Warunki klimatyczne pracy

Temperatura	5°C ÷ 35°C
Wilgotność (bez kondensacji)	40% - 80%

Warunki klimatyczne przechowania

Temperatura	5°C ÷ 35°C
Wilgotność względna	< 85%



UWAGA: W przypadku dłuższego przechowywania drukarki lub traktowania jej jako tzw. „drukarki rezerwowej” w celu zapewnienia poprawnego działania akumulatorów należy postępować zgodnie z instrukcjami w rozdziale 5.2 Akumulator na stronie 35.

Transport

* pełny asortyment dostępny na stronach producenta drukarki www.elzab.com.pl

Transport może odbywać się dowolnymi środkami przewozowymi (samochody, wagony kolejowe) w warunkach eliminujących bezpośrednio oddziaływanie czynników atmosferycznych. Warunki transportu morskiego i powietrznego wymagają specjalnych uzgodnień.

Gwarancja

Szczegółowe warunki gwarancji umieszczone są w Księżce Kasy Rejestrującej dołączanej do urządzenia. **Producent nie ponosi odpowiedzialności za jakąkolwiek utratę danych lub zysków, ani za żadne inne szkody powstałe w wyniku użytkowania niniejszego urządzenia.**

5 Zasilanie

5.1 Zasilanie zewnętrzne

Zewnętrzny zasilacz sieciowy (w osobnej obudowie) znajduje się w podstawowym wyposażeniu drukarki i zakończony jest złączem typu USB-A. Do wyposażenia należy również przewód USB-A / USB-C.

Akumulator drukarki może być ładowany zasilaczem sieciowym lub z portu USB np. komputera PC (przewodem USB-A / USB-C). Sposób sygnalizacji zasilania przedstawiony został w rozdziale 3.3 *Przyciski i dioda LED* na stronie 8.

Parametry zasilacza sieciowego

Napięcie wejściowe	220V - 240V
Częstotliwość	50 - 60 Hz
Napięcie wyjściowe	5V / 3A



UWAGA: Do zasilania drukarki należy stosować zasilacz sieciowy dostarczony przez producenta lub inny o przedstawionych wyżej parametrach.

Zalecane jest wyłączenie urządzenia wraz z kończeniem obsługi sprzedaży w danym dniu.

5.2 Akumulator

Drukarka posiada akumulator umożliwiający pracę drukarki bez zewnętrznego zasilania. W przypadku zaniku zewnętrznego zasilania drukarka samoczynnie przechodzi na zasilanie z akumulatora.



UWAGA: Wszystkie baterie akumulatorowe przeznaczone do wielokrotnego ładowania są częściami eksploatacyjnymi (zużywającymi się) i mają ograniczoną żywotność, która zależy od sposobu i warunków użytkowania urządzenia oraz jego konfiguracji. Naturalnym zjawiskiem jest utrata pojemności i wydajności akumulatorów w czasie (chemiczne „starzenie się”), wskutek czego ostatecznie konieczna jest ich wymiana.

W celu naładowania akumulatora należy drukarkę podłączyć do źródła zasilania (patrz rozdział 5.1 *Zasilanie zewnętrzne* wyżej).



UWAGA: W celu zapewnienia możliwie długiej eksploatacji akumulatora (bez szybkiej utraty pojemności) należy przestrzegać następujących zasad:

- akumulator **nie powinien pozostawać nienaładowany** po całkowitym wyczerpaniu
- w przypadku cyklicznego (codziennego) użytkowania akumulatora należy go **możliwie często doładowywać** i nie wykorzystywać pełnej pojemności tzn. nie należy użytkować go w pełnych cyklach rozładowania, a następnie ładowania
- ładowanie przeprowadzać w temperaturze **0 ÷ 25°C**
- unikać ładowania i pozostawiania urządzenia w **miejscach nadmiernie nasłonecznionych**

Akumulator jest ładowany, gdy drukarka jest podłączona do zewnętrznego zasilania. Stan pracy układu ładowania akumulatora jest sygnalizowany za pomocą diody LED, znajdującej się obok złącza zasilania (patrz rozdział 3.3 *Przyciski i dioda LED* na stronie 8).

