

Die Konformität mit den Qualitätsanforderungen dieses Produkts wird durch die CE-Kennzeichnung bescheinigt, die am Produkt angebracht ist.



Wir möchten Sie darauf hinweisen, daß folgende Aktionen die oben bescheinigte Konformität und die Eigenschaften des Produkts beeinträchtigen können:

- Falsche Stromversorgung;
 - Installations- oder Bedienungsfehler bzw. Nichtbeachtung der Hinweise in der Bedienungsanleitung, die mit dem Produkt geliefert wurde;
 - Das Auswechseln von Bauteilen oder Originalzubehör durch Unbefugte oder das Ersetzen durch Teile, die nicht vom Hersteller anerkannt werden.
-

WARNING: THIS EQUIPMENT MUST BE EARTHED.
ATTENTION: CETTE UNITÉ DOIT ÊTRE CONNECTÉE A LA TERRE.
ACHTUNG: DIESES GERÄT MUSS EINEN ERDUNGSANSCHLUSS HABEN.
ATENCIÓN: ESTE EQUIPO DEBE ESTAR CONECTADO A UNA TOMA DE TIERRA.
APPARATET MÅ KUN TILKOPLES JORDET STIKKONTAKT.
APPARATEN SKALL ANSLUTAS TILL JORDAT NÄTUKKAT.
LAITE ON LITETTÄVÄ SUKO-RASIAAN.
Lederen med grøn/gul isolation må kun tilsluttes en klemme mærket eller



Um die Registrierkasse vom Netz zu trennen, das Netzkabel aus der Steckdose ziehen. Die Steckdose muß sich an einer Wand in der Nähe der Kasse befinden und leicht zugänglich sein.

Vorwort

Die in diesem Handbuch beschriebene elektronische Registrierkasse wurde entwickelt, um zum reibungslosen Funktionieren Ihres Geschäfts beizutragen, effiziente Registriervorgänge zu ermöglichen und genaue Kassenaufsichtsberichte zu erstellen. Die Inbetriebnahme ist schnell und einfach, und es gibt viele Optionen, die hinzugefügt und angepaßt werden können, damit die Kasse Ihren Anforderungen optimal entspricht. Im folgenden finden Sie einige der vielen wertvollen Funktionen dieser Registrierkasse:

- 40 Warengruppe und 500 Festpreise (Price Look-Ups);
- individuelle Umsatzermittlung für bis zu 15 Kassierer;
- Möglichkeit zum Einrichten eines dreistelligen Sicherheitscode-Systems zum Verhindern von unberechtigtem Zugang zu einzelnen Kassiereroperationen (nur im Registriermodus);
- Möglichkeit zum Festsetzen eines Manager-Passworts, um unberechtigten Zugang zum Programmier- (PRG) oder zum Z- und X-Modus zu verhindern;
- Festlegen von Namen für die Kassierer zur schnellen Identifizierung;
- Nadeldrucker für Journal- und Kassenbuchausdruck;
- Individueller Kassenbonkopf;
- Anpassen der Köpfe für Wechselkurs und Zahlung auf Kassenbons und Berichten;
- Möglichkeit, zwei Warengruppen für Kreditkartenverkäufe mit zwei verschiedene Kreditkarten zu reservieren;
- Programmieren des Euro-Wechselkurses;
- Möglichkeit, die Maschine so zu programmieren, dass sie mit einer von zwei Grundwährungen - national und Euro - arbeitet. Damit führt die Registrierkasse die Transaktion in der eingestellten Währung durch und rechnet sie automatisch in die andere um;
- rückseitiges Display für den Kunden;
- vorderes Bedienerdisplay mit einer 10-Zeichen-Meldungszeile oben und einer 10-Zeichen-Transaktionszeile unten;
- Automatische Steuerberechnung für vier verschiedene MWSt. Sätze;
- Eingabe per Warengruppe zur Beschleunigung und Vereinfachung des Ablaufs;
- Periodisches Erstellen von Kassenaufsichts- und Steuerberichte mit aktuellen Verkaufsinformationen;
- Batterieversorgung des Speichers für Registriervorgänge und Programme;
- Automatische Zeitanzeige nach einem bestimmten Inaktivitätsintervall;
- Automatischer Zeit- und Datumsaufdruck auf Kassenbons und Journaleinträgen;
- Ausdruck der Kassenbons und Journalberichte in vier Sprachen programmierbar (Englisch, Deutsch, Französisch, Spanisch).

Inhaltsverzeichnis

EINFÜHRUNG IN IHRE REGISTRIERKASSE	1
Standardzubehör	2
Tips zum Umgang mit diesem Handbuch	2
Pflege der Registrierkasse	3
Auspacken und Inbetriebnahme	3
DAS TASTENFELD	4
Tastenfunktionen	5
DAS STEUERSYSTEM	6
Der Schlüsselschalter	6
Geldschublade mit herausnehmbarem Geldbehälter	7
Das Ablagefach	7
Kunden- und Kassiererdisplays	7
Automatische Zeitanzeige	7
Datumsanzeige	7
Anzeige von Sonderzeichen	8
Positionieren des Kundendisplays	8
FEHLERMELDUNGEN	8
Der Fehleralarm	8
Löschen von Fehlermeldungen	8
Generallöschung	9
Stornieren der gerade abgeschlossenen Registrierung	9

BATTERIESTROMVERSORGUNG	9
Einsetzen und Austauschen der Batterien	10
DIE DRUCKERSTATION	11
Die Farbbandkassette	11
Einsetzen der Farbbandkassette	11
Die Papierrolle	12
Einsetzen von ein- oder zweilagigem Papier	12
QUICK START	14
Hilfreiche Tips für eine erfolgreiche Inbetriebnahme ...	15
TRAININGSMODUS	15
Aktivieren des Trainingsmodus	15
Verlassen des Trainingsmodus	15
PROGRAMMIEREN DER REGISTRIERKASSE	16
Einstellen der Registrierkassenfunktionen	16
Ändern der Einstellungen	16
Zugang zum Programmiermodus	16
Verlassen des Programmiermodus	17
Fehlerkorrekturen	17
Kassierernummern, Geheimcodes und Namen	17
Kassennummern	19
Datum und Uhrzeit	19
Aufdrucke für den Kassensbon	20
Prozentualer Preisabschlag (-%)	21
Prozentualer Preisaufschlag (+%)	21
Runden	21

Nachkommastellen	22
Mehrwertsteuersätze	22
Obere Stellenbegrenzung und Steuerstatus, zugeordnet zur Minustaste (-)	23
Obere Stellenbegrenzung, Steuerstatus und Einzelverkauf, zugeordnet zu einer Warengruppe	23
Festartikelspeicher (PLUs)	25
Programmieren des Wechselkurses und Ausdrucks für Euros	25
Programmieren der Köpfe für Kreditkarte 1 und 2	27
Programmieren von Systemoptionen	27
PLU Kontrollbericht	29
Programmierkontrollbericht	30
Einrichten eines Manager-Passworts	31
Benutzen der Registrierkasse im Passwort-Schutzmodus	32
BEISPIELE FÜR REGISTRIERVORGÄNGE	32
Übergang in den Registriermodus	32
Verlassen des Registriermodus	33
Löschen von Fehlern	33
Muster eines Kassenbons	33
Einfache Registriervorgänge in lokaler Währung	33
Beispiele für Registrieren mit Euro als Basiswährung	41
Registriervorgänge mit negativen Beträgen mit der Minustaste (-)	46
Registriervorgänge mit prozentualem Abschlag	47
Registriervorgänge mit prozentualem Aufschlag	51
Festpreisartikelspeicher (PLU)	55

Storno und Rückerstattung	56
Andere Registriervorgänge	59

KASSENAUFSICHTSBERICHTE

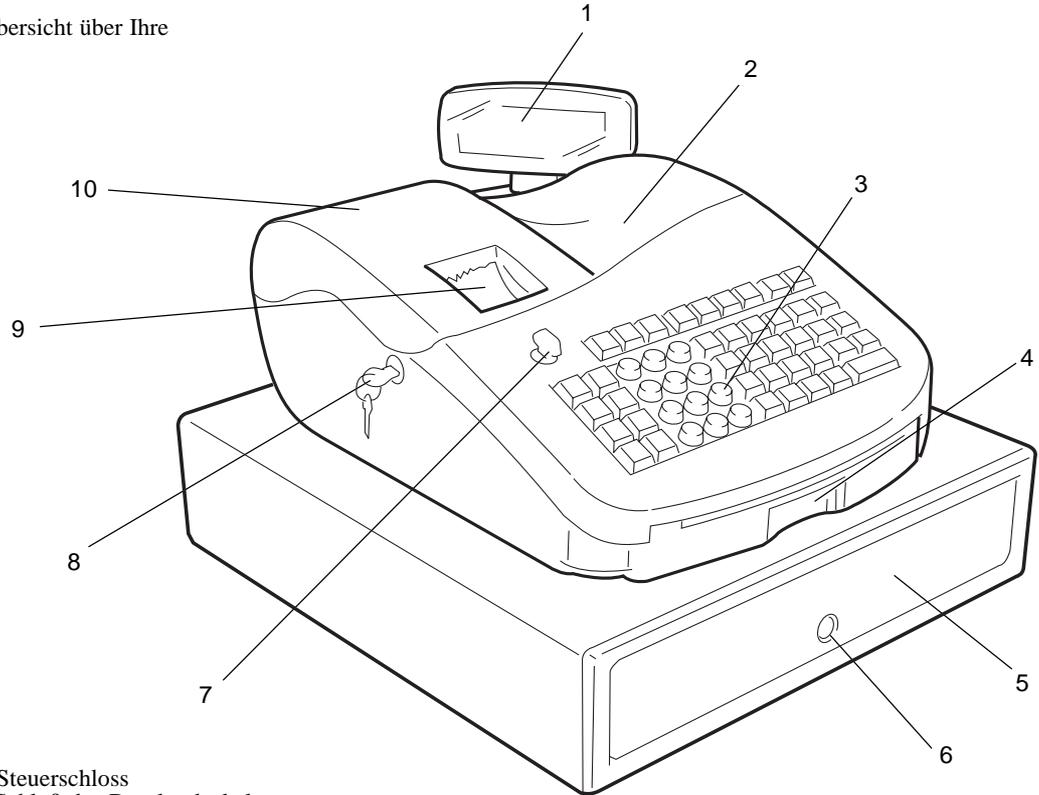
KASSENAUFSICHTSBERICHTE	63
X-Berichte und Z-Berichte	63
Bargeldbestandsbericht	63
Stundenbericht	64
Kassiererbericht	64
PLU-Bericht	65
PLU Kontrollbericht (Bereich)	65
Warengruppen-Kontrollbericht (Bereich)	66
Kassenaufsichtsberichte Z1 und X1	66
Kassenaufsichtsberichte Z2 und X2	67
Duplizierter Z-Bericht	68
Bilanzierungsformeln	68

ANHANG

ANHANG	69
Zeichencodetabelle	69
Indextabelle	70
Addierer und Zähler	73
Registrierkasse: Technische Eigenschaften und Sicherheitshinweise	74

Einführung in Ihre Registrierkasse

Die folgende Abbildung zeigt eine Übersicht über Ihre Registrierkasse.



