

DINETA.pos naudotojo instrukcija

Telefonas: +370 37 234437 Mobilus: +370 659 09039 Adresas: Kuršių g. 7, Kaunas arba Konstitucijos pr. 23, Vilnius El. paštas: pagalba@dineta.lt Tinklalapis: www.dineta.eu

TURINYS

1	Pro	gramos paleidimas3									
2	Pini	gų įdėjimas į kasą3									
3	Pro	gramos DINETA.pos pagrindinis langas4									
4	Prel	Prekės pardavimas									
5	Prel	kės suradimas, kainos pažiūrėjimas9									
5	5.1	Prekės suradimas pagal sąrašą9									
5	5.2	Kainos pažiūrėjimas9									
5	5.3	Nuolaidos suteikimas parduodamai prekei9									
5	5.4	Lojalumo kortelių aktyvavimas10									
5	5.5	Antra pardavimo kaina11									
5	5.6	Pasirinktos prekės pardavimas11									
6	Grą	žinimas13									
7	PVN	1 sąskaitos-faktūros rašymas pagal kvitą14									
8	Kvit	o anuliavimas15									
9	Pini	gų išėmimas15									
10	Ata	skaitos16									
1	L0.1	X ataskaita16									
1	L0.2	Z ataskaita16									
1	L0.3	Suminė periodinė ataskaita17									
11	Dar	bo pabaiga17									

1 PROGRAMOS PALEIDIMAS

Darbalaukyje (Desktop) suradę piktogramą **DINETA.pos** spustelėkite ją du kartus. Atsidariusiame lange **Pradinė registracija** (1pav.), įveskite savo vartotojo vardą, slaptažodį ir spauskite **Gerai**.

Pradinė registracija											
DINETA.pos											
Vartotojas:											
Slaptažodis:											
G	Ċ										
Gerai	Atšaukti										
1 nav Pradi	nė registracija										

2 PINIGŲ ĮDĖJIMAS Į KASĄ

Norėdami įdėti pinigus į kasą, spauskite klavišą **F5**. Atsidariusiame naujame lange **Pinigų įdėjimas** (2 pav.), laukelis **Viso kasoje** pateikia informaciją apie kasoje esančią pinigų sumą, tad pasirinkę priežastį **Pinigų įdėjimas** laukelyje **Jdėti** įveskite įdedamą pinigų sumą. Laukelis **Liko** jums rodys, kiek pinigų bus kasoje po įdėjimo. Norėdami patvirtinti operaciją, spauskite **Jdėti** arba norėdami atšaukti operaciją – **Atšaukti**. Atlikus pinigų įdėjimą, atsidariusiame naujame lange spauskite **Gerai**.

Pinigų įdėjimas											
Viso kasoje:	1072,89										
Įdėti:	0.00										
Liko:	1072,89										
Pinigų įdėjimo prieža	istis:										
Pinigų įdėjin	nas 🔹										
Įdėti	Atšaukti										

2 pav. Pinigų įdėjimas

3 PROGRAMOS DINETA.POS PAGRINDINIS LANGAS

Pagrindinis programos langas:

DINETA.pos	TSISKAITYTI	🗙 IŠTRINTI PREKĘ			٢	IŠJUN	GTI
Informacija	BARKODAS PAVADINIMAS		-	KIEKIS KAIN	A SUMA	NUOL	KODAS
Kasos nr.: 1							
Paskutinis 2015-08-04 duomenų gavimas 15:32:53							
Duomenų apsikeitimas: 🔴							
Ryšys su centru:							
Prekė [Kiekis"] barkodas							
Suma (EUR):							
0,00							
Nuolaidų kortelė:							
	TUPCIAS - PARIFORMS / VODA	s Davadinina s				pūšis	KANA
Nuolaida: 0,00	TUSCIAS BARKODAS KODA	S PAVADINIMAS			_	RUSIS	KAINA
Vardenis							
Pavardenis							
0	Kontaktinė informacija						
2015-08-10 14:18:27	UAB "DINETA" FV 8.30-17.30 TE	:L::+370(37)234437	Nedarbo metu TEL.: +3/065909030				
F1 - Kainų Ctrl + F1 - F2 - pa keitimas siregistravir sąra	rekių F3-kvitų F4- šas sąrašas nuolaidos	F5 - F6 - F7 - pask. įdėjimas išėmimas kvito kopija	F8 - kvito F9 - F10 - kvito F11 - anuliavimas ataskaitos atidėjimas papildymai				

3 pav. Pagrindinis DINETA.pos programos langas

Programos versija – DINETA.pos programos naujinimai atsispindi programos versijos numeryje, pvz.: 2.3. – yra versijos numeriai, o .173 – yra programos atnaujinimo numeris.

Kasos nr. – tai kasos numeris, esantis sistemoje. Kai klausiama, kuri kasa, reikia nurodyti būtent šį numerį, o ne tą, kurį spausdina čekių spausdintuvas.