Parametry akumulatora

Napięcie znamionowe/pojemność	LiPO 3,8V / 2500 mAh
Szacunkowy czas ładowania akumulatora po rozładowaniu	4,5 h (przy braku użytkowania drukarki i uśpieniu podłączonego zewn. urządzenia)



UWAGA: Praca w niskich temperaturach (w dopuszczonym zakresie) zmniejsza wydajność akumulatora.

Czas pracy na zasilaniu z akumulatora zależy od konfiguracji i intensywności użytkowania drukarki.



UWAGA: Zaniedbanie okresowych czynności wymaganych do poprawnego działania akumulatorów, jak również niestosowanie zaleceń producenta, o których mowa m.in. w niniejszym rozdziale, może doprowadzić do uszkodzenia akumulatora z winy użytkownika, co wiąże się z utratą praw jego bezpłatnego serwisowania i poniesieniem kosztów zgodnie z cennikiem usług serwisowych.

6 Obowiązki użytkownika

6.1 Centralne Repozytorium Kas

Użytkownik ma obowiązek zapewnić połączenie umożliwiające przesyłanie danych pomiędzy drukarką, a Centralnym Repozytorium Kas (automatyczne lub na żądanie) za pośrednictwem sieci telekomunikacyjnej (sieć udostępniona poprzez podłączone zewn. urządzenie np. terminal Verifone).

Przy zapewnieniu połączenia drukarki z serwerami repozytorium, drukarka automatycznie przesyła dane do Centralnego Repozytorium Kas zgodnie z harmonogramem przekazu danych, który jest zdalnie konfigurowany w ustawieniach drukarki.

W przypadku braku automatycznego przekazania danych drukarka:

- umożliwia dalszą rejestrację sprzedaży, sygnalizując brak przekazania danych odpowiednim sygnałem diody LED (patrz rozdział 3.3 *Przyciski i dioda LED* na stronie 8);

- podejmuje automatyczne próby kolejnego przekazu danych zgodnie z harmonogramem.

W przypadku, gdy z przyczyn niezależnych od użytkownika nie jest możliwe zapewnienie połączenia w celu przesłania danych, jest on zobowiązany zapewnić połączenie niezwłocznie po ustaniu tych przyczyn lub w przypadku przyczyn trwałych zapewnić połączenie w ustalonych odstępach czasowych (w uzgodnieniu z naczelnikiem właściwego urzędu skarbowego) np. zmieniając położenie drukarki.

Użytkownik ma również możliwość jednorazowego przesłania danych drukarki do repozytorium (np. na żądanie), po wcześniejszym zapewnieniu połączenia z serwerami repozytorium (patrz rozdział 3 *FUNKCJE KOMUNIKACJI* na stronie 29, funkcja *WYSŁANIE DOK.*).

Drukarka sprawdza dostępność nowej wersji programu pracy drukarki i w przypadku wymaganej aktualizacji odpowiedni komunikat pojawi się na wyświetlaczu kasjera (przy zapewnieniu połączenia drukarki z serwerem producenta, umożliwiające przesyłanie danych). Aktualizacja programu jest pobierana przez drukarkę ze źródła aktualizacji zaprogramowanego przez producenta, następnie weryfikowana i instalowana z sygnalizacją postępu instalacji.

6.2 Książka kasy rejestrującej

Użytkownik zobowiązany jest do prowadzenia i przechowywania Książki kasy rejestrującej danego urzędu (przez cały okres jego eksploatacji) oraz udostępniania jej na żądanie właściwych organów, w tym serwisowi kas, w celu dokonania odpowiednich wpisów.

Książkę kasy rejestrującej należy przechowywać w miejscu użytkowania drukarki.

W przypadku utraty lub zniszczenia książki użytkownik zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia o tym naczelnika właściwego urzędu skarbowego oraz wystąpienia do podmiotu prowadzącego serwis główny o wydanie jej duplikatu.

6.3 Konserwacja, przeglądy okresowe



UWAGA: Wszelkie zabiegi konserwacyjne należy przeprowadzać przy drukarcie wyłączonej.

Drukarka w trakcie eksploatacji wymaga okresowego czyszczenia, przeglądu i konserwacji.

Wszystkie zewnętrzne elementy obudowy drukarki wykonane są z tworzywa sztucznego i wymagają okresowego czyszczenia, które najlepiej wykonać specjalnym środkiem antystatycznym do mycia sprzętu komputerowego (sposób użycia wg zaleceń producenta środka). Można także użyć miękkiej szmatki, zwilżonej lekko wodą z dodatkiem delikatnych płynnych środków czyszczących.

Prawidłowa konserwacja mechanizmu drukującego oraz toru prowadzenia papieru jest niezbędna do zapewnienia niezawodnej pracy drukarki.

Do czynności konserwacyjnych, będących obowiązkiem użytkownika, należy przegląd i czyszczenie mechanizmu drukującego z drobnych pozostałości papieru. Czynności należy wykonać po każdym zużytych 20 rolkach papieru. Usunięcie zanieczyszczeń i pyłu papierowego najłatwiej wykonać przy pomocy pędzelka i sprężonego powietrza (można użyć gumowej gruszki lub sprężonego powietrza). Nie używać do czyszczenia ostrych narzędzi. Prawidłowość wyczyszczenia mechanizmu drukarki można ocenić po jakości wydruku (czytelności) jak również po płynnym wysuwaniu się papieru podczas wydruku (bez zacięć i poślizgu). Odległości między wydrukowanymi wierszami na papierze powinny być jednakowe i równoległe. Próbę można przeprowadzić po uruchomieniu testu drukarki w funkcjach serwisowych (patrz rozdział 4.1 *Testy podzespołów* na stronie 30).

Zabiegi konserwacyjne należy powierzyć osobie posiadającej odpowiednie kwalifikacje, umiejętności techniczne lub zlecić serwisowi technicznemu.

Częstotliwość zabiegów konserwacyjnych należy zwiększyć w przypadku pracy drukarki w środowisku o zwiększonym zanieczyszczeniu.

Użytkownik ma również obowiązek poddać drukarkę obowiązkowemu przeglądowi technicznemu wykonywanemu przez właściwy serwis kas rejestrujących, z częstotliwością określoną w obowiązującym Rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie kas rejestrujących. Data wykonania przeglądu technicznego wraz z numerem identyfikatora serwisanta przeprowadzającego przegląd zostają odnotowane przez serwisanta w drukarce (po uruchomieniu trybu serwisowego) oraz Książce kasy rejestrującej urzędnika.



UWAGA: Zaniechanie bieżących i okresowych czynności konserwacyjnych może doprowadzić do uszkodzenia drukarki z winy użytkownika i może spowodować utratę praw gwarancyjnych.

Brak przeglądu technicznego drukarki w obowiązujących terminach skutkuje nałożeniem na użytkownika kary pieniężnej przez naczelnika właściwego urzędu skarbowego.

Komunikat przypominający o zbliżającym się terminie następnego przeglądu drukarki może zostać wprowadzony do drukarki przez serwisanta i wyświetlany na wyświetlaczu po jej uruchomieniu oraz drukowany przed wydrukiem raportu dobowego. Dodatkowo użytkownik może sprawdzić wprowadzony przez serwisanta termin następnego przeglądu za pomocą odpowiedniej funkcji serwisowej. W przypadku braku wprowadzenia informacji po wywołaniu funkcji zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat.

Do obowiązków użytkownika drukarki należy również niezwłoczne zgłoszenie serwisowi kas każdej nieprawidłowości w pracy drukarki.

6.4 Plombowanie drukarki

Obudowa drukarki zaplombowana jest plombą. Plomba ta jest plombą serwisową i ma wytłoczony identyfikator producenta lub serwisanta. Każdy fakt rozplombowania i plombowania drukarki powinien być każdorazowo odnotowany w Książce Kasy Rejestrującej urzędnika.

Prawo ingerencji do wnętrza drukarki ma wyłącznie autoryzowany serwisant, posiadający ważny identyfikator serwisowy wydany przez producenta drukarki, jest wpisany w Książce Kasy Rejestrującej lub posiada stosowne upoważnienie.

Po każdej ingerencji serwisowej wymagającej zdjęcia plomby, użytkownik powinien we własnym interesie sprawdzić, czy drukarka została ponownie prawidłowo zaplombowana.



UWAGA: Naruszenie lub brak plomby serwisowej grozi nie tylko utratą przez użytkownika prawa do napraw gwarancyjnych, ale również konsekwencjami karno-skarbowymi w przypadku kontroli przeprowadzonej przez służby podatkowe.

7 Alfabetyczny spis komunikatów i sposoby postępowania

Komunikat na wyświetlaczu operatora	Przyczyna/sposób postępowania
AKTYWNA ZWORA SERWISOWA	Kasa jest w trybie serwisowym, w którym sprzedaż jest niemożliwa. Wyłączyć i włączyć kasę. Jeżeli komunikat pojawi się ponownie – wezwij serwis.
AWARIA DRUKARKI	Wyłączyć i włączyć kasę. Jeżeli pojawi się ponownie wezwać serwis.
BŁĄD PODCZAS ODCZYTU PAMIĘCI FISKALNEJ	Błąd podczas odczytu danych z pamięci fiskalnej. Wezwij serwis.
BŁĄD TESTU ZAPISU PAMIĘCI FISKALNEJ	Błąd testowego zapisu/odczytu pamięci fiskalnej.
BŁĄD W NUMERZE NIP	Błędnie wprowadzono numer NIP (występuje przy wpisie NIP i fiskalizacji kasy).
BŁĘDNA DATA	Błędnie wprowadzono datę początkową i końcową raportu okresowego.
BŁĘDNE HASŁO	Podczas próby wykonania raportu rozliczeniowego wprowadzono błędne hasło dostępu do tej funkcji.
BŁĘDNY ZAKRES	Błędnie wprowadzono zakres raportów (np. data końcowa wcześniejsza od początkowej).
BŁĘDNY ZAKRES NUMERÓW	Błędnie wprowadzono zakres raportów (numer końcowy wcześniejszy od początkowego).
BRAK DANYCH PRODUCENTA POWIADOM SERWIS FABRYCZ.	Kasa nie ma zapisanych początkowych danych, wpisywanych przez producenta. Należy odesłać ją do serwisu fabrycznego.
BRAK DANYCH UŻYTKOWNIKA	Nie zostały wprowadzone dane użytkownika do nagłówka wydruków.
BRAK INTERNETU	W celu zapewnienia komunikacji drukarki z serwerami Ministerstwa Finansów wymagane jest podłączenie drukarki do internetu. Sprawdź poprawność konfiguracji połączenia.
BRAK OSTATNIEGO PARAGONU BRAK OSTATNIEJ FAKTURY	Brak danych do wydruku lub podglądu z kopii elektronicznej, w związku z brakiem odpowiednio paragonu lub faktury w pamięci chronionej.
BRAK PAMIĘCI FISKALNEJ	Brak pamięci fiskalnej lub pamięć odłączona. Wezwij serwis.
BRAK PAMIĘCI CHRONIONEJ	Brak pamięci chronionej lub pamięć odłączona. Wezwij serwis.
BRAK PAPIERU, UZUPEŁNIJ PAPIER	Należy założyć nową rolkę papieru w drukarce.
BRAK RAPORTÓW W OKRESIE	Podczas drukowania fiskalnych raportów okresowych w zadanym okresie lub zadanym zakresie raportów nie znaleziono żadnych raportów dobowych.