- 1. Kundendisplay
- 2. Kassiererdisplay
- 3. Tastenfeld
- 4. Ablageschublade
- 5. Geldschublade
- 6. Schloß der Geldschublade

- 7. Steuerschloß
- 8. Schloß des Druckerdeckels
- 9. Fenster der Kassenbon-Ausgabe
- 10. Deckel der Druckstation

Standardzubehör

Mit der Kasse werden der folgende Zubehör geliefert:

- eine Journalspule aus schwarzem Plastikmaterial
- eine Standardpapierrolle
- eine Farbbandkassette
- vier Standardbatterien Typ "AA" für Speicherwerthaltung
- diese Bedienungsanleitung
- ein Satz Schlüssel für die Geldschublade und die Druckstation
- ein Schlüssel zum Zugang zu den Funktionen PRG, REG 1, REG 2, X und Z.

Stellen Sie sicher, daß sich alle diese Dinge zusammen mit der Registrierkasse im Versandkarton befinden.

Tips zum Umgang mit diesem Handbuch

Dies Handbuch ist als leicht benutzbares Nachschlagwerk aufgebaut. Der erste Teil enthält allgemeine Informationen über die Merkmale und Funktionen der Registrierkasse. Dann folgen Anleitungen zum Einrichten der optionalen Programme einschl. einer Umprogrammierung des Tastenfelds. Am Ende des Buches finden sich Beispiele für Transaktionen, die die Bedienung der Registrierkasse verdeutlichen, sowie eine Zeichencodetabelle zur Behandlung der Zeichenketten im Programm als eine Alternative zur alphanumerischen Tastatur, die Indextabelle mit den vorprogrammierten Zeichenketten in vier Sprachen und eine Addierer- und Zählertabelle. Am Schluß finden Sie ebenfalls die technischen Eigenschaften der Registrierkasse und einige Sicherheitsbestimmungen. Zum gezielten Nachschlagen können Sie das Inhaltsverzeichnis benutzen.

Bevor Sie beginnen

Bevor Sie Ihre Registrierkasse zum ersten Mal benutzen oder programmieren, lesen Sie die Hinweise im Abschnitt Auspacken und Inbetriebnahme, um die richtigen Vorbereitungen zu treffen. Lesen Sie ebenfalls die Abschnitte Tastenfunktionen, Steuersystem und Kunden- und Kassiererdisplays, um sich mit diesen Operationen vertraut zu machen.

HINWEIS: Programme und die Informationen für den Kassenaufsichtsbericht werden im Speicher der Registrierkasse gehalten. Die Batterien dienen dazu, diese Daten zu erhalten, wenn eine Stromstörung auftritt oder die Registrierkasse vom Netz getrennt wird.

Programmieren der Registrierkasse

Jedes Programm enthält eine schrittweise Anleitung. Außerdem wird jeweils ein praxisnahes Beispiel gezeigt.

Ausführen von Registriervorgängen

Die Beispiele für Registriervorgänge zeigen die Tastenbedienung und schließen die entsprechenden Kassenbons ein.

Auspacken und Inbetriebnahme

HINWEIS: Bevor Sie versuchen die Kasse zu programmieren oder Registriervorgänge durchzuführen, lesen Sie sorgfältig diesen Abschnitt.

Öffnen Sie den Karton mit der Registrierkasse sofort nach Lieferung und packen Sie jedes Teil vorsichtig aus. Stellen Sie sicher, daß die Kasse und alle unter Standardzubehör aufgeführten Teile vorhanden sind. Dann stellen Sie die Kasse entsprechend der folgenden Anleitung auf.

1. Stellen Sie die Kasse auf eine ebenen, stabile, vibrations- und staubfreie Fläche. Sorgen Sie dafür, daß sich in der Nähe eine geerdete Steckdose befindet.
2. Entfernen Sie die Klebestreifen vom Deckel der Druckerstation.
3. Setzen Sie die Batterien ein, wie unter Batterien einsetzen/ austauschen erläutert.
4. Legen Sie die Farbbandkassette ein, wie im Abschnitt Farbbandkassette einsetzen beschrieben.
5. Schließen Sie die Registrierkasse an eine geerdete Netzsteckdose an.
6. Laden Sie die Papierrolle wie im Abschnitt Ein- oder Zweilagiges Papier einlegen beschrieben.
7. Stellen Sie die gewünschten Programmfunktionen ein wie unter Programmieren der Registrierkasse erläutert.
8. Nachdem die gewünschten Programmoptionen eingestellt sind, drehen Sie den Schlüsselschalter auf die Position REG 1 oder REG 2. Die Kasse ist nun bereit für Registriervorgänge. In Position REG 2 wird der programmierte Kopf auf dem Bon nicht ausgedruckt.

Pflege der Registrierkasse

Die folgenden Hinweise dienen zur Pflege Ihrer Registrierkasse.

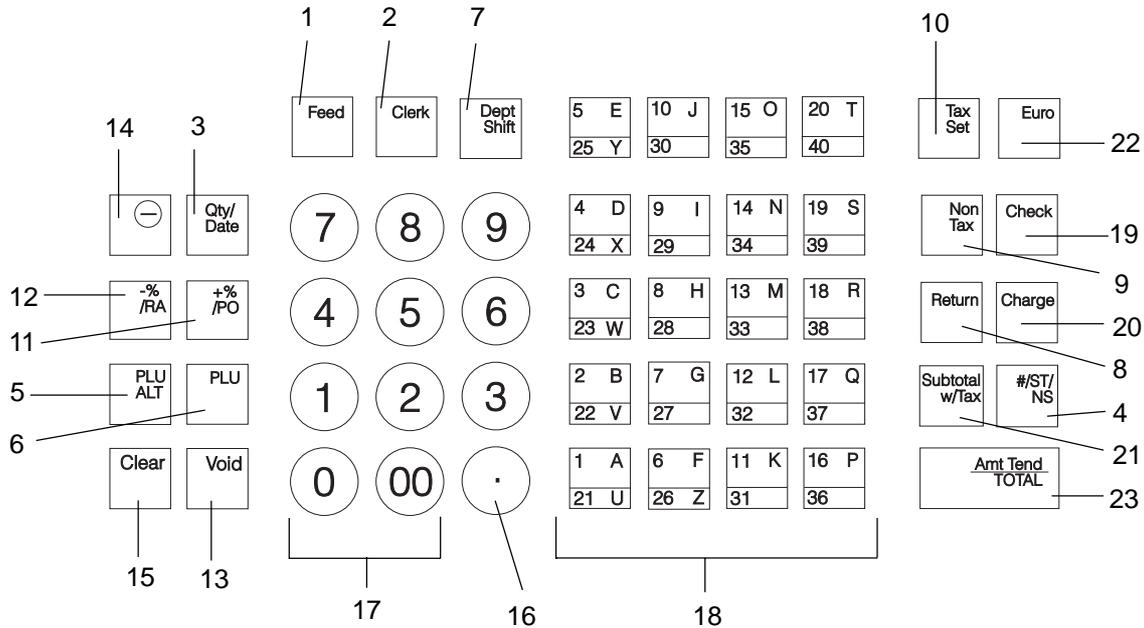
HINWEIS: Bevor die Registrierkasse reinigen, stellen Sie sicher, daß sie ausgeschaltet und der Netzstecker herausgezogen ist. Vor Unterbrechen des Stromanschlusses dafür sorgen, daß vier aufgeladene Batterien vom Typ "AA" im Batteriefach installiert sind. **Alle im Speicher geladenen Daten werden gelöscht, wenn Sie den Netzstecker ziehen, ohne daß entsprechende Batterien vorhanden sind.**

1. Jegliche Flüssigkeit von der Registrierkasse fernhalten, da deren Eindringen die Elektronik beschädigen würde.
2. Vor Reinigen die Registrierkasse ausschalten und den Netzstecker ziehen (sicherstellen, daß Batterien installiert sind). Einen feuchten Lappen benutzen. Keine korrodierenden Substanzen wie Lösungsmittel, Alkohol, Benzin oder Scheuermittel verwenden.
3. Wenn die Registrierkasse unter extrem heißen oder kalten Temperaturen (unter 0 °C oder über 40 °C) gelagert wurde, warten Sie bis die Temperatur in der Kasse Zimmertemperatur erreicht hat, bevor Sie sie anschalten.
4. Ziehen Sie den Papierstreifen NIE VON HAND durch das Druckwerk, wenn die Kasse druckt oder Sie Papier einlegen. Benutzen Sie immer die [Feed] Taste zum Papiervorschub. Ein Durchziehen des Streifens kann das Druckwerk beschädigen.

Das Tastenfeld

Ihre Registrierkasse hat ein Tastenfeld mit 52 Tasten, mit denen Sie alle Registrierkassenfunktionen ausführen können.

Die folgende Abbildung zeigt die Auslegung des Tastenfelds.



