

<p>1. Naciśnij 1x na panel i wybierz ikonę "Menu" (lewy górny narożnik).</p>	<p>2. Wybierz "PIN". Wprowadź numer sklepu.</p>	<p>3. Wybierz "Rozliczenie".</p>	<p>4. Wybierz "Liczniki".</p>
<p>5. Po wyświetleniu liczników masz możliwość sortowania kaw po wielkości L oraz M. Chcąc skorzystać z sortowania kliknij ikonę "SML". </p>	<p>6. Podsumuj wszystkie kawy z kolumny "1". Wpisz do meldowania osobno kawy L i osobno kawy M.</p>	<p>7. Następnie podsumuj wszystkie sprzedane kawy w kubku jednorazowym. Wpisz do meldowania sumę sprzedanych kaw w kubku jednorazowym.</p>	<p>8. Po podliczeniu i zameldowaniu kaw L, M i kubków jednorazowych skasuj liczniki klikając ikonę "X" na dole ekranu. </p>
<p>9. A - Zaznacz okienko dotyczący kolumny "1". B - W następnym kroku kliknij ikonę na dole ekranu. </p>	<p>10. Zatwierdź działanie klikając ikonę w prawym górnym rogu ekranu. </p>	<p>11. Po potwierdzeniu przejdź do menu głównego za pomocą ikony "Menu" w lewym górnym rogu ekranu.</p>	

UWAGA!!!

Meldowanie należy wykonać każdego dnia bezpośrednio po zamknięciu sklepu dla Klientów.

Meldowanie należy wprowadzić w FORMS w aplikacji LIDOC.

W przypadku braku sprzedaży należy podać powód w polu "Komentarz" (np. Awaria ekspresu).