Paskutinis duomenų gavimas – nurodoma data ir laikas, kada paskutinį kartą gautos kortelės ir kainos.

Kairėje lango pusėje yra matomas prisiregistravusio naudotojo **vardas, pavardė, kvito numeris, data** bei **laikas**.

Dešinėje lango pusėje matomas pilnas parduodamų prekių sąrašas su svarbiausia informacija – prekės kodas, pavadinimas, kiekis, kaina, suma ir nuolaida. Darbo pradžioje sąrašas būna tuščias.

F1 – kainų keitimas

CTRL + F1 – persiregistravimas. Jeigu norite persiregistruoti, atsidariusiame lange *Registracija* įveskite *Registracijos kodą* (jei mygtuką paspaudėte netyčia, turite įvesti savo registracijos kodą ir spausti *Gerai* – kitaip negalėsite toliau dirbti, nes langas blokuojamas) (4 pav.).

Registracija										
Registracijos kodas										
	<u>G</u> erai									
4 pav. Persiregistr	ravimas									

F2 – prekių sąrašas. Čia prekes galite filtruoti pagal pavadinimą ar kodą/barkodą (5 pav.).

eška pagal:	prekės pavadinimą 🚽		
ARKODAS	prekės pavadinimą kodą/barkodą	KODAS	KAINA
F2 - prekė	likučiai pagal padalinius		ESC - uždaryti

5 pav. Prekių sąrašas

- Kvitų sąrašas (sąskaitų-faktūrų išrašymas) Kvito nr leškoti (F2) Rodyti visus kvitus (Ctrl+F2) Kvito nr. Data, laikas Suma su PVM PVM Status Sąskaitos - f-ro: 🔺 ID I. ۰ Fisk. kvito kopija (F3) Spausdinti papildymus (F4) Spausdinti sąskaitą (F5) Gražinimas (F6) Banko kvito kopija (F7) Kvito pratęsimas (F10) <u>U</u>ždaryti (Esc) Kvito kopijavimas (F9)
- F3 kvitų sąrašas (6 pav.). Čia galėsite matyti visus arba anuliuotus kvitus.

6 pav. Kvitų sąrašas



F4 – nuolaidos

F5 – grynųjų pinigų įdėjimas į kasą. Šis mygtukas naudojamas **TIK** grynųjų pinigų įdėjimui į kasos stalčių, kitais atvejais, jį naudoti yra draudžiama.

- F6 grynųjų pinigų išėmimas iš kasos.
- F7 paskutinė kvito kopija
- F8 kvito anuliavimas (7 pav.).

DINETA.pos		KAITYTI	× IŠTRINT	IPREKĘ									٢	IŠJUN	IGTI
Informacija	BARKODAS	PAVADINIMAS									KIEKIS	KAINA	SUMA	NUOL	KODAS
Programos versija: 2.3.173											1.0000	1.30	1.30	0.00	
Paskutinis 2015-08-04															
duomenų gavimas 15:32:53															
Duomenų apsikeitimas: 🔴															
Ryšys su centru:															
Prekė [Kiekis*] barkodas															
Suma (EUR):					Kvito anu	uliavimo pr	riežastys ?								
1,30				Art	ikrai norite	anuliuoti č	ekį ?								
Nuolaidu kortelė:					iščia duv	omenu h		.							
Hubballa (Koncele.						onnenių p	/aze	_							
						Taip	Ne								
	BARKODAS	KODAS	PAVADINIMAS											RŪŠIS	KAINA
Nuolaida: 0,00															
Vardenis															
Pavardenis															
	Kontaktinė informacija														
2015-08-10 14:43:11	UAB "DINETA"	I-V 8.30-17.30 TEL	:+370(37)234437		Nedarbo	o metu TEL.: +3	37065909030								
F1 - Kainų Ctrl + F1 - F2 - pr keitimas siregistravir sąraš	ekių F3-kvitų šas sąrašas	F4 - nuolaidos	F5 - F6 - dėjimas išėmim	F7 - pask. as kvito kopija	F8 - kvito anuliavimas	F9 - ataskaitos	F10 - kvito atidėjimas	F11 - papildymai	i						

7 pav. Kvito anuliavimas

F9 – ataskaitos (8 pav.). Šios funkcijos pagalba galte atsispausdinti X ataskaitą, mini X atasakaitą, Z ataskaitą ar detalią periodinę ataskaitą.

Ataskaitų spausdinimas:												
 X ataskaita Mini X ataskaita Z ataskaita Detali periodinė ataskaita 												
Nuo: 2015.08.01 iki: 2015.08.15	-											
 Suminė periodinė ataskaita 												
Nuo: 2015.08.01 iki: 2015.08.15 • Laikas												
CRC32 s <u>k</u> aičiavimas												
Dienos banke uždarymas												
Spausdinti Atšaukti												

8 pav. Ataskaitų spausdinimas

F10 – kvito atidėjimas (9 pav.). Norėdami atidėti kvitą spauskite F10 ir Taip.

DINE	ETA.pos		W ATSIS	SKAITYTI	XIŠ	TRINTI PI	REKĘ									٢	IŠJUN	GTI
Informacija		ſ	BARKODAS	PAVADINIMA S										KIEKIS	KAINA	SUMA	NUOL	KODAS
Programos ver Kasos nr.:	rsija: 2. 1	3.173												1.0000	1.30	1.30	0.00	
Paskutinis	2015-	08-04																
duomenų gavir	imas 15:32:	53																
Duomenų apsi	ikeitimas: (
Ryšys su centr	ru: (
Prekė [Kiekis*] barkoda:	15	-																
Suma (El	UR):						8	Dém	esio	- 0	×							
1,30								Ar tikra	i norite at	tidėti šį								
Nuolaidų korte	elė:							KVIIą :										
								Taip		Ne								
			BARKODAS	KODAS	PAVADIN	IIMAS											RŪŠIS	KAINA
Nuolaida:	0	.00																
Vardenis		_																
Pavardenis																		
- ururucinis			Kontaktinė informaci															
2015 08 10 14-4	13-11		UAB "DINETA"	I-V 8.30-17.30 TE	.:+370(37)23	34437		Nedarbo	o metu TEL.	.: +370659090	30							
2013-00-10 14:4	13:11									[
keitimas sire	ri+F1- F egistravir	2 - pre sąraši	kių F3-kvitų as sąrašas	F4 - nuolaidos	r5 - dėjimas	F6 - išėmimas	F7 - pask. kvito kopija	rő - kvito anuliavimas	F9 - ataskait	tos atidėjir	nas pap	11 - ildymai						
							9	oav. Kv	vito a	atidėji	mas							

Vėliau, jei norite sugrįžti prie atidėto kvito, spauskite **F3 – kvitų sąrašas**. Jame pasirinkite atidėtą kvitą ir spauskite **Kvito pratęsimas** (10 pav.).

	JETA.pos			KAITYTI	$\mathbf{X}_{\mathbf{p}}$	ŠTRINTI PF	REKĘ									Ċ	IŠJUN	GTI
Informacija	vereiler 1	2 472	BARKODAS	PAVADINIMA	S									KIEKIS	KAINA	SUMA	NUOL	KODAS
Kasos nr.:	versija: 2 1	.3.173																
Paskutinis	2015	-08-04																
Duomenų ga	osikeitimas:																	
Ryšys su ce	entru:	ŏ			_	_	Kvitų	sąrašas (s	askaitų-fak	tūrų išrašyi	mas)	_		<				
Prekė	odas			Kvito i	nr.				leško	i (F2)	Rodyti tik a	atidėtus kvitu	ıs (Ctrl+F2)					
						Kvito nr.	Data, lai	kas S	Suma su PVM	PVM	Stat	us	Sąskaitos - f-ros 🔺	1				
Suma (EUR):						2015-06-	10 15:25:11		1,3	0,23 Atla	etas						
0,00																		
Nuolaidų ko	ortelė:																	
												1						
				•								1	•					
			BARKODAS	Fisk	. kvito kopi	ija (F3)	Spausdinti p	apildymus ((F4) S	pausdinti są:	skaitą (F5)	Grą	žinimas (F6)	1			RŪŠIS	KAINA
Nuolaida:	. (0,00		Banl	ko kvito kop	oija (F7)	Kvito kopi	javimas (FS	9)	<vito pratęsi<="" td=""><td>mas (F10)</td><td><u>U</u>ž</td><td>daryti (Esc)</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></vito>	mas (F10)	<u>U</u> ž	daryti (Esc)					
Vardenis														- <u>-</u>				
Pavardenis																		
		-	Kontaktinė informacija												_		_	
2015-08-10 14	4:43:11		UAB "DINETA"	-V 8.30-17.30	TEL.:+370(37))234437		Nedarbi	o metu TEL.: +3	7065909030								
F1 - Kainų keitimas si	Ctrl + F1 - iregistravir	F2 - pre sąraša	kių F3-kvitų as sąrašas	F4 - nuolaidos	F5 - įdėjimas	F6 - išėmimas	F7 - pask. kvito kopija a	F8 - kvito Inuliavimas	F9 - ataskaitos	F10 - kvito atidėjimas	F11 - papildymai							
							10 p	bav. K	vito pr	atęsin	nas							

F11 - papildymai

4 PREKĖS PARDAVIMAS

Norėdami parduoti prekę, nuskenuokite prekės barkodą. Laukelyje **Prekė** atsiras nuskenuotos prekės barkodas, o dešinėje lango pusėje – informacija apie prekę (11 pav.).



11 pav. Prekės pardavimas

Jei norite parduoti daugiau prekių, įveskite parduodamą kiekį ir vėl nuskenuokite prekės barkodą (arba susiraskite prekę iš **Prekių sąrašo – F2**) (12 pav.).

DINETA.pos	ATSISH	каітуті 🗙	IŠTRINTI P	REKĘ									Ċ	IŠJUN	GTI
Informacija	BARKODAS	PAVADINIMAS			_						KIEKIS	KAINA	SUMA	NUOL	KODAS
Kasos nr.: 1											2.0000	0.07	0.14	0.00	
Paskutinis 2015-08-04											\square				
duomenų gavimas 15:32:53										REKĖS KIEKIO			ACIJA		
Duomenų apsikeitimas:															
Ryšys su centru:															
Prekė IGelis ¹ barkodas 2* Suma (EUR): 0,14 Nuolaidų kortelė:	KIEKIS IR PREKĖS B.	SKENUOJAMOS ARKODAS													
		1													
	BARKODAS	KODAS PAV	ADINIMAS		_				_			_	F	RUSIS	KAINA
Nuolaida: 0,00															
Vardenis															
Pavardenis															
	Kontaktinė informacija														
2015-08-10 16:12:31	UAB "DINETA"	-V 8.30-17.30 TEL.:+370(37)234437		Nedarbo	metu TEL.: +3	7065909030								
F1 - Kainų Ctrl + F1 - F2 - pr keitimas siregistravir sąra keitimas siregistravir sąra	rekių F3-kvitų šas sąrašas šas sąrašas šas sąrašas	F4 - F5 - nuolaidos įdėjima nuolaidos įdėjima	F6 - išėmimas išėmimas	F7 - pask. kvito kopija kvito kopija	F8 - kvito anuliavimas anuliavimas	F9 - ataskaitos ataskaitos	F10 - kvito atidėjimas atidėjimas	F11 - papildymai papildymai							

12 pav. Parduodamos prekės dauginimas

5 PREKĖS SURADIMAS, KAINOS PAŽIŪRĖJIMAS

5.1 PREKĖS SURADIMAS PAGAL SĄRAŠĄ

Jei pagal barkodą prekė nėra surandama, spauskite **F2**. Atsidariusiame prekių sąrašo lange galėsite ieškoti prekės pagal pavadinimą arba kodą/barkodą. Norėdami atšaukti prekių sąrašą, spauskite ESC. Jei norite ieškoti prekės pagal padalinius, spauskite mygtuką *Prekės likučiai pagal padalinius* (13 pav.). Pasirinkite norimą prekę ir spauskite klaviatūros *Enter* arba du kartus spragtelėkite pele ant pasirinktos prekės.

Prekių sąras	šas:							٢	IŠJUNG	эті
		- set of a l				KIEKIS	KAINA	SUMA	NUOL	KODAS
Paieška pagal:	prekės pavadinimą 🔄	egtukai		- 100						
BARKODAS	PAVADINIMAS	кс	DAS KAINA		-					
	Degtukai (40 vnt), 1 dėžutė	Informaci	a apie prekę	×						
		Sandėlis Pask.op.da	ta Likutis Re	ervuota						
			<u> </u>	daryli (Esc)						
							-		RŪŠIS	KAINA
F2 - prekės	likučiai pagal padalinius		ESC - uždary							
Vardenis										
Pavardenis										
0	Kontaktinė informacija									•
2015-08-11 10:57:28	UAB "DINETA" I-V 8.30-17.30	EL.:+370(37)234437	Nedarbo metu TEL.: +3706	909030						
F1 - Kainų Ctrl + F keitimas siregist	-1 - F2 - prekių F3 - kvitų F4 - ravir sąrašas sąrašas nuolaidos	F5 - F6 - F7 - pask. F8 įdėjimas išėmimas kvito kopija ant	- kvito F9 - F ⁴ Iliavimas ataskaitos a	- kvito F11 - dėjimas papildym	ai					

13 pav. Prekės paieška

5.2 KAINOS PAŽIŪRĖJIMAS

Norėdami pažiūrėti prekės kainą kasoje, nuskenuokite prekės barkodą ir ekrane pamatysite kainą. Kainą taip pat galite pažiūrėti naudodami **F2** mygtuką. Pažiūrėją prekės kainą, nepamirškite anuliuoti kvito (spauskite **F8**).

5.3 NUOLAIDOS SUTEIKIMAS PARDUODAMAI PREKEI

Jeigu būtina, parduodamai kasoje prekei galima suteikti nuolaidą. Nuskenavus parduodamos prekės barkodą, spauskite **F4**. Atsidariusiame lange (14 pav.) pasirinkite akcijos tipą. Įrašykite suteikiamos nuolaidos dydį ir spauskite *Skaičiuoti* (15 pav.).