Tastenfunktionen

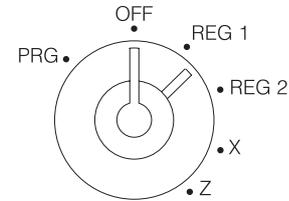
1. **[Feed]** (Paper Feed) - Bewegt den Quittungs- oder Berichtsstreifen bei einmaliger Betätigung um eine Zeile, oder kontinuierlich, wenn die Taste gedrückt gehalten wird.
2. **[Clerk]** (Kassierer) - Zur Eingabe der Kassierernummer und des Kassierersicherheitscodes.
3. **[Qty/Date]** (Doppelfunktion: Multiplizieren und Zeitanzeige) - Multipliziert Warengruppen-, Festpreisartikel- und [-] Einträge und dient zur Zeitanzeige.
4. **[#/ST/NS]** (Doppelfunktion: ST -Zwischensumme und NS - Kein Verkauf) - Als Taste "Kein Verkauf" öffnet sie die Geldschublade, ohne einen Betrag zu registrieren z.B. zum Geldwechseln ohne Verkauf. Als Taste für Zwischensumme berechnet sie während einer Transaktion eine Zwischensumme, die aus einer Anzahl von Posten besteht, die individuell um einen bestimmten Prozentsatz rabattiert oder beaufschlagt werden müssen, und druckt dies auf die Quittung.
5. **[PLU ALT]** - Ändert vorübergehend einen Preis, der von einer PLU Nummer zugewiesen wurde.
6. **[PLU]** (Festartikelspeicher) - Registriert den Preis eines Postens zu einer bestimmten Warengruppe. Wird auch zum Ausdrucken von PLU Berichten benutzt.
7. **[Dept Shift]** (WARENGR. Shift) - Ermöglicht Zugang zu den Warengruppen 21 bis 40. Diese Taste vor Eingabe der Warengruppentasten 21 - 40 drücken.
8. **[Return]** - Zur Registrierung der Rückgabe bei Warenumtausch. Die Gesamtsumme aller zurückgezahlten Beträge wird im Kassenbericht angegeben.
9. **[Non Tax]** - Doppelfunktion: Dient zum einmaligen Aufheben des Steuersatzes bei der Registrierung eines Postens in einer Warengruppe.
10. **[Tax Set]** - Zum Programmieren der MWSt. Sätze.
11. **[+%/PO]** (Doppelfunktion: Prozentaufschlag und Auszahlung) - Wenn als +% Taste verwendet, wird ein Posten oder die Gesamtsumme mit einem Prozentsatz beaufschlagt. Die Gesamtbeträge der Prozentaufschläge erscheinen im Kassenaufsichtsbericht. Wenn als PO Taste gedrückt, wird ein ausgezahlter Betrag registriert. Deren Gesamtsumme wird im Kassenaufsichtsbericht ausgewiesen. Mit dieser Taste wird auch eine Kassennummer eingestellt.
12. **[-%/RA]** (Doppelfunktion: Prozentrabatt und Bareinzahlung) - Wenn als -% Taste verwendet, wird ein Posten oder die Gesamtsumme mit einem Prozentsatz rabattiert. Die Gesamtbeträge der Prozentrabatte erscheinen im Kassenaufsichtsbericht. Wenn als RA Taste gedrückt, wird eine Einzahlung in die Geldschublade registriert. Deren Gesamtsumme wird im Kassenaufsichtsbericht ausgewiesen.
13. **[Void]** - Löscht den letzten eingegebenen Posten und wird zum Berichtigen einer Eingabe benutzt, nachdem diese registriert und ausgedruckt wurde. Die Gesamtsumme erscheint im Kassenaufsichtsbericht. Die Taste wird auch beim Programmieren der Registrierkassenoptionen verwendet.
14. **[-]** (Minustaste) - Zieht einen Betrag vom Stückpreis oder vom Gesamtbetrag ab. Der Minus-Gesamtbetrag wird im Kassenbericht angegeben.
15. **[Clear]** (Löschen) - Löscht Einträge mit den numerischen Tasten oder **[Qty/Date]** nach Bedienungsfehlern, solange noch keine Funktionstaste gedrückt ist. Setzt auch Fehlerbedingungen zurück.
16. **[.]** (Dezimalpunkt) - Zur Eingabe von Dezimalanteilen der verkauften Ware (z.B. 2.25 Kg). In allen Betriebsarten **dient der Dezimalpunkt nicht zur Eingabe bei Preisen.**
17. **[0 - 9/00]** (Numerische Tasten) - Zur Eingabe der Beträge, des Multiplikationsfaktors bei Mehrfachregistrierung eines Postens, der Anzahl der Rabattierung oder Beaufschlagung, der Warengruppen- und Programmiercodes. Die Tasten 00 dient zur schnelleren Eingabe von Beträgen mit mehreren Nullen.

18. **[1 - 40]** (Warengruppen 1 bis 40) - Zur Eingabe von Einzel- und Mehrfachregistrierungen für eine der Warengruppen. Die Gesamtbetrag für die Warengruppen werden im Kassenbericht angegeben. Wird auch zur Eingabe von Zeichen für Kassierernamen, Aufdrucken usw. benutzt.
19. **[Check]** - Zur Berechnung des Gesamtbetrages bei bargeldlosem Einkauf mit Schecks. Der Gesamtbetrag aller Scheckvorgänge wird im Kassenbericht angegeben.
20. **[Charge]** - Zur Berechnung des Gesamtbetrages bei bargeldlosem Einkauf mit Kreditkarte. Der Gesamtbetrag aller Kreditkartenvorgänge wird im Kassenbericht angegeben.
21. **[Subtotal w/Tax]**- Zeigt die Untersumme eines Einkaufs einschl. der MWSt. an.
22. **[Euro]** - Wenn die Registrierkasse standardmäßig auf die lokale Währung eingestellt ist, wird diese Taste benutzt, um den Wechselkurs für den Euro zu programmieren und die Einzelposten und Gesamtsummen von Transaktionen automatisch in Euro umzurechnen und anzuzeigen. Ist die eingestellte Standardwährung der Euro, so rechnet die Taste auf die lokale Währung um.
23. **[Amt Tend/TOTAL]** (Amount Tendered/TOTAL) - Zur Errechnung des Gesamtbetrages und des Rückgeldes bei Bargeld-, Scheck und Kreditkartenvorgängen.

Das Steuersystem

Der Schlüsselschalter

Das Steuerschloss befindet sich links oben neben dem Tastenfeld. Der PRG-Schlüssel muß im Steuerschloss eingesteckt und richtig positioniert sein, damit Sie die Kasse in den verschiedenen Betriebsarten benutzen können. Die folgende Abbildung zeigt den Schlüsselschalter und die verschiedenen Betriebsarten, die benutzt werden können.



Je nach der gewünschten Operation stecken Sie den Schlüssel in den Schlüsselschalter und drehen Sie ihn auf eine der folgenden Stellungen:

- | | |
|-------|--|
| PRG | Zum Programmieren der Registrierkasse für Ihre speziellen Anforderungen. |
| OFF | Die Registrierkasse ist abgeschaltet und kann nicht benutzt werden. |
| REG 1 | Die Registrierkasse wird für Standardregistriervorgänge benutzt. In dieser Betriebsart wird der vorgewählte oder programmierte Kopf sowohl auf den Kassenbon als auch in das Journal (falls geladen) gedruckt. Dies wird auch als Quittungsbetrieb bezeichnet. |
| REG 2 | Genauso wie REG 1, mit der Ausnahme, daß der vorgewählte oder programmierte Kopf nicht auf dem Kassenbon oder dem Journal ausgedruckt wird. Wird auch als Journalmodus bezeichnet. |
| X | Ausdrucken des X-Berichts, des Bargeldbestandberichts, des PLU-Berichts, des Kassiererberichts und der periodischen Berichte. |
| Z | Ausdrucken des Z-Berichts, der alle Gesamtbeträge außer dem Gesamtumsatz auf Null setzt. Zusätzlich zum Ausdrucken des Bargeldbestandberichts, des PLU-Berichts, des Kassiererberichts und der periodischen Berichte. |

Kontrollschlüssel

Der folgende Schlüssel zusammen mit einem Satz Schlüssel dient zum Öffnen der Geldschublade bzw. des Druckerfachs:

PRG Mit dem PROGRAMMIER-Schlüssel sind alle Positionen OFF, REG 1, REG 2, PRG, X und Z erreichbar. Normalerweise wird dies zum Programmieren der Kasse Zugang zu den Kassenfunktionen und zum Ausdrucken der Aufsichtsberichte X und Z benutzt.

Geldschublade mit herausnehmbarem Geldbehälter

Die Geldschublade hat einen herausnehmbaren Geldbehälter mit Fächern für Banknoten und Münzfächern. Wenn der Kontrollschlüssel auf REG 1 oder REG 2 steht, wird die Schublade durch Drücken der Taste [#ST/NS] geöffnet. Wenn Kassierercode und Passwort eingerichtet sind, müssen diese vorher zusätzlich eingegeben werden. Die Schublade kann mit dem Schlüssel für das Druckerfach abgeschlossen werden, um versehentliches Öffnen beim Transport der Registrierkasse zu verhindern.

Wenn erforderlich kann der Geldbehälter vollständig aus der Schublade genommen werden. Dazu den Behälter vorsichtig anheben und nach außen ziehen.

Das Ablagefach

Diese zusätzliche Schublade bietet genügend Platz für Gegenstände, die nahe bei der Kasse abgelegt werden sollen.

Kunden- und Kassiererdisplays

Ihre Registrierkasse hat zwei Displays, die während der Transaktionen vom Kassierer bzw. vom Kunden gut ablesbar sind. Das Kundendisplay zeigt die eingegebenen Beträge und die entsprechenden Informationen über die Transaktion mit Zahlen und Sonderzeichen. Das Kassiererdisplay zeigt die für den Bediener gedachten Meldungen auf einer oberen Zeile mit 10 Zeichen. Eine untere Zeile - ebenfalls mit 10 Zeichen - zeigt die gleichen Informationen wie das Kundendisplay. Beide Displays werden von links nach rechts gelesen.

Automatische Zeitanzeige

Wenn der Steuerschlüssel in den Positionen REG 1 oder REG 2 ist und die Kasse für mehr als 30 Sekunden nicht aktiv war, wird automatisch die Uhrzeit angezeigt.

Datumsanzeige

Zum Anzeigen des Datums drücken Sie einfach die Taste [Qty/Date], wenn die Kasse im Modus REG 1 oder REG 2 ist. Nachdem das Datum einmal angezeigt wurde, erscheint es immer automatisch, wenn die Kasse für 30 Sek. nicht aktiv war.

Anzeige von Sonderzeichen

Bei den Registriervorgängen erscheinen Sonderzeichen ganz links auf dem Display. Sie identifizieren die angezeigten Beträge oder weisen auf Fehlerbedingungen hin. Zu den Symbolen gehören:

- C (Change) Leuchtet auf, wenn Rückgeld angezeigt wird.
- E (Error) Erscheint bei Fehlern während der Eingabe oder beim Programmieren der Registrierkasse. Gleichzeitig wird ein Warnton ausgegeben.
- S (Subtotal) Leuchtet auf, wenn eine Zwischensumme angezeigt wird.
- = (Total) Leuchtet auf, um anzuzeigen, daß der wiedergegebene Betrag die Gesamtsumme ist.
- (Minus) Zeigt eine Minuseingabe. Zeigt auch an, wenn eine Zwischensumme oder ein Gesamtbetrag wegen Rückerstattungen negativ ist.
- Zeigt an, daß das Journalpapier zu Ende geht.
- CA (Cash) Zeigt an, dass die angezeigte Gesamtsumme sich auf einen Verkauf gegen Bar beziehen.
- Ch (Check) Zeigt an, dass die angezeigte Gesamtsumme sich auf einen mit Scheck bezahlten Verkauf beziehen.
- Cr (Charge) Zeigt an, dass die angezeigte Gesamtsumme sich auf einen mit Kreditkarte bezahlten Verkauf beziehen.
- Erscheint, wenn die Euro-Taste gedrückt ist und die Beträge daher in Euro angezeigt werden.

Diese Symbole verschwinden automatisch mit Beginn der nächsten Eingabe oder bei Drücken der **[Clear]** Taste.