Komunikat na wyświetlaczu operatora	Przyczyna/sposób postępowania
BRAK STAWEK PODATKOWYCH	Zdefiniuj stawki podatkowe.
BRAK STAWKI PODATKOWEJ	Stawka podatkowa użytego towaru została zdefiniowana jako rezerwowa. Należy zmienić definicję towaru, przypisując go do stawki zdefiniowanej.
BRAK UPRAWNIENÍ	Operatorowi nie zostały przyznane uprawnienia do wykonywania tej funkcji.
BRAK UPRAWNIENÍ DO WYSTAWIENIA PARAGONU/FAKTURY	Próba wystawienia paragonu przy wykorzystaniu kolejnego portu komunikacyjnego drukarki - brak wystarczającej ilości licencji. Wyłącz, a następnie włącz drukarkę w celu anulowania wcześniejszych ustawień lub dokonaj zakupu kolejnej licencji.
BRAK ZEZWOLENIA NA UPGRADE	Repozytorium nie zezwala na upgrade oprogramowania. Wezwij serwis.
DATA WCZEŚNIEJSZA NIŻ W PAMIĘCI FISKALNEJ	Podana data nie może być wcześniejsza niż data ostatniego zapisu w pamięci fiskalnej.
KASA W TRYBIE FISKALNYM	Drukarka znajduje się w trybie fiskalnym. Nie można wykonać tej funkcji – jest ona dostępna wyłącznie w trybie szkoleniowym.
KASA W TRYBIE SZKOLENIOWYM	Drukarka znajduje się w trybie szkoleniowym – niefiskalnym. Nie można wykonać tej funkcji – jest ona dostępna wyłącznie w trybie fiskalnym.
KASA ZABLOKOWANA	Wezwij serwis.
MODUŁ W TR. TYLKO ODCZYT	Prawidłowy stan pracy kasy to tryb zapis/odczyt. Kasa może przejść do trybu tylko odczyt w wyniku wykonania raportu rozliczeniowego albo zapełnienia lub uszkodzenia pamięci fiskalnej. Należy skontaktować się z serwisem fabrycznym.
NALEŻY JUŻ WYKONAĆ RAPORT DOBOWY CZY WYKONAĆ RAPORT TERAZ?	Kasa sygnalizuje, że poprzedni dzień sprzedaży nie został zakończony raportem fiskalnym dobowym. <u>Komunikat ma jedynie charakter przypomnienia i nie blokuje sprzedaży na kasie.</u>
NASTĘPNY PRZEGLĄD PRZED: 10r11.25	Kasa ma włączoną funkcję przypominania przed raportem fiskalnym dobowym o terminie następnego przeglądu. W celu wykonania raportu dobowego należy nacisnąć klawisz ZATWIERDŹ.
NIEAKTYWNA ZWORA SERWISOWA	Wywołana funkcja wymaga uaktywnienia zwory serwisowej przez serwisanta.
NIEZAKOŃCZONY MIESIĄC	Raport okresowy miesięczny może być wykonany tylko dla zakończonych miesięcy (z punktu widzenia daty).
NIEZGODNA PAMIĘĆ CHRONIONA - NUMER UNIKATOWY NIEZGODNA PAMIĘĆ CHRONIONA - NUMER KOLEJNY	Pamięć chroniona nie jest zgodna z pamięcią fiskalną. Wezwij serwis.
NIEZGODNA PAMIĘĆ CHRONIONA - BRAK INICJALIZACJI	Pamięć chroniona nie zawiera danych inicjujących (sygnatury producenta)
NIEZGODNA PAMIĘĆ FISKALNA – ADRES NIEZGODNA PAMIĘĆ FISKALNA – NUMER UNIKATOWY	Wezwij serwis.
NIEZGODNA PAMIĘĆ PROGRAMU	Wezwij serwis.

Komunikat na wyświetlaczu operatora	Przyczyna/sposób postępowania
NIEZNANY KOD ODBLOKOWUJĄCY	Wprowadzono niepoprawny kod odblokowujący sprzedaż po okresie użytkowania drukarki z wprowadzonym kodem czasowym.
NIEZGODNY TPM NIEZAINICJOWANY TPM	Wezwij serwis.
NIEZAINICJOWANY TPM PRZEZ SP	TPM niezainicjowany kluczami docelowymi przez serwer producenta. Wezwij serwis.
NISKIE NAPIĘCIE AKUMULATORA GŁÓWNEGO	Podłączyć kasę do zasilania sieciowego. Jeżeli komunikat pojawia się pomimo, że kasa była podłączona przez kilka godzin, wezwij serwis.
NISKIE NAPIĘCIE BATERII/AKUMULATORA ZEGARA	Wezwij serwis.
ODMOWA DOSTĘPU DO SIECI GSM	Problem z zastosowaną kartą GPRS np. karta straciła ważność.
PARAMETR POZA ZAKRESEM	Parametr poza możliwym zakresem np. zerowy numer raportu dobowego.
PEŁNA PAMIĘĆ CHRONIONA	W pamięci chronionej brak jest wolnego miejsca na zapis kolejnych wydruków. Wezwij serwis.
POZOSTAŁO W PAMIĘCI FISKALNEJ WOLNYCH MIEJSC:NN	NN jest liczbą w zakresie 01-30. Po wykonaniu na kasie NN raportów dobowych (lub zmian stawek) pamięć fiskalna zostanie zapełniona i dalsza sprzedaż nie będzie możliwa. Skontaktuj się z serwisem w sprawie wymiany pamięci fiskalnej na nową.
PRZEKROCHONY DZIENNY LIMIT KOREKTY	Korekta wskazań zegara możliwa tylko w zakresie +- 120 minut w ciągu jednej doby. Został przekroczony dzienny limit korekty.
SKASOWANA PAMIĘĆ RAM	Wezwij serwis.
SPRZEDAŻ NA KASIE BĘDZIE ZABLOKOWANA OD: XX.XX.XX	Od podanej daty na kasie nie będzie można wystawiać paragonów, należy skontaktować się ze sprzedawcą kasy w sprawie jej odblokowania.
SPRZEDAŻ ZABLOKOWANA UPŁYNAŁ CZAS	Zakończył się okres użytkowania kasy zapisany kodem czasowym, należy skontaktować się ze sprzedawcą kasy w sprawie jej odblokowania. Do tego czasu nie można wystawiać paragonów.
TOWAR ZABLOKOWANY	Towar zablokowany w bazie towarowej. Nie można sprzedawać towaru zablokowanego.
USZKODZONA PAMIĘĆ CHRONIONA	Wezwij serwis.
USZKODZONA PAMIĘĆ PROGRAMU	Wezwij serwis.
WYKONAJ RAPORT DOBOWY	Wywołana funkcja możliwa jest do wykonywania tylko po wykonaniu raportu dobowego fiskalnego, a przed pierwszym paragonem.
WYKONAJ RAPORT MIESIĘCZNY CZY WYKONAĆ RAPORT TERAZ?	Kasa sygnalizuje, że poprzedni miesiąc sprzedaży nie został zakończony raportem okresowym miesięcznym. <u>Komunikat ma jedynie charakter przypomnienia i nie blokuje sprzedaży na kasie.</u>
WYKONAJ ZALEGŁY RAPORT DOBOWY	Nie został wykonany raport fiskalny dobowy. Komunikat wyświetli się po 48 godzinach od wystawienia pierwszego paragonu zaległego raportu dobowego. Wykonaj zaległy raport dobowy w celu prowadzenia dalszej sprzedaży.
ZATRZYMANY ZEGAR	Wezwij serwis.

Komunikat na wyświetlaczu operatora	Przyczyna/sposób postępowania
ZBYT DUŻA KOREKTA CZASU	Korekta wskazań zegara możliwa tylko w zakresie +/- 120 minut.

W przypadku wystąpienia błędu, który nie został wyszczególniony w powyższej tabeli – skontaktuj się z serwisem.




Rozdział 5 Informacje dodatkowe

1 Dokumentacja

1.1 Homologacja

Decyzja GUM o dopuszczeniu do obrotu drukarki ELZAB K2 Pay online.


Decyzja nr PT 10/2020 ważna do dnia 9.08.2025r.

 <p style="text-align: center;">PREZES GŁÓWNEGO URZĘDU MIAR</p> <p style="text-align: right;">Warszawa, 03-08-2020</p> <p style="text-align: center;">DECYZJA NR PT 10/2020</p> <p>Na podstawie art. 111 ust. 6d pkt 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r. poz. 106, 568, 1065 i 1106), po rozpatrzeniu wniosku z dnia 14 maja 2020 r., który wpłynął do Głównego Urzędu Miar w dniu 21 maja 2020 r., uzupełnionego pismem z dnia 4 czerwca 2020 r., zgłoszonego przez Zakłady Urządzeń Komputerowych „ELZAB” Spółka Akcyjna, ul. Elzab 1, 41-813 Zabrze, NIP 648-00-00-255 oraz na podstawie wyników badań wykonanych przez Prezesa Głównego Urzędu Miar potwierdzonych sprawozdaniem</p> <p style="text-align: center;">POTWIERDZAM,</p> <p>że kasa rejestrująca ELZAB K2 Pay online, wprowadzana na terytorium kraju do obrotu przez Zakłady Urządzeń Komputerowych „ELZAB” Spółka Akcyjna, ul. Elzab 1, 41-813 Zabrze, spełnia funkcje określone w art. 111 ust. 6a ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług oraz spełnia wymagania techniczne określone w rozporządzeniu Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 28 maja 2018 r. w sprawie kryteriów i warunków technicznych, którym muszą odpowiadać kasy rejestrujące (Dz. U. poz. 1206).</p> <p>Decyzja ważna jest przez okres 5 lat od dnia jej doręczenia.</p> <p>Dane charakteryzujące kasę:</p> <ul style="list-style-type: none"> - drukarka fiskalna, - kasa ogólna, przeznaczona do prowadzenia ewidencji obrotu i kwot podatku należnego w sposób niewymagający stosowania specjalnych funkcji i rozwiązań konstrukcyjnych, - program pracy kasy ma oznaczenie MD10.01, suma kontrolna programu pracy kasy wynosi 404BF7159F7E694DC3DADF9D719E875751AB708B, - program do odczytu pamięci ma oznaczenie Elzab_OR.exe (1.07), suma kontrolna programu do odczytu pamięci wynosi 844338C2A90D284F412560761AE518C45979890E, - kasa umożliwiająca przekaz danych, - kasa z funkcją emitowania faktur, - baza danych algorytmu weryfikującego zmiany stawek podatku przypisanych do nazw towarów lub usług pozwala na zapis 500 000 pozycji. <p>Opcje konstrukcyjne kasy: [brak opcji].</p>	<p style="text-align: right;">Strona 2 decyzji Nr PT 10/2020</p> <p>Zabezpieczenia przed dostępem do wnętrza kasy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - plomba mechaniczna z odciętą cechą identyfikującą serwisanta kasy, umieszczona na wkręcie obudowy kasy, pod pokrywą komory papieru, osłonięta naklejką zabezpieczającą z transparentnym oknem rewizyjnym. <p style="text-align: center;">UZASADNIENIE</p> <p>Na podstawie art. 107 § 4 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 256 i 695) odstępuje się od uzasadnienia decyzji, jako uwzględniającej w całości żądanie strony.</p> <p style="text-align: center;">POUCZENIE</p> <p>Od decyzji stronie nie przysługuje odwołanie. Jednakże strona niezadowolona z decyzji może zwrócić się do Prezesa Głównego Urzędu Miar z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji stronie albo wnieść skargę do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie, bez skorzystania z prawa zwrócenia się do Prezesa Głównego Urzędu Miar, w terminie 30 dni od dnia doręczenia decyzji stronie. Skargę wnosi się w dwóch egzemplarzach za pośrednictwem Prezesa Głównego Urzędu Miar. Wpis od skargi ma charakter stały i wynosi 200 (słownie: dwieście) złotych.</p> <p>Strona może złożyć Prezesowi Głównemu Urzędowi Miar oświadczenie o zrzeczeniu się prawa do zwrócenia się z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy. Z dniem doręczenia Prezesowi Głównemu Urzędowi Miar tego oświadczenia, decyzja staje się ostateczna i prawomocna, co skutkuje brakiem możliwości zaskarżenia jej do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego.</p> <p>Na podstawie ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. - Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2019 r. poz. 2325), stronie w postępowaniu przed sądami administracyjnymi może zostać przyznane prawo pomocy, obejmujące zwolnienie od kosztów sądowych oraz ustanowienie adwokata lub radcy prawnego. Wniosek ten wolny jest od opłat sądowych i składa się go na urzędowym formularzu według ustalonego wzoru.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">   </div> <p>Otrzymują:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jan Sławy, pełnomocnik spółki Zakłady Urządzeń Komputerowych „ELZAB” Spółka Akcyjna, ul. Elzab 1, 41-813 Zabrze, 2. GUM a/a.
---	---

<https://www.elzab.com.pl/pl/strefa-dla-klienta/do-pobrania/decyzje>



1.2 Deklaracja Zgodności

	<p>To urządzenie zostało oznakowane znakiem CE, co oznacza, że pomyślnie przeszło proces oceny zgodności z obowiązującymi wymogami dyrektyw Unii Europejskiej. Szczegółowy wykaz dyrektyw oraz norm, którym podlega, zawiera Deklaracja Zgodności dostępna na stronie producenta urządzenia.</p>
---	--

Deklaracja Zgodności ELZAB K2 Pay online znajduje się na stronach producenta.

<http://www.elzab.com.pl/pl/strefa-dla-klienta/do-pobrania/deklaracje-zgodnosci>



1.3 Oświadczenie Producenta

Oświadczenie producenta dotyczące zgodności drukarki ELZAB K2 Pay online z drukarką wzorcową.

COMP S.A. 02-230 Warszawa, ul. Jutrzenki 116 NIP: 522-000-16-94 adres do korespondencji: 41-813 Zabrze, ul. ELZAB 1	Zabrze, 12.01.2024
ELZAB 1969	
OŚWIADCZENIE PRODUCENTA	
COMP S.A., 02-230 Warszawa, ul. Jutrzenki 116	
Oświadczamy:	Każdy egzemplarz kasy ELZAB K2 Pay online we wszystkich dopuszczonych wersjach kompletacyjnych z następującym oprogramowaniem: program pracy kasy wersja: MD10.01 program pamięci fiskalnej wersja: PF03.01 program do odczytu pamięci wersja: Elzab_OR.exe (1.07)
	jest identyczny technicznie, funkcjonalnie i programowo z kasą wzorcową poddaną badaniom, dla której wydano potwierdzenie, o którym mowa w art. 111 ust. 6b ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, i spełnia wszystkie funkcje, kryteria i warunki techniczne określone dla kas.
Potwierdzenie:	Główny Urząd Miar nr PT 10/2020
Data:	10.08.2020
Podpis: Jarosław Grzegorz Wiliński	Podpis: Krzysztof Morawski
<small>Elektronicznie podpisany przez Jarosław Grzegorz Wiliński Data: 2024.01.15 10:43:48 +01'00'</small>	<small>Elektronicznie podpisany przez Krzysztof Morawski Data: 2024.01.15 10:43:48 +01'00'</small>
Nr rys. K2POPR02	



NIE WYRZUCAJ TEGO URZĄDZENIA DO POJEMNIKA NA ŚMIECI!

Zgodnie z Ustawą o zużytym sprzęcie elektrycznym i elektronicznym z dnia 11 września 2015 r. (Dz.U. z 2019 poz. 1895) to urządzenie zostało oznakowane symbolem selektywnego zbierania - przekreślonego kołowego kontenera na odpady. Oznaczenie takie informuje, że po okresie użytkowania nie wolno wyrzucać tego sprzętu łącznie z odpadami komunalnymi.

Zużyty sprzęt może zawierać niebezpieczne substancje, mieszaniny i części składowe, które mogą doprowadzić do skażenia środowiska oraz zagrożenia zdrowia i życia ludzi.

Zużyty sprzęt podlega selektywnej zbiórce i recyklingowi. Przekazanie zużytego sprzętu odpowiednim podmiotom pomoże w ochronie środowiska naturalnego.

Ten produkt może zawierać baterie lub akumulatory, które również podlegają selektywnej zbiórce w celu utylizacji.



UWAGA: Informacje zawarte w niniejszej instrukcji mają charakter wyłącznie informacyjny i nie stanowią oferty handlowej w rozumieniu Kodeksu Cywilnego.

Producent zastrzega sobie prawo zmiany informacji zawartych w niniejszej instrukcji bez wcześniejszego powiadomienia.

Aktualne wersje instrukcji znajdują się zawsze na stronie producenta urządzenia.

<https://www.elzab.com.pl/pl/strefa-dla-klienta/do-pobrania/instrukcje-obslugi>



Data wprowadzenia wyrobu:	04.2021		Nr rysunku:	K2PIO00014
			Data edycji:	26-04-2024

COMP SA



Filia ELZAB
ul. ELZAB 1
41-813 Zabrze



+48 32 272 20 21

www.elzab.pl

mojakasa.online



www.facebook.com/ELZABPL



www.youtube.com/ELZABSA1969



www.linkedin.com/company/elzab



www.instagram.com/elzab.pl/

K2PIO000