	Nuo	laidos	×
	N	luolaidų kortelė (F2)
Sukaupti taškai	0,00		
Nuolaidų kortelė			
Akcija	Nenur	odyta	-
Tipas	2. Proce	ntinė	•
Nuolaida	1. Eilute	i	-
Dydis	20		
		<u>S</u> kaičiuoti	<u>A</u> tšaukti

14 pav. Nuolaidos suteikimas

DINETA.pos	T ATSISKAITYTI X IŠTRINTI PREKĘ			٢	IŠJUN	GTI
Informacija	BARKODAS PAVADINIMAS	KIEKIS	KAINA	SUMA	NUOL	KODAS
Programos versija: 2.3.173 Kasos nr.: 1		1.0000	0.07	0.06	20.00	
Paskutinis 2015-08-04 duomenų gavimas 15:32:53	4					
Duomenų apsikeitimas: 🔴						
Ryšys su centru:						
Prekė [Kiekis*] barkodas	NUOLAIDOS SUTEIKIMAS					
Suma (EUR):						
0.06						
Nuolaidu kortelė:						
	BARKODAS KODAS PAVADINIMAS			F	RŪŠIS	KAINA
Nuolaida: 0,01						
Vardenis						
Pavardenis						
	Kontaktinė informacija					
2015-08-11 10:57:28	UAB TUINETAT FV 8/30-17/30 TEL:+370(37)234437 Nedarbo metu TEL:+37065909030					
F1 - Kainų Ctrl + F1 - F2 - pr keitimas siregistravir sąra	vrekių F3-kvitų F4- F5- F6- F7-pask. F8-kvito F9- F10-kvito F11- ašas sąrašas nuolaidos įdėjimas išėmimas kvito kopija anuliavimas ataskaitos atidėjimas papildymai					

15 pav. Nuolaidos atvaizdavimas

5.4 LOJALUMO KORTELIŲ AKTYVAVIMAS

Norėdami aktyvuoti lojalumo kortelę spauskite mygtuką F4, kai nuskanuojate pirkėjo prekes. Kursorius pagal nutylėjimą bus laukelyje **Dydis**. Spaudžiame **Enter** arba ranka spaudžiame pelę **Nuolaidų kortelė** laukelyje. Nuskenuokite kortelę arba ranka suveskite kortelės numerį ir spauskite **Enter** (aktyvuoti).

Jei norite esamam kvitui pritaikyti lojalumo programą, nuskenuokite lojalumo kortelę. Atsidariusiame lauke matysite informaciją apie sukauptus taškus bei, kiek maksimaliai galima būtų jų panaudoti.

Pastaba: Daugiau nei yra iš viso – nurašyti negalėsite.

Užbaigiams prekių pardavimas.

5.5 ANTRA PARDAVIMO KAINA

Nuskenavus prekes, kasos lange pateikiamos standartinės prekių kainos. Norėdami pritaikyti antrą kainą, spauskite F1. Taip priskiriama antra kaina, jeigu ji tokia yra (nurodyta prekės kortelėje). Jeigu nėra, jūs gausite pranešimą apie antros kainos nebuvimą (16 pav.).

	W ATSIS	KAITYTI	× IŠT	TRINTI PI	REKĘ							Ċ	IŠJUN	GTI
Informacija	BARKODAS	PAVADINIMAS	;							KIEKIS	KAINA	SUMA	NUOL	KODAS
Programos versija: 2.3.173 Kasos nr.: 1										1.0000	0.07	0.07	0.00	
Paskutinis 2015-08-04								_						
duomenų gavimas 15:32:53							DinetaKasa	1						
Duomenų apsikeitimas: 🔴														
Ryšys su centru:						Klaida: Nér	a galiojančios	s antros kainos						
Prekė														
[Kiekis*] barkodas								Ger	ai					
Suma (EUR):														
0,07														
Nuolaidų kortelė:														
	DARKODAS	KODAS	DAVA DINI	IMAC									ŰČie	KANA
Newsland and	BARKUDAS	KUDAS	PAVADINI	IMAS	_	_	_	_	_	_	_	1	0515	KAINA
Vardenis														
Pavardenis														
	Kontaktinė informacija	a												
2015-08-11 10:57:28	UAB "DINETA"	I-V 8.30-17.30 TI	EL.:+370(37)23	34437		Nedarb	o metu TEL.: +3	37065909030						
F1 - Kainų Ctrl + F1 - F2 - pr														

16 pav. Antros kainos nebuvimo pranešimas

5.6 PASIRINKTOS PREKĖS PARDAVIMAS

Norėdami patvirtinti pardavimą, spauskite tarpo – **Spacebar** – klavišą (klaviatūroje). Atsidarys atsiskaitymų langas (17 pav.).



17 pav. Atsiskaitymų langas

Priklausomai nuo to, kaip apmokama už prekę, įveskite pinigų sumą į atitinkamą laukelį - *Grynais*, *Kortele* arba *Dovanų kuponais* (18 pav.). Įrašius pinigų sumą, apatiniame laukelyje matysite grąžą. Spaudžiate *Atsiskaityti*.

	Atsiskaity	mai:	×
Apmokama:			
Grynais (E	UR):	1,0	0
Grynais (L'	TL):	0,0	0
Kortele	•	0,0	0
Dovany ku	Iponai	0,0	0
<u>K</u> reditas	nr.3	0,0	0
Išgryninti :		0,0	0
Grąža	0,9	3	EUR
A	TSISKA	ITYI	п
	UŽDAR	YTI	
F2 - atsiskaitymas kortele	F3 - atsiskaityma	s kuponu	F4 - kreditas nr. 3
F5 - atidaryti stalčių	F6 - grąžini	mas	F7 - supirkimas

18 pav. Atsiskaitymas už prekes

Atsiskaitant banko kortelėmis prekes parduodate įprastu būdu – pažymite *Kortele* arba spaužiate *F2*. Pirkėjas įdeda banko kortelę į skaitytuvą, gavus patvirtinimą, t.y atsispausdinus įvykusios transakcijos kvitui, pardavimų langas užsidaro – atsispausdina pardavimo kvitas.

Galimas ir mišrus atsiskaitymo būdas, t.y apmokėti pusiau grynais, pusiau kortele, nurodant mokamas sumas (19 pav.).

	Atsiska	aitymai:		×
Apmokama:				
Grynais (E	UR):	0,0)2	
Grynais (LT	ΓL):	0,0)0	
Kortele	•	0,0)5	
Dovanų ku	ponai	0,0)0	
<u>K</u> reditas	nr.3	0,0	00	
Išgryninti :		0,0	00	
Grąža	0,	00		EUR
A	TSISK	AITY	ТΙ	
	UŽDA	RYTI		
F2 - atsiskaitymas kortele	F3 - atsiskai	tymas kuponu	F4 -	kreditas nr. 3
F5 - atidaryti stalčių	F6 - gr	ąžinimas	F7	- supirkimas

19 pav. Mišrus atsiskaitymas

SVARBU: jeigu pasibaigė ar užtrigo kasos juosta, ją pakeičiate, nieko nejungdami programoje. Kompiuterio perkrauti nereikia! Spaudžiate tarpą – **Spacebar** – klaviatūroje, čekius pabaigia spausdinti. Jei buvo pardavimas banko kortele – veiksmas toks pats: pakeičiate kasos juostą ir spaudžiate tarpą – **Spacebar** ir **atsiskaitymo kortele mygtuką**, jei programa prašo braukti kortelę, vadinasi reikia braukti dar kartą.

Pastaba: Patvirtintų transakcijų kvitų suma turi sutapti su Z ataskaita ir banko ataskaita, kuri yra išspausdinama darant X ataskaitą.

Jei klientas atsisako pirkti – spaudžiate **F8** – kvitas anuliuojamas. Jei klientas nori mokėti grynaisiais pinigais, reikia iš naujo parduoti prekę ir atsiskaitymo metu į laukelį **Grynais** įrašyti reikiamą sumą.

6 GRĄŽINIMAS

Kaip grąžinti pinigus ar supirkti tarą?

- 1. Nuskenuokite prekes.
- 2. Spauskite tarpo *Spacebar* klavišą klaviatūroje.
- 3. Jei norite grąžinti pinigus, atsidarius apmokėjimo langui, spauskite F6 (langas raudonas) (20 pav).
- 4. Jei superkate tarą, atsidarius apmokėjimo langui, spauskite F7 (langas mėlynas) (21 pav.).

Grąžinti galima tik grynais pinigais. Papildomai nieko nereikia įvesti. Programa automatiškai užpildo laukelį **Grynais** lygų kvito sumai. Paspaudus tarpo – **Spacebar** – klavišą klaviatūroje, bus atspausdintas grąžinimo čekis.

Atsiskaitymai: ×	Atsiskaitymai:
Gražinimas:	Supirkimas
Ismoketi : 0,07	Ismoketi : 0,07
	6
ATSISKAITYTI	ATSISKAITYTI
UŽDARYTI	UŽDARYTI
F5 - atidaryti stalčių	F5 - alidaryti stalčių
20 pav. Pinigų grąžinimas	21 pav. Taros supirkimas

SVARBU: Omnitel, Extra, Tele 2, Bitė – papildymų grąžinti negalima.

7 PVM SĄSKAITOS-FAKTŪROS RAŠYMAS PAGAL KVITĄ

PVM sąskaitą-faktūrą kasoje galima išrašyti po prekių pardavimo. Spauskite klavišą **F3**. Atsidariusiame lange matysite visus kvitus. Pasirinkite tą, kuriam norite rašyti sąskaitą-faktūrą, pažymėkite jį pele spragtelėdami ant kvito ir spauskite **Spausdinti sąskaitą** arba spauskite **F5** (22 pav.). Įveskite įmonės rekvizitus. Atsidarys spausdinimo langas (23 pav.).

DINETA.pos	W ATSIS	вкаітуті 🗙	IŠTRINTI PREKĘ					٥	IŠJUNO	3TI
Informacija 2.2.472	BARKODAS	PAVADINIMAS					KIEKIS KAINA	SUMA	NUOL	KODAS
Kasos nr.: 1						_				
Paskutinis 2015-08-04			Kvitų sa	arašas (saskaitų-faktūrų išraš	ymas)	×				
duomenų gavimas 15:32:53					1	1				
Duomenų apsikeitimas:		Kvito nr.		leškoti (F2)	Rodyti tik atidėtus kvitus (C	Ctrl+F2)				
Ryšys su centru:		,								
			Kvito nr. Data, laika 0 2015-08-11	15 Suma su PVM PVM 14:48:31 0.07	0.01 Atspausdintas	skaitos - f-ro: A				
Prekė		1 I								
[Kiekis*] barkodas			<u> </u>	Spausdinimas	^		SĄSKAITOS NUI	VERIS BUS		
			Saekaitoe nr 🛛 📕				🗕 ĮRAŠYTAS AUTO	MATIŠKAI		
Suma (EUR):			Sąskakos III.							
			ļmonės kodas	🗆 Fizi	nis asmuo (F6)					
0,00			PVM kodas							
Nuolaidu kortelė:			Pavadinimas							
nuoluluų koncie.										
			Adresas							
		4	Komentaras:			•				
			Mokėjimas			(50)				
		FISK. KVITO KODIJA	lš ka	rto	•					
		Banko kvito kopij	Rodyti saskaitos nr? Taip		•	(Esc)				
	BARKODAS	KODAS PAVA	1-71-15 (52)	Spausdinti <u>S</u> pausd	nti IVI deveti (E e e)			R	ŪŠIS	KAINA
Nuolaida: 0,00				sąskaitą (F5) sąskaitą r (F7)	er FB <u>0</u> 2daryti (E sc)					
Vardenis				/						
Pavardenis				SĄSKAITOS S	PAUSDINIMAS PER FISKALIN	IĮ BLOKĄ				
	Kontaktinė informacij	3								_
2015-08-12 09:09:43	UAB "DINETA"	I-V 8.30-17.30 TEL.:+370(3	7)234437	Nedarbo metu TEL.: +37065909)30					
F1 - Kainų Ctrl + F1 - F2 - pre keitimas siregistravir sąraš	ekių F3-kvitų as sąrašas	F4 - F5 - nuolaidos įdėjimas	F6 - F7 - pask. išėmimas kvito kopija	F8 - kvito F9 - F10 - K anuliavimas ataskaitos atidėj	vito F11 - mas papildymai					

22 pav. Sąskaitos spausdinimas

					PVM sąs	kaita -	faktūra				-	×
8	🔳 Za	om 100%	•									
												_
L	Pardavėjas:					F	Pirkėjas:	UAB DINET	Α			
	įmonės kodas	:				Įr	monės kodas :	301510614				
	PVM kodas :					P	VM kodas :					
	Adresas :					4	dresas :					
	A/S:						10					
	Bankas:					-	VS:					_
							ankas.					- 1
				PVN	l sąskait	a-fakti	ūra Nr.:					
	Fiskalinio kvito	nr. 0	Kasos a	parato nr. :								_
	Data: 2015-0	8-11							Apmo	kėti iki :	2015-08-11	
	Nr. Pava	dinimas			Vnt.	Kiekis	Kaina, Eur	Suma, Eur	PVM %	PVM	Suma su PVM, Eur	- 1
	1				VNT	1,000	0,0579	0,06	21,00	0,01	0,07	- 1
	Suma žodžiais	EUR 7 ct.								Suma:	0,06	
									Suma su l	PVM: PVM.Eur:	0,01	_
	lšrašė:											
			(pareigos,	, vardas, pavar	dė, parašas)							_
	Priémé:											
			(pareigos,	, vardas, pavar	dė, parašas)							_

23 pav. Sąskaitos-faktūros spausdinimo formos pavyzdys

8 KVITO ANULIAVIMAS

Norėdami anuliuoti kvitą spauskite F8. Gausite papildomą pranešimą, apie operacijos patvirtinimą. Spauskite *Taip* arba *Ne* (24 pav.).



Pastaba: Jei norite anuliuoti – pašalinti iš sąrašo – tik vieną prekę, pažymėkite ją ir spauskite mygtuką *Delete*. Prekė bus ištrinta.

9 PINIGŲ IŠĖMIMAS

Norėdami iš kasos išimti/inkasuoti pinigus, spauskite **F6**. Atsidariusiame lange *Pinigų išėmimas*, laukelyje *Viso kasoje* pateikiama informacija apie kasoje esančią pinigų sumą. Laukelyje *Išimti* nurodykite išimamą pinigų sumą. Operacijos patvirtinimui spauskite *Išimti*, o operacijos atšaukimui – *Atšaukti* (25 pav.).

Pinigų	išėmimas
Viso kasoje:	1074,26
lšimti:	1074,26
Liko:	0,00
Išimti	Atšaukti

25 pav. Pinigų išėmimas

SVARBU: Pinigus kasoje reikia tikrinti tik pagal X ataskaitą. **F6** klavišą galima naudoti tik pinigų įdėjimui.

10 ATASKAITOS

10.1 X ATASKAITA

X ataskaita – tai kasos aparatu išspausdintas ne fiskalinis kvitas, kuriame pateikti suminiai duomenys, sukaupti po paskutinės dienos (pamainos) fiskalinės ataskaitos (Z) spausdinimo. Norėdami atspausdinti X ataskaitą, spauskite **F9** (26 pav.).

Pastaba: Ataskaitų langas atsidarys tik tuomet, kai prekių sąrašas pagrindiniame programos lange yra tuščias.

Ataskaitų spausdinimas:	×					
 X ataskaita Mini X ataskaita Z ataskaita Detali periodinė ataskaita 						
Nuo: 2015.08.01 iki: 2015.08.15						
 Suminė periodinė ataskaita 						
Nuo: 2015.08.01 iki: 2015.08.15						
• Laikas						
CRC32 s <u>k</u> aičiavimas						
Dienos banke uždarymas						
Spausdinti Atšaukti						

26 pav. X ataskaitos spausdinimas

10.2 Z ATASKAITA

Z ataskaita – tai kasos aparatu išspausdintas fiskalinis kvitas, kuriame pateikti suminiai nepanaikinamoje elektroninėje atmintyje sukaupti fiskaliniai duomenys. Ataskaitą spausdinant, šie duomenys įrašomi į fiskalinę atmintį, juos grąžinant nepanaikinamoje elektroninėje atmintyje į nulinę reikšmę. Norėdami atspausdinti Z ataskaitą, spauskite **F9** (27 pav.). Paspaudus mygtuką **Taip** atspausdinama Z ataskaita.

Jei nesulauksite ties įrašu **Tvirtinamos transakcijos** atsirandančio užrašo **Atlikta** ir paspausite mygtuką **Uždaryti** (nors ir turėsite banko ataskaitą, kuri atsispausdins, kai darysite X ataskaitą), transakcijų uždarymo procesą nutrauksite. Tada *K1 sumos banko ataskaitoje* matysite ir kitos dienos duomenis. Tik Z ataskaita uždaro transakcijas. Kai atsispausdins Z ataskaita, ekrane pasirodys pranešimas, patvirtinantis operacijos įvykdymą.

Pastaba: Prieš spausdindami Z ataskaitą, privalote atspausdinti X ataskaitą.

	Ataskaitų spausdinimas:
○ X a ○ Mir ○ Z a ○ De	itaskaita ni X ataskaita taskaita tali periodinė ataskaita
Nuo	🗈 Démesio – 🗆 🗙 15
⊙ Su <mark>Nuo:</mark> ⊙ La	Ar tikrai spausdinti Z ataskaitą? Taip Ne
	CRC32 s <u>k</u> aičiavimas
	Dienos banke uždarymas
Spa	ausdinti Atšaukti

27 pav. Z ataskaitos spsuadinimas

10.3 Suminė periodinė ataskaita

Norėdami atspausdinti suminę periodinę ataskaitą, spauskite **F9**. Lange Ataskaitų spausdinimas pasirenkite *Suminė periodinė ataskaita*, lauke *Nuo-Iki* nurodykite suminės ataskaitos laikotarpį ir spauskite mygtuką *Spausdinti* (28 pav.)

💻 Ataskaitų spausdinimas: 💌
 X ataskaita Mini X ataskaita Z ataskaita Detali periodinė ataskaita
Nuo: 2015.08.01 iki: 2015.08.15
 Suminė periodinė ataskaita
Nuo: 2015.08.01 iki: 2015.08.15 • Laikas
CRC32 skaičiavimas
Dienos banke uždarymas
Spausdinti Atšaukti

28 pav. Suminės periodinės ataskaitos spausdinimas

11 DARBO PABAIGA

Norėdami baigti darbą - atsijunkite (29 pav.).

DINETA	🔤 ATSISKAITYTI 🗙 IŠTRINTI PREKĘ				5	IŠJUNGTI	
Informacija Programos versija: 2.3.173	BARKODAS PRVADINIMAS		KOEKOS KJ	AINA	SUMA	NUOL	KODAS

29 pav. Programos išjungimas