Positionieren des Kundendisplays

Zum Positionieren des Kundendisplays drehen Sie es einfach in die gewünschte Richtung.

Fehlermeldungen

Der Fehleralarm

Der Warnton weist auf Bedienungsfehler (gewöhnlich, wenn die falsche Taste für eine bestimmte Eingabe gedrückt wird) oder einen Programmierfehler hin. Die Warnung ertönt auch, wenn der Steuerschlüssel in der falschen Position für eine Operation steht. In diesem Fall ertönt das Signal, auf dem Kundendisplay erscheint der Buchstabe E, auf dem Kassiererddisplay die Meldung ERROR und das Tastenfeld wird gesperrt.

Löschen von Fehlermeldungen

Drücken Sie die **[Clear]** Taste. Der Warnton verstummt, die Meldung auf dem Display verschwindet, die Tastatur wieder für Eingaben freigegeben und das Programmieren kann fortgesetzt werden.

Läßt sich eine Fehlerbedingung so nicht beheben, führen Sie eine Generallöschung durch. Denken Sie daran, daß **eine der beiden Löschmethoden, die im nächsten Abschnitt beschrieben sind, alle Zähler und Gesamtbeträge auf Null setzt und die Programmierung löscht.**

HINWEIS: Die **[Clear]** Taste löscht auch eine Eingabe vom Display, bevor die Registriertaste gedrückt ist. Nach Drücken der Registriertaste muß die **[Void]** Taste zur Korrektur eines Fehlers benutzt werden.

Generallöschung

Wenn die Registrierkasse nicht funktioniert, z.B. während des Programmierens, und der Fehlerwarnton nicht durch Drücken der [Clear] Taste aufgehoben werden kann, müssen Sie einen Generallöschvorgang ausführen. Es gibt zwei Möglichkeiten, ein allgemeines Löschen zu erreichen, **von denen die zweite alle Gesamtbeträge und Zähler auf Null setzt und die Programmierung löscht. Diese Methode nur als letzten Ausweg anwenden.**

Generelles Löschen ohne Nullsetzen von Gesamtbeträgen und Programmlöschen

1. Den Steuerschlüssel auf OFF drehen.
2. **Sicherstellen, daß vier Batterien vom Typ AA im Batteriefach installiert sind.**
3. Den Netzstecker der Registrierkasse aus der Netzsteckdose ziehen.
4. Fünf Minuten warten und dann den Netzstecker wieder in die Steckdose stecken.

Wenn die Registrierkasse im Fehlerzustand bleibt, die folgende Methode zum generellen Löschen anwenden.

Generelles Löschen mit Nullsetzen von Gesamtbeträgen und Programmlöschen

HINWEIS: Aufpassen: diese Prozedur beseitigt alle Gesamtbeträge und Zähler und löscht die Programmierung der Registrierkasse.

1. Den Steuerschlüssel auf OFF drehen.
2. Die Druckerstation öffnen und die Batterien herausnehmen.
3. Den Netzstecker der Registrierkasse aus der Netzsteckdose ziehen.
4. Vier Minuten warten und dann den Netzstecker wieder in die Steckdose stecken, damit der Betrieb wieder aufgenommen wird.
5. Die Batterien wieder einsetzen.
6. Die Registrierkasse neu programmieren.

Stornieren von Fehlern

Wenn eine Eingabe bereits ausgedruckt ist, kann ein evtl. Fehler nicht mit der [Clear] Taste gelöscht werden. Drücken Sie die Taste [Void], um eine schon registrierte Eingabe zu stornieren.

Stornieren der gerade abgeschlossenen Registrierung

Drücken Sie die [Void] Taste. Die Eintragung wird mit einem “-” Zeichen vor der Summe noch einmal gedruckt und vom Registriervorgang gelöscht.

Annullieren einer früheren Registrierung

Sie können eine frühere Registrierung rückgängig machen, indem Sie sie noch einmal registrieren und sie dann die [Void] Taste drücken. Nachdem der Registriervorgang, der auch den früheren Fehler einschließen muß, abgeschlossen ist, den Fehler mit der folgenden Prozedur beseitigen:

1. Die falschen Daten noch einmal eingeben, genauso wie sie ursprünglich registriert wurden. Dann die [Void] Taste drücken.
2. Den richtigen Betrag eingeben.
3. Den Registriervorgang durch Drücken der [Amt Tend/TOTAL] Taste abschließen.

Batteriestromversorgung

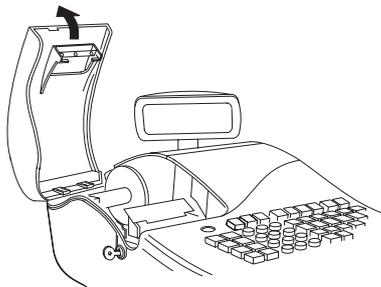
Während des Kassenbetriebs werden alle Vorgangsdaten für die Aufsichtsberichte im Speicher der Kasse abgelegt. Dieser Speicher enthält auch die optionale Programmierung. Damit diese Speicherung bei Ausschalten der Kasse nicht verloren geht, ist eine Stromversorgung über Batterien vorgesehen. Vier Standardbatterien vom Typ “AA”, die mit der Kasse geliefert werden, sorgen für die Speicherwerthaltung. Damit dies gesichert ist, setzen Sie die Batterien ein, bevor Sie mit dem Programmieren Ihrer Registrierkasse beginnen.

Einsetzen und Austauschen der Batterien

HINWEIS: Bevor Sie die Batterien einsetzen, sicherstellen, daß die Kasse ans Netz angeschlossen ist und der Steuerschlüssel auf OFF steht.

Zum Einsetzen bzw. Austauschen der Batterien wie folgt vorgehen:

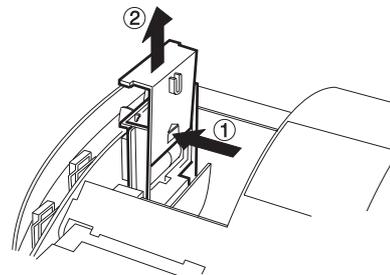
1. Den Deckel der Druckerstation aufschließen, ihn auf der linken Seite anfassen, vorsichtig nach hinten ziehen und von der Kasse nehmen.



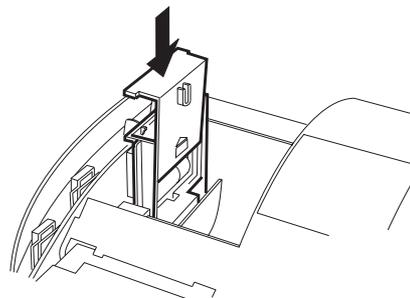
2. Die Plastikspule des Journalaufwicklers aus der Druckerstation nehmen.



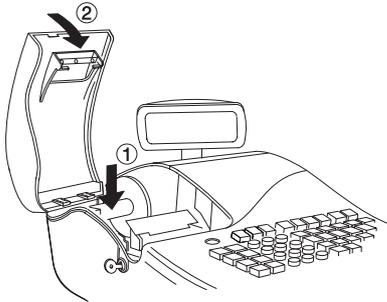
3. Die Abdeckung des Batteriefachs entfernen. Dazu auf den Pfeil drücken, der auf dieser aufgeprägt ist, und die Abdeckung nach oben schieben, wie in der Abbildung gezeigt.



4. Wenn Batterien gewechselt werden, die alten Batterien herausnehmen.
5. Die neuen Batterien einsetzen und sicherstellen, daß sie richtig gepolt sind. Symbole im Batteriefach zeigen die richtige Lage.
6. Die Abdeckung des Batteriefachs wieder nach unten schieben, bis sie hörbar einrastet.



- Die Journalspule wieder einsetzen und den Deckel der Druckerstation schließen.



HINWEIS: Wenn die Registrierkasse für eine längere Zeit nicht benutzt werden soll, wollen Sie evtl. die Batterien herausnehmen, um deren Lebensdauer zu verlängern. **Damit löschen Sie alle Vorgangsdaten und Programmierungen.**

Die Druckerstation

Die Druckerstation findet sich links oben in der Registrierkasse. Sie enthält die Papierrolle, die Journalspule, die Farbbandkassette, die Batterien und den Nadeldrucker.

Die Farbbandkassette

Diese Registrierkasse verwendet eine normale Farbbandkassette, die ersetzt werden muß, wenn der Ausdruck schwach wird. Der folgende Abschnitt beschreibt, wie diese Kassette eingesetzt wird.

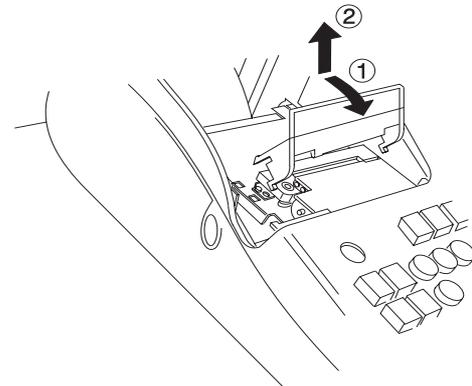
Einsetzen der Farbbandkassette

Zum Einsetzen der Farbbandkassette wie folgt vorgehen:

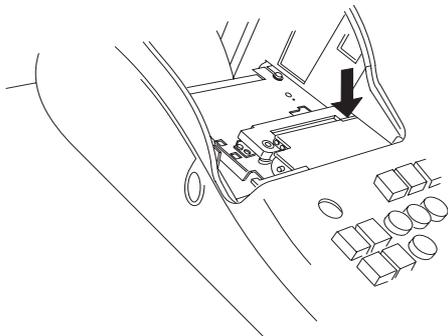
- Die Druckerstation aufschließen und öffnen.

Wenn Sie zweilagiges Papier in der Kasse verwenden, die Plastikspule des Journalaufwicklers herausnehmen und abwickeln, um das gedruckte Journal von der Spule zu entfernen. Dann das Papier aus dem Druckerwerk nehmen, indem Sie es rückwärts zur Rückseite der Kasse schieben.

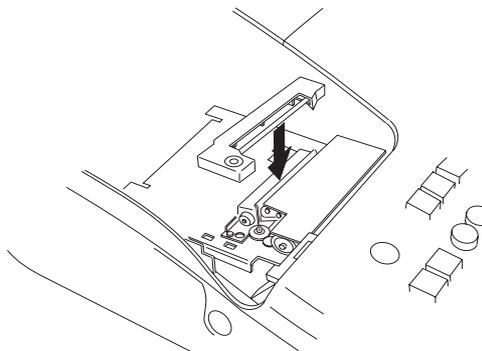
- Die Papierführung aus Plastik aus der Druckerstation nehmen, indem Sie sie wie in der Abbildung gezeigt vorwärts und dann nach oben ziehen.



3. Auf die rechte Seite der Kassette drücken, so daß sie von den Halterungen frei kommt. Sie dann aus ihrem Platz entfernen.



4. Die neue Farbbandkassette installieren, indem Sie sie am vorgesehenen Platz einstecken und niederdrücken, bis sie hörbar einrastet.



5. Den Knopf links auf der Kassette im Uhrzeigersinn (der Richtung des aufgeprägten Pfeils) drehen, bis das Farbband richtig gespannt ist.
6. Die Papierführung aus Plastik wieder einsetzen. Dabei umgekehrt wie unter Pkt. 2 beschrieben vorgehen.
7. Wenn in der Kasse zweilagiges Papier verwendet wird, das Papierband wieder durch das Druckwerk ziehen und das Journal wieder auf die Spule wickeln. Im nächsten Abschnitt ist beschrieben, wie zweilagiges Papier eingespannt wird.
8. Den Deckel der Druckstation wieder einsetzen, und abschließen.

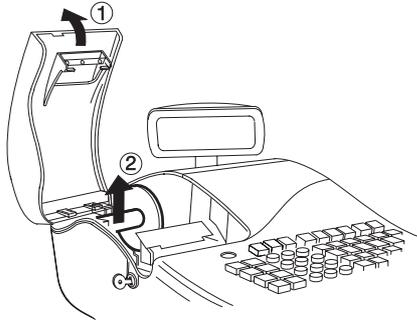
Die Papierrolle

Diese Registrierkasse verwendet eine Standardrolle mit einer Weite von 57 mm. Sie muß ausgetauscht werden, wenn auf dem Kassenbon ein roter Streifen erscheint. Es kann sowohl einlagiges wie zweilagiges Papier benutzt werden. Wenn Sie zusätzlich zu den Kassenbons ein Journal drucken wollen, setzen Sie zweilagiges Papier ein. Soll nur der Kassenbon gedruckt werden, nehmen Sie einlagiges Papier.

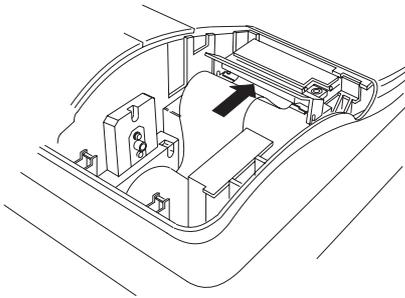
Einsetzen von ein- oder zweilagigem Papier

Zum Einspannen von ein- oder zweilagigem Papier in die Registrierkasse wie folgt vorgehen:

1. Stellen Sie sicher, daß die Kasse an eine geerdete Netzsteckdose angeschlossen ist und der Steuerschlüssel auf einer der beiden REG Positionen steht.
2. Die Druckerstation aufschließen und öffnen und die Plastikspule des Journalaufwicklers entfernen.



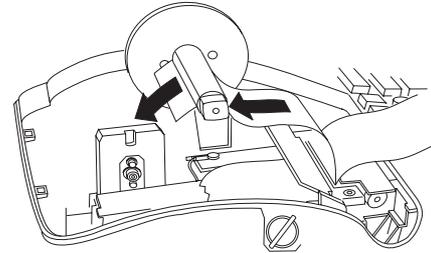
3. Das Ende des Papierstreifens mit einer Schere schräg abschneiden, so daß die Kante leicht durch das Druckwerk geführt werden kann.
4. Die Papierrolle so in die Druckerstation legen, daß das Papier von unten abrollt.
5. Den Anfang der Rolle wie in der Abbildung gezeigt in die Papierführung stecken.



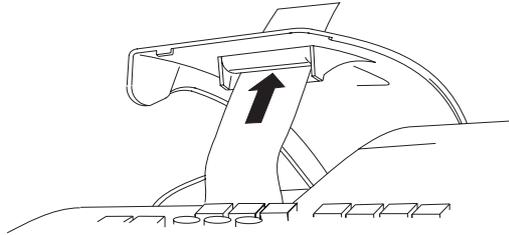
6. Die **[Feed]** Taste drücken und das Papier von Hand in die Führung schieben, bis der Streifen erfaßt wird und etwa 15 bis 20 Zentimeter aus dem Druckwerk hervor schaut.

HINWEIS: Wenn das Papier nicht richtig vorgeschoben wird, prüfen Sie die Lage des Streifens in der Führung und, ob die Vorderkante des Streifens glatt ist.

7. Wenn Sie zweilagiges Papier zum Drucken eines Journals verwenden, schieben Sie den Anfang der inneren Lage durch die Schlitzte der Plastikspule des Journalaufwicklers und rollen Sie den Aufwickler von Hand in Richtung der Kassenrückseite, bis das Papier nicht mehr durchhängt. Sicherstellen, daß die beiden Räder der Spule nach rechts positioniert sind.



8. Die Plastikspule des Journalaufwicklers wieder in die Druckerstation einsetzen (die beiden Räder der Spule müssen nach rechts positioniert sein).
9. Die Kante des Kassenbonnstreifens (bei zweilagigem Papier die äußere Lage) durch den Schlitz im Fenster der Druckerabdeckung schieben.



10. Den Deckel der Druckerstation wieder einsetzen und abschließen.

Quick Start

Quick Start ist eine kurze aber vollständige Prozedur, mit der Sie Ihre neue Registrierkasse in kürzester Zeit betriebsbereit machen können. Führen Sie die folgenden Schritte genau durch:

1. Stellen Sie sicher, daß die Kasse an eine geerdete Netzsteckdose angeschlossen ist.
2. Stecken Sie den PRG Schlüssel in das Steuerschloß und drehen ihn in die PRG Position.
3. Stellen Sie das aktuelle Datum im Format Tag/Monat/Jahr ein, indem Sie die entsprechenden Zahlen über das Tastenfeld eingeben und die **[#/ST/NS]** Taste drücken. Bei einstelligen Werten muß eine Null vorgestellt werden. Also zum Einstellen des 5. August 1998 geben Sie **[050898]** ein und drücken dann die **[#/ST/NS]** Taste. Das neu eingestellte Datum wird ausgedruckt.

Wenn Sie möchten, daß das gerade eingegebene Datum im Format Monat/Tag/Jahr angezeigt und gedruckt wird, geben Sie **[40]** ein und drücken dann die **[Void]** Taste.

4. Stellen Sie die aktuelle Uhrzeit im 24-Stundenformat ein, indem Sie die entsprechenden Zahlen über das Tastenfeld eingeben und die **[Qty/Date]** Taste drücken. Auch hier muß bei einstelligen Werten eine Null vorgestellt werden. Zum Einstellen von 1:05 P.M., geben Sie **[1305]** ein und drücken dann die **[Qty/Date]** Taste. Die neu eingestellte Uhrzeit wird ausgedruckt.

Wenn Sie möchten, daß die gerade eingestellte Zeit im 12-Stundenformat gedruckt und angezeigt wird, geben Sie **[180]** ein und drücken dann die **[Void]** Taste.

5. Stellen Sie die Kassenummer ein, indem Sie eine vierstellige Nummer eingeben und dann **[+%/PO]** drücken. Soll die Kasse z.B. die Nummer 5 haben, geben Sie **[0005]** ein und drücken **[+%/PO]**. Diese neu eingestellte Kassenummer wird automatisch ausgedruckt.
6. Stellen Sie den ersten der vier möglichen MWSt.-Sätzen ein. Um beispielsweise VAT1 auf 5.5% zu setzen, geben Sie **[1]** ein und drücken dann die **[Tax Set]** Taste. Dann geben Sie **[5500]** ein (es müssen drei Nachkommastellen angegeben werden) und drücken zur Bestätigung die **[Amt Tend/TOTAL]** Taste.
7. Programmieren Sie die Warengruppe 1 mit VAT1 und Einzelpostenverkauf. Um z.B. VAT1, Einzelpostenverkauf und einen Preis von DM 7,00 der Warengruppe 1 zuzuweisen, geben Sie **[01001]** ein und drücken dann die **[Subtotal w/Tax]** Taste, dann tippen Sie **[700]** ein und drücken die **[Warengr.1/9]** Taste. Drücken Sie **[Clear]**, um das Display zu löschen.
8. Wenn gewünscht, ändern Sie die Sprache, in der die Kasse die Bons und das Journal ausdruckt. Die Kasse ist so vorprogrammiert, daß diese in Englisch gedruckt werden. Wenn Sie die Sprache auf Spanisch, Französisch oder Deutsch ändern wollen:
Geben Sie **[19]**, gefolgt von **[1]** ein und drücken die **[Void]** Taste, um auf Spanisch umzustellen, oder geben Sie **[19]**, gefolgt von **[2]** ein und drücken die **[Void]** Taste, um auf Französisch umzustellen, oder geben Sie **[19]**, gefolgt von **[3]** ein und drücken die **[Void]** Taste, um auf Deutsch umzustellen.
Um wieder in Englisch zu drucken, geben Sie **[19]** und dann **[0]** ein.

9. Wenn Sie dies alles programmiert haben, verlassen Sie den Programmiermodus, indem Sie den PRG Schlüssel auf OFF drehen.
10. Praktizieren Sie einige Registriervorgänge. Dazu die Kasse in den Trainingsmodus schalten. Diese Betriebsart ist sehr nützlich, um neuen Benutzern ein Simulieren von Registriervorgängen zu ermöglichen, ohne daß diese Versuche in den Kassenaufsichtsberichten X oder Z gespeichert werden. Mehr darüber im entsprechenden Abschnitt.

Nachdem die Schnellstart-Programmierung beherrschen, wollen Sie sicher auch die übrigen Funktionen der Kasse kennenlernen, um deren Leistungen voll auszunutzen. Zu den hier nicht aufgeführten Funktionen gehören z.B. prozentualer Preisabschlag, Festwertartikelspeicher, Kassiersicherheitscode, Euro-Umrechnung und vieles mehr.

Hilfreiche Tips für eine erfolgreiche Inbetriebnahme

Diese Registrierkasse stellt 40 Warengruppen zur Verfügung. Sie können jeder einen Steuerstatus zuweisen, indem Sie die für Warengruppe 1 beschriebene Prozedur entsprechend wiederholen. Auf die Warengruppen 21 bis 40 greifen Sie zu, indem Sie vor Drücken der entsprechenden Warengruppentaste die Taste **[Dept Shift]** drücken. Um z.B. die Warengruppen 26 zu wählen, drücken Sie **[Dept Shift]** und dann **[Warengr. 6/26]**.

Trainingsmodus

Der Trainingsmodus wurde entwickelt, um Ihnen zu helfen, mit dem Registrieren besser vertraut zu werden, und bietet eine ideale Umgebung, in der der Neuling Beispiele für Registriervorgänge üben kann. Wenn der Trainingsmodus aktiviert ist, können Sie keine Operationen in den Modi PRG, X oder Z vornehmen. Die Vorgänge, die im Trainingsmodus ausgeführt werden, werden nicht in den Kassenberichten X und Z wiedergeben und nicht den Kassengesamtbeträgen zugeschlagen. Auch werden die Kassenbonnummern nicht gezählt: anstelle der fortlaufenden Nummer werden vier Sternchen (****) gedruckt.

Aktivieren des Trainingsmodus

Zum Umschalten der Registrierkasse in den Trainingsmodus wie folgt vorgehen:

1. Den PRG Schlüssel auf die PRG Position drehen.
2. **[666666]** eingeben und die **[Amt Tend/TOTAL]** Taste drücken. Ein Punkt, der anzeigt, dass der Trainingsmodus aktiv ist, erscheint links auf dem Kunden- und dem Kassierer display.
3. Den PRG Schlüssel auf die REG 1 oder REG 2 Position drehen, um normale Registriervorgänge durchzuführen.

Verlassen des Trainingsmodus

Zum Verlassen des Trainingsmodus, wodurch die Registrierkasse alle Verkäufe wieder in den Kassenaufsichtsberichten X und Z und den Kassengesamtsummen speichert, wie folgt vorgehen:

1. Den PRG Schlüssel auf die PRG Position drehen.
2. **[555555]** eingeben und die **[Amt Tend/TOTAL]** Taste drücken.
3. Den PRG Schlüssel auf die gewünschte Position drehen.

Programmieren der Registrierkasse

Diese Registrierkasse kann programmiert werden, um sie Ihren besonderen Anforderungen anzupassen. Mit der Programmierfunktion können Sie:

- Kassierersicherheitscodes für jeden der sechs programmierbaren Kassierer definieren;
- Kassierernamen definieren;
- eine Kassenummer einrichten;
- Datum und Uhrzeit einstellen;
- die Kopfzeilen auf dem Kassensbon Ihren Wünschen anpassen;
- Abschlagprozentsätze (-%) einstellen;
- Aufschlagprozentsätze (+%) einstellen;
- Ab- und Aufrunden bestimmen;
- die Anzahl der Nachkommastellen definieren;
- bis zu vier MWSt.-Sätze programmieren;
- Festpreisartikel (PLUs) definieren und eine Beschreibung für sie eingeben;
- den Steuerstatus bestimmen und eine obere Stellenbegrenzung für die Minus-Taste festsetzen;
- den Steuerstatus, eine obere Stellenbegrenzung, Einzelverkauf und Preise für bestimmte Warengruppen definieren;
- den Wechselkurs für den Euro eingeben;
- die Aufdrucke für Kursumrechnung und Kreditkarte auf den Kassensbons und Berichten Ihren Bedürfnissen anpassen;
- die Stundenberichte programmieren;
- die verschiedenen verfügbaren Systemoptionen programmieren;
- das Manager-Passwort für die Modi PRG, X und Z einrichten.

Programmieren Sie einige oder alle der obigen Funktionen je nach den Anforderungen Ihres Geschäftes. Diese Einstellungen bleiben in der Registrierkasse gespeichert, bis Sie sie ändern oder die Batterien entfernen.

Einstellen der Registrierkassenfunktionen

Zum Programmieren aller Funktionen der Registrierkasse zunächst in den Programmiermodus (PRG) schalten.

Dieses Kapitel führt Sie schrittweise in den Programmiervorgang ein. Für jede Prozedur ist ein Beispiel angeführt. Sie sollten zunächst die Beispiele nachvollziehen, um mit den einzelnen Programmiermöglichkeiten vertraut zu werden. Erst danach sollten Sie die Kasse Ihren Wünschen entsprechend einrichten.

HINWEIS: Programmieren Sie alle gewünschten Funktionen in einem Arbeitsgang. Auf diese Weise erhalten Sie einen zusammenhängenden Kontrollstreifen mit allen Einstellungen. Heben Sie diesen Streifen auf, damit Sie ggf. die Einstellungen kontrollieren können.

Ändern der Einstellungen

Nachdem die Registrierkasse Ihren Anforderungen entsprechend eingerichtet ist, besteht keine Notwendigkeit, die ganze Maschine neu zu programmieren, wenn Sie nur eine bestimmte Änderung oder Korrekturen vornehmen wollen. Wenn Sie etwas ändern wollen (z.B. einen MWSt.-Satzes, eine PLU oder den Euro-Kurs), stellen Sie sicher, daß Sie im Programmiermodus sind, programmieren Sie den entsprechenden Teil neu und schließen Sie ab, wenn Sie den Programmiermodus verlassen wollen. Eine neue Eingabe überschreibt automatisch die frühere Eingabe für dasselbe Programm.

Zugang zum Programmiermodus

Um in den PRG-Modus zu schalten, den PRG-Schlüssel in das Steuerschloss stecken und auf PRG drehen.

Verlassen des Programmiermodus

Zum Verlassen des Programmiermodus nach Ende einer Programmierung gehen Sie wie folgt vor:

1. Drucken Sie einen Programmkontrollstreifen, indem Sie [999999] eingeben und dann die [Amt Tend/TOTAL] Taste drücken, wie im Abschnitt Programmier-Kontrollstreifen beschrieben. Auf diesem Streifen können Sie sehen, wie die Registrierkasse eingestellt ist.
2. Heben Sie den Kontrollstreifen für spätere Kontrollen gut auf.
3. Wenn Sie nun Registriervorgänge vornehmen wollen, den PRG Schlüssel auf eine REG Position drehen. Sonst auf OFF drehen, um die Kasse zu schließen.

Fehlerkorrekturen

Um Fehler bei der Programmierung zu löschen, einfach die [Clear] Taste drücken. Das Fehlersignal hört auf und das Tastenfeld ist wieder freigegeben.

Wenn der Fehlerwarnton nicht durch Drücken der [Clear] Taste aufgehoben werden kann, müssen Sie eine der beiden Generallösch-Methoden ausführen, die im Abschnitt **Fehlerlöschen** beschrieben sind. Denken Sie daran, daß **die zweite alle Gesamtbeträge und Zähler auf Null setzt und die Programmierung löscht. Diese Methode nur als letzten Ausweg anwenden.**

Kassierernummern, Geheimcodes und Namen

Kassierernummern sind eine besondere Sicherheitseinrichtung, um den Zugang zur Registrierkasse zu kontrollieren. Sie können bis zu 15 individuelle Kassierernummern einrichten, die jeweils mit einem dreiziffrigen Zugangscod verknüpft werden. Durch Aktivieren der Option "Kassierersystem aktivieren" wie im Abschnitt "Programmieren von Systemoptionen" erläutert, weist die Kasse allen Kassierern den Standardcode [000] zu.

Sie können jedem der 15 Kassierern einen Namen geben, der auf die Kundenquittungen, das Journal (falls benutzt) und auf die Kassenaufsichtsberichte zum Untersuchen der Transaktionen eines bestimmten Kassierers gedruckt wird.

Programmieren eines Kassierersicherheitscodes für eine Kassierernummer

1. Den PRG Schlüssel in das Steuerschloß stecken und auf die PRG Position drehen.
2. [121] eingeben und die [Void] Taste drücken, um das Kassierersystem zu aktivieren.
3. [444444] eingeben und die [Amt Tend/TOTAL] Taste drücken. Links auf den Displays erscheint "C" und in der oberen Zeile des Kassierersdisplays die Meldung "CLERK PASS".
4. Die Kassierernummer eingeben, mit der der Kassierersicherheitscode verknüpft werden soll.
5. Den dreistelligen Code durch Drücken von drei [numerischen Tasten] einrichten.
6. Die [Clerk] Taste drücken.

Diese Operation (Schritte 4 bis 6) wiederholen, um den anderen 14 Kassierern eine Geheimcode zuzuweisen oder durch Drücken der Taste [Clear] das Programmieren von Kassierercodes verlassen.

Wenn Sie den Kassierercod ändern wollen und das Kassierersystem schon aktiviert ist, ist der Schritt 2 überflüssig.

Beispiel: Für Kassierer 1 den Kassierersicherheitscod 106 einrichten.

Eingabe/Tastendrücken:

[121] + [Void] + [444444] + [Amt Tend/TOTAL] + [1106] + [Clerk]

Deaktivieren des Kassierersystems

Wenn Sie aus irgendeinem Grund das Kassierersystem abschalten wollen, d.h. vor Verkaufstransaktionen nicht mehr Kassiercode und Geheimnummer eingeben wollen, gehen Sie wie folgt vor.

1. Stecken Sie den PRG-Schlüssel in das Steuerschloss und drehen ihn auf PRG.
2. [120] eingeben und [Void] Taste drücken die.

Eingabe von Kassierernummer/Kassiersicherheitscode vor Operationen mit der Registrierkasse

Zur Eingabe einer festgelegten Kassierernummer und des Kassiersicherheitscodes vor Benutzen der Registrierkasse in den Betriebsarten REG 1/REG 2 wie folgt vorgehen:

1. Den Schlüssel im Steuerschloß auf die der Positionen REG 1/REG 2 stellen.
2. Eine der Kassierernummern [1, 2, ... oder 15] eingeben.
3. Den entsprechenden 3-stelligen Code eingeben.
4. Die Taste [Clerk] drücken.

Die Kassierernummer erscheint links auf dem Kunden- und dem Kassiererdisplay und die Meldung "CLERK 1" oder der Name des Kassierers auf der oberen Zeile des Kassiererdisplays. Dies wird auch auf die Kassenbons und das Journal unter dem Datum gedruckt.

Zuweisen von Kassierernamen

Diese Funktion der Registrierkasse dient zum schnellen Identifizieren der verschiedenen Kassierer, die an der Kasse arbeiten dürfen. Sie können Kassierernamen mit einer Länge von bis zu 24 Buchstaben programmieren. Dazu wird die Zeichencodetabelle im Anhang zu diesem Handbuch oder die alphanumerische Tastatur benutzt. Der Kassierername wird automatisch auf allen Kassenbons, Journaleinträgen und den Kassenaufsichtsberichten gedruckt, die mit einer Kassierernummer verbunden sind, sowie auf der oberen Zeile des Kassiererdisplays angezeigt.

Sie können die Kasse jedoch auch so programmieren, daß der Name nicht gedruckt wird. Näheres finden Sie im Abschnitt Programmieren von Systemoptionen. Zur Definition eines Kassierernamens mit der Zeichencodetabelle wie folgt vorgehen:

1. Den PRG Schlüssel auf PRG drehen.
2. Geben Sie die Nummer des Kassierers ein, für den ein Name definiert werden soll.
3. Drücken Sie die Taste [Return]. Der Buchstabe "P" erscheint links auf dem Kunden- und dem Kassiererdisplay und die Meldung "CLERK NAME" auf der oberen Zeile des Kassiererdisplays.
4. Geben Sie die Buchstaben des gewünschten Namens mit Hilfe der Zeichencodetabelle im Anhang ein und drücken dann [Check]. Der eingetragene Name wird automatisch ausgedruckt.

Beispiel: Für den Kassierer 1 den Namen **Christina** programmieren.

Eingabe/Tastendrücken:

1 + [Return] + [43 09 19 10 20 21 10 15 02] + [Check]

Sie können den Namen auch mit der alphanumerischen Tastatur eingeben. Dazu wie folgt vorgehen:

1. Drehen Sie den PRG-Schlüssel auf PRG.
2. Geben Sie Nummer des Kassierers ein, für den ein Name definiert werden soll.
3. Drücken Sie die [Return] Taste. Der Buchstabe "P" erscheint links auf dem Kunden- und dem Kassiererdisplay und die Meldung "CLERK NAME" auf der oberen Zeile des Kassiererdisplays.
4. Drücken Sie die [Dept] Taste für den gewünschten Buchstaben. Ist dieser auf der unteren Hälfte der [Dept] Taste, drücken Sie zuerst die Taste [Dept Shift] und dann die entsprechende [Dept] Taste.

Beispiel: Programmieren von **Alex** als Namen des Kassierers 2.

Eingabe/Tastendrücken:

2 + [Return] + [1/21 12/32 5/25] + [Dept Shift] + [4/24] + [Check]

Kassennummern

Die Kassennummer ist eine 4stellige Zahl, die zur Identifizierung der Registrierkasse dient. Sie wird automatisch auf allen Kassensbons, Journaleinträgen und den Kassenaufsichtsberichten gedruckt.

Zur Definition einer Kassennummer wie folgt vorgehen:

1. Den PRG Schlüssel auf die PRG Position drehen.
2. Über die **[numerischen Tasten]** die Zahl eingeben, die zugewiesen werden soll (bis zu vier Stellen, 0 - 9999).
3. Die **[+%/PO]** Taste drücken.

Beispiel: Die Kassennummer als 1234 festlegen.

Eingabe/Tastendrücken:

[1234] + [+%/PO]

Datum und Uhrzeit

Diese Option wird gesetzt, um das aktuelle Datum oben auf jeden Kassensbon zu drucken. Das Datum wird im Format Tag/Monat/Jahr gedruckt, sofern nichts anderes programmiert ist (siehe den Abschnitt Programmieren von Systemoptionen). Sie können das Datum anzeigen, indem Sie die **[Qty/Date]** Taste drücken, wenn die Kasse im REG-Modus ist.

Die Uhrzeit wird ganz unten auf dem Bon gedruckt. Das Format ist Stunden:Minuten. Wenn die Kasse für 30 Sekunden nicht aktiv war, wird die Zeit auf beiden Displays angezeigt.

Datum und Uhrzeit werden automatisch aktualisiert, solange die Kasse ans Netz angeschlossen ist oder die Batteriestromversorgung funktioniert.

Einstellen des Datums

Zum Setzen des Datums wie folgt vorgehen:

1. Den PRG Schlüssel auf die PRG Position drehen.
2. Über die **[numerischen Tasten]** das derzeitige Datum eingeben. Es muß das Format TT/MM/JJ benutzt werden, wobei für einstellige Monats- und Tagesdaten eine Null vorangestellt werden muß.
3. Zum Speichern der Eingabe die **[#/ST/NS]** Taste drücken. Das eingegebene Datum wird automatisch ausgedruckt.
4. Um eine andere Funktion zu programmieren, die **[Clear]** Taste drücken oder den Programmiermodus durch Drehen des PRG Schlüssels auf OFF verlassen.

Beispiel: Als Datum den 5 August 1998 eingeben.

Eingabe/Tastendrücken:

[050898] + [#ST/NS]

HINWEIS: Wenn Sie möchten, daß das so eingegebene Datum im Format MM/TT/JJ angezeigt wird, geben Sie **[40]** ein und drücken die **[Void]** Taste. Mehr zur Basisprogrammierung der Registrierkasse findet sich im Abschnitt Programmieren von Systemoptionen.

Einstellen der Uhrzeit

Zum Einstellen der Uhrzeit im Format Stunden:Minuten wie folgt vorgehen:

1. Den PRG Schlüssel auf die PRG Position drehen.
2. Die **[aktuelle Uhrzeit]** im Format Stunden:Minuten eingeben.

HINWEIS: Die Uhrzeit zeigt im 24 Std. Format an. To correctly enter this time, simply add 12 to all hours in the PM. For example, to set the time to 9:00 AM, type **[0900]**; to set the time to 2:15 PM, type **[1415]**.

3. Zum Speichern der Eingabe die **[Qty/Date]** Taste drücken. Die eingegebene Uhrzeit wird automatisch ausgedruckt.

- Um eine andere Funktion zu programmieren, die **[Clear]** Taste drücken oder den Programmiermodus durch Drehen des PRG Schlüssels auf OFF verlassen.

Beispiel: Die Zeit auf 3:30 setzen.

Eingabe/Tastendrücken:
[1530] + [Qty/Date]

HINWEIS: Wenn Sie wünschen, dass die gerade eingegebene Zeit im 12-Stundenformat gedruckt und angezeigt wird, geben Sie **[180]** ein und drücken dann **[Void]**. Mehr darüber, wie Sie Standardeinstellungen der Kasse ändern können, finden Sie im Abschnitt "Programmieren von Systemoptionen".

Aufdrucke für den Kassensbon

Ihre Registrierkasse ist so programmiert, daß auf den Kassensbons, den Journaleinträgen und den Kassenaufsichtsberichten ein Kopf umrahmt von Sternzeichen gedruckt wird, wenn das Steuerschloß auf REG 1, X oder Z gesetzt ist. In der Stellung REG 2 und PRG wird der Kopf nicht gedruckt.

HINWEIS: Sie können die Sprache wechseln, in der der Kopf auf Kassensbon und Journal gedruckt wird. Im Abschnitt Programmieren von Systemoptionen unter "Maschinenfunktion 19" können Sie nachlesen, in welchen Sprachen die Registrierkasse den Kopf des Kassensbon drucken kann.

Der Kopf kann aus bis zu 5 Zeilen mit jeweils 24 Zeichen bestehen. Sie können den Standardtext nach Ihren Wünschen ändern, wozu Sie die Zeichencodetabelle im Anhang oder die alphanumerische Tastatur benutzen, um die Zeichen für den neuen Text einzugeben.

Umprogrammieren des Kassensbonkopfs

Zum Ändern des Standardtextes wie folgt vorgehen:

- Den PRG Schlüssel auf die PRG Position drehen.
- Drücken Sie **[3]**, dann die **[Nummer]** der Zeile (n=1 ... 5), die Sie ändern wollen, und dann **[Return]**. Links auf dem Kunden- und dem Kassiererdisplay erscheint "P" und in der oberen Zeile des Kassiererdisplays die Meldung "LOGO LINE n", wo n die Nummer der zu ändernden Zeile ist.
- Die Zeichencodes für die Zeichen in der gerade programmierten Zeile gem. der Zeichencodetabelle im Anhang eingeben oder die alphanumerische Tastatur benutzen. Es können bis zu 24 Zeichen eingegeben werden. Wenn Sie den Text zentrieren wollen, müssen Sie die Leerzeichen vor und hinter dem Text ausrechnen und den entsprechenden Code **[00]** eintasten.
- Wiederum die **[Check]** Taste drücken, um den neu definierten Text zu speichern. Diese Zeile wird automatisch gedruckt.
- Die Schritte 3 und 4 wiederholen, wenn Sie auch die anderen drei Zeilen umprogrammieren wollen.

Beispiel: Die 4. Zeile in "AUF WIEDERSEHEN" mit Sternchensymbolen davor und dahinter ändern und dazu die Zeichencodetabelle im Anhang benutzen.

Eingabe/Tastendrücken:

[3] + [4] + [Return] + [76 00 00 00 00] + [41 61 46] + [00] +
[63 49 45 44 45 58 59 45 48 45 54] + [00 00 00 00 76] + [Check]

HINWEIS: Wenn Sie die alphanumerische Tastatur benutzen wollen, um die Zeile AUF WIEDERSEHEN einzugeben, tippen Sie **[00]** für die Leerzeichen, dann die **[Dept]** Taste für den gewünschten Buchstaben. Ist dieser auf der unteren Hälfte der Taste, drücken Sie zuerst die Taste **[Dept Shift]** und dann die entsprechende **[Dept]** Taste. Das Sternchen kann nur mittels des entsprechenden Codes (76) aus der Zeichencodetabelle im Anhang eingegeben werden.

Prozentualer Preisabschlag (-%)

Wenn Sie diese Option programmieren, wird bei jedem Drücken der [-%/RA] Taste der programmierte Prozentsatz berechnet und von einem einzelnen Posten oder dem Gesamtbetrag abgezogen.

Einstellen des Prozentsatzes des Preisabschlags (-%)

Proceed as follows to define a standard discount rate:

1. Den PRG Schlüssel auf die PRG Position drehen.
2. Über die **[numerischen Tasten]** den gewünschten Prozentsatz eingeben. Es können bis zu vier Stellen zwischen 0-99,99 benutzt werden. Sie **müssen** immer vier Stellen, zwei vor, zwei hinter dem Komma eingeben. Wenn Sie beispielsweise 10% programmieren wollen, geben Sie **[1000]** ein, für 6,5% geben Sie **[0650]** ein.
3. Drücken Sie **[0]** und dann die **[-%/RA]** Taste, um den Prozentsatz zu speichern. Der programmierte Satz wird mit dem Kopf "RABATT" ausgedruckt.
4. Um eine andere Funktion zu programmieren, die **[Clear]** Taste drücken oder den Programmiermodus durch Drehen des PRG Schlüssels auf OFF verlassen.

Beispiel: Einen Standardabschlag von 10% programmieren.

Eingabe/Tastendrücken:

[1000] + [0] + [-%/RA] + [Clear]

Prozentualer Preisaufschlag (+%)

Wenn Sie diese Option programmieren, wird bei jedem Drücken der [+%/PO] Taste der programmierte Prozentsatz berechnet und auf einen einzelnen Posten oder den Gesamtbetrag aufgeschlagen.

Einstellen des Prozentsatzes des Preisaufschlags (+%)

1. Den PRG Schlüssel auf die PRG Position drehen.
2. Über die **[numerischen Tasten]** den gewünschten Prozentsatz eingeben. Es können bis zu vier Stellen zwischen 0-99,99 benutzt werden. Sie **müssen** immer vier Stellen, zwei vor und zwei nach dem Komma angeben. Wenn Sie beispielsweise 10% programmieren wollen, geben Sie **[1000]** ein, für 6,5% geben Sie **[0650]** ein.
3. Drücken Sie **[0]** und dann die **[+%/PO]** Taste, um den Prozentsatz zu speichern. Der programmierte Satz wird mit dem Kopf "AUFSCHLAG" ausgedruckt.
4. Um eine andere Funktion zu programmieren, die **[Clear]** Taste drücken oder den Programmiermodus durch Drehen des PRG Schlüssels auf OFF verlassen.

Beispiel: Einen Standardaufschlag von 3% programmieren.

Eingabe/Tastendrücken:

[0300] + [0] + [+%/PO] + [Clear]

Runden

Runden wird verwendet, um Zahlen mit Dezimalstellen, die sich bei prozentualen Auf-/Abschlags- oder Steuerberechnungen ergeben, auf die nächstliegende ganze Zahl auf- oder abzurunden. Sie können je nach Bedarf unter drei Möglichkeiten wählen:

Rundungscode	Runden von Bruchteilen
00	Abrunden nach unten
50	unter ein Halb Abrunden darüber Aufrunden
99	Aufrunden

Einstellen des Rundungscodes

1. Den PRG Schlüssel auf die PRG Position drehen.
2. Den gewünschten **[Rundungsfaktor]** eingeben und die **[Charge]** Taste drücken. Der eingegebene Rundungsfaktor wird automatisch zusammen mit dem Kopf "KREDIT" ausgedruckt.
3. Um eine andere Funktion zu programmieren, die **[Clear]** Taste drücken oder den Programmiermodus durch Drehen des PRG Schlüssels auf OFF verlassen.

Beispiel: Programmieren eines Rundungscodes, so dass unter einem halben OPfenning nach unten, darüber nach oben gerundet wird.

Eingabe/Tastendrücken:

[50] + [Charge] + [Clear]

Nachkommastellen

Standardmäßig ist das Format X.XX, also mit zwei Nachkommastellen, programmiert. Diese Einstellung kann nach Bedarf auf eines der anderen unten angegebenen Formate geändert werden.

Einstellen der Nachkommastellen

1. Den PRG Schlüssel auf die PRG Position drehen.
2. Die Statusnummer **[0, 1, 2 oder 3]** eingeben, um eines der folgenden Formate zu wählen:

Statusnummer	Format
0	x.
1	x.x
2	x.xx
3	x.xxx

3. Zum Setzen des neuen Formats die **[-%/RA]** Taste drücken. Das eingegebene Format wird automatisch zusammen mit dem Kopf "EINZAHLUNG" ausgedruckt.

4. Um eine andere Funktion zu programmieren, die **[Clear]** Taste drücken oder den Programmiermodus durch Drehen des PRG Schlüssels auf OFF verlassen.

Beispiel: Die Registrierkasse so programmieren, daß zwei Dezimalstellen angegeben werden.

Eingabe/Tastendrücken:

[2] + [-%/RA] + [Clear]

Mehrwertsteuersätze

Es können bis zu vier Mehrwertsteuersätze (VAT1, VAT2, VAT3 und VAT4) in der Kasse eingerichtet werden. Der MWSt.-Satz kann bis zu 5 Stellen haben (0-99,999%).

Einstellen eines festen Mehrwertsteuersatzes

1. Den PRG Schlüssel auf die PRG Position drehen.
2. Die **[Nummer]** für die VAT eingeben, die programmiert werden soll (1 für VAT 1, 2 für VAT 2 u.s.w.).
3. Die **[Tax Set]** Taste drücken. Die Meldung "TAX n RATE" erscheint auf dem Kassiererdisplay, wobei n die Nummer für den MWSt. Satz ist.
4. Über die **[numerischen Tasten]** den Mehrwertsteuersatz eingeben. Es können bis zu fünf Stellen benutzt werden. Sie **müssen** aber mindestens drei Nachkommastellen angeben. Wenn Sie beispielsweise einen Mehrwertsteuersatz von 5,5% programmieren wollen, geben Sie **[5500]** ein, für 7% geben Sie **[7000]** ein.
5. Die **[Amt Tend/TOTAL]** Taste drücken. Der eingegebene Mehrwertsteuersatz gefolgt von seiner Kennung (S1, S2, S3 oder S4) wird automatisch ausgedruckt.

HINWEIS: Wenn Sie einen Fehler gemacht haben, drücken Sie die **[Clear]** Taste und beginnen wieder mit Schritt 3.

6. Um eine andere Funktion zu programmieren, die [Clear] Taste drücken oder den Programmiermodus durch Drehen des PRG Schlüssels auf OFF verlassen.

Beispiel: VAT 1 mit 5,5%, VAT 2 mit 7%, VAT 3 mit 15% und VAT 4 mit 20% programmieren.

Eingabe/Tastendrücken:

[1] + [Tax Set] + [5500] + [Amt Tend/TOTAL]

[2] + [Tax Set] + [7000] + [Amt Tend/TOTAL]

[3] + [Tax Set] + [15000] + [Amt Tend/TOTAL]

[4] + [Tax Set] + [20000] + [Amt Tend/TOTAL]

Obere Stellenbegrenzung und Steuerstatus, zugeordnet zur Minustaste (-)

Die Anzahl der Stellen eines festen Abschlags kann auf 1 - 6 Stellen begrenzt werden. Damit kann sichergestellt werden, daß Abschläge nicht versehentlich zu hoch registriert werden. Außerdem kann Abschlägen ein bestimmter Steuersatz oder Steuerfreiheit zugeordnet werden.

Wählen Sie aus den folgenden Möglichkeiten:

Obere Stellenbegrenzung

- 0 = keine Begrenzung
- 1 = 1 Stelle (0,09)
- 2 = 2 Stellen (0,99)
- 3 = 3 Stellen (9,99)
- 4 = 4 Stellen (99,99)
- 5 = 5 Stellen (999,99)
- 6 = 6 Stellen (9999,99)

Besteuerung

- 00 = steuerfrei
- 01 = MWSt. 1
- 02 = MWSt. 2
- 03 = MWSt. 3
- 04 = MWSt. 4

Programmierung der Stellenbegrenzung und des Steuersatzes

1. Den PRG Schlüssel auf die PRG Position drehen.
2. Den Begrenzungscode [0-6] eingeben.
3. Den Steuerstatuscode [00-04] eingeben.
4. Die [-] Taste drücken. Auf den Displays erscheint ein Minuszeichen und zusammen mit dem programmierten Steuersatz wird "MINUS" auf dem Kassensbon ausgedruckt.
5. Um eine andere Funktion zu programmieren, die [Clear] Taste drücken oder den Programmiermodus durch Drehen des PRG Schlüssels auf OFF verlassen.

Beispiel: Die Minustaste mit VAT 2 verbinden und auf max. 5 Stellen begrenzen.

Eingabe/Tastendrücken:

[5] + [02] + [-]

Obere Stellenbegrenzung, Steuerstatus und Einzelverkauf, zugeordnet zu einer Warengruppe

Den einzelnen Warengruppen können Sie folgendes zuordnen:

- den Status einer Warengruppe bestehend aus:
 - der Definition der Warengruppe d.h. eine Standardwarengruppe, in der normale Waren verkauft werden, oder eine Warengruppe mit loser Ware, wo z.B. Öl, Benzin usw. nach Litern verkauft werden.
 - Möglichkeit zum Verkauf von Einzel oder Mehrfacheinheiten, wodurch die Warengruppe jeden eingegebenen Posten als einen Einzelverkauf mit genauem Rückgeld registriert oder Mehrpostenverkauf.
 - Obere Stellenbegrenzung, womit Sie die Eingabe von Werten über einer festgesetzten Grenze verhindern.
 - Besteuerte und steuerfreie Verkäufe.

- automatisches Registrieren des Preises, wenn die entsprechende Warengruppentaste gedrückt wird. Sie können diese Option auslassen. Dann muss der Preis von Hand eingegeben werden, ehe die Warengruppentaste gedrückt wird.
- eine Beschreibung der Waren von max. 12 Zeichen Länge für die zur Warengruppe gehörigen Ware.

Der 5-stellige Warengruppenstatus kann mit folgenden Optionen programmiert werden:

WG-Def.	Einzel-/Mehrfach Barverkauf	obere Stellenbegr.	Steuersatz
0 = Standard	0 = Normal 1 = Einzelposten	0 = keine 1 = 1 Ziffer (0,09) 2 = 2 Ziffern (0,99) 3 = 3 Ziffern (9,99) 4 = 4 Ziffern (99,99) 5 = 5 Ziffern (999,99) 6 = 6 Ziffern (9999,99)	00 steuerfrei 01 = MWSt. 1 02 = MWSt. 2 03 = MWSt. 3 04 = MWSt. 4
1 = lose Ware			

Wenn als Warengruppendefinition "lose Ware" gewählt wurde, werden die nach dem Dezimal komma eingegebenen drei Ziffern so gerundet wie für Rundungen festgelegt.

Programmierung von oberer Stellenbegrenzung, Steuerstatus und Einzelverkauf, zugeordnet zu einer Warengruppe

1. Den PRG Schlüssel auf die PRG Position drehen.
2. **[WARENGR. definition]**, **[Single/Multiple Item Cash Sale]**, **[HDLO]** und **[Tax Status]** gemäß obiger Tabelle eingeben.
3. Zur Eingabebestätigung die **[Subtotal w/Tax]** Taste drücken. Auf dem Kassiererdisplay erscheint die Meldung "DEPT PRICE" und der Code der programmierten Optionen wird zusammen mit "SUBTTL" ausgedruckt
4. Den Preis **[price]** für eine bestimmte Warengruppe eingeben und die entsprechende **[Warengruppe]** Taste drücken. Auf dem Kassiererdisplay erscheint die Meldung "DEP n NAME" und der Code der programmierten Optionen wird zusammen mit "DEPT n" ausgedruckt. n steht für die Warengruppennummer.
5. Die **[Zeichencodes]** für die Zeichen der gewünschten Warengruppenbeschreibung gem. der Zeichencodetabelle im Anhang oder über die alphanumerische Tastatur eingeben (max. 12 Zeichen einschl. Leerzeichen).
6. Die Beschreibung durch Drücken der **[Check]** Taste speichern.
7. Um eine andere Funktion zu programmieren, die **[Clear]** Taste drücken oder den Programmiermodus durch Drehen des PRG Schlüssels auf OFF verlassen.

Beispiel: Der Warengruppe 1 den Namen "Backwaren", MWSt. 1, Mehrpostenverkauf und einem Artikel den Preis von DM 5,65 zuweisen. Dazu die Zeichencodetabelle benutzen.

Eingabe/Tastendrücken:

[0] + [0] + [5] + [01] + [Subtotal w/Tax] + [565] + [Warengr. 1/21] + [42 02 04 12 24 02 19 06 15] + [Check]

HINWEIS: Wenn Sie diese Warengruppe wieder als WARENGR. 1 bezeichnen wollen, wiederholen Sie die Prozedur und geben die Zeichenkette [63 41 58 45 54 47 58 56 00 31] ein (oder die entsprechenden Zeichen über