















## КРАТКА ИНСТРУКЦИЯ ЗА РАБОТА С TREMOL SB

### Избор на текуща линия:

 Превключва режимите за работа

Режим "АВТОБУСНИ ЛИНИИ" Парола по подразбиране:      → 

Текущата линия се избира чрез обхождане в меню с бутони:   или се въвежда номер на линия и  (номерата се разпечатват с натискане на  ).

След избор на междуселищна линия, за която няма въведено разписание, допълнително се избира час и дата на тръгване на автобуса, с помощта на бутони:  .

Направен избор се потвърждава с . Отпечатва се служебен бон с избраната линия.

*Параметър 12 „Максимален брой места“ - определя максимален брой места = 200 или въвеждане на брой места при избор на линия.*

### Влизане в режим Продажби:

След разпечатването на бон с избрана линия, менюто на фискалното устройство автоматично се позиционира на „Продажби: \_ \_ \_ \_ \_“






Паролата за режим Продажби по подразбиране е:  и 

### Издаване на градски билет:


С бутони:   или с  до  (  до ) се избира тип билет от програмираните предварително (напр. редовен, ученически, пенсионерски и др.), след което се натиска .

*Параметър 32 „Потвърждение на билет“ определя работа с потвърждение при продажба на билет.*



### Издаване на междуселищен билет:


С бутони:   или с натискане на бутон  и въвеждане на номер на спирка (номерата се разпечатват с натискане на ) се избира начална спирка (еднократно, до избор на следваща) и крайна спирка. Изборите се потвърждават с бутон .

Избира се тип билет от въведените предварително (напр. редовен, ученически, пенсионерски и др.). В зависимост от настройките се определя автоматичен/ръчен избор на номер на място в превозното средство, въвеждане на име на пътника и посочване на % отстъпка.



Изборите се потвърждават с , след което фискалното устройство отпечатва билет.

При избор на билет тип „Талон“ е задължително да се въведе номер на платежния документ и стойност на билета.

 +  Разпечатване на карта със заети места в автобуса.


 Отпечатване на дубликат на последния бон (при Парам. 30 Дубликат = ДА)







 +  Отпечатване на „Отчет линия“ (без нулиране).


 +  Приключване на работа с текущата линия. Разпечатва се „Отчет линия“ (с нулиране).


Ако не се приключи линията с „Отчет линии“, при избор на нова линия и извършване на продажби по нея, в следващия отчет ще фигурират само продажбите от последно избраната линия.


## Извършване на сторно операция:


 → вход в режим СТОРНО

1. Избор на вид сторно операция от цифровата клавиатура , ,  или ,  → 


2. Въвежда се номерът на фискалния бон → “123456” → 


3. Въвежда се датата, на която е издаден фискалният бон, който ще се сторнира → 

4. Въвежда се и часът → 

5. Въвежда се номерът на фискалната памет на ФУ, от което е издаден ф. бон → “50123456” → 

Ако не се въведе номер, с  се избира автоматично номерът на фискалната памет на ФУ, на което извършваме сторно операцията.

6. Въвеждане на УНП (уникален номер на продажба) в случай, че фискалния бон, който сторнираме е издаден от софтуер за продажби и потвърждаваме с 

Ако няма такъв номер, продължаваме с 

8. След изписване на надпис **СТОРНО!** на дисплея на ФУ, се извършват тези продажби от фискалния бон, които желаем да сторнираме.

При сторниране на билет за превоз се използва програмиран артикул /департамент/ с име „Билет“.

---

---

## Отчет БИЛЕТИ:

Режим “ОТЧЕТИ Z” Парола:  →  → “ОТЧЕТ БИЛЕТИ” →

## Извършване на дневен финансов отчет с нулиране

Режим “ОТЧЕТИ Z” Парола:  →

## Извършване на периодичен отчет от фискалната памет по дати

(месечен и годишен отчет)

Режим “ОТЧЕТИ X” Парола :  →

→  →  → Въвежда се начална дата →  → въвежда се крайна дата →   
( 010119 ) ( 310119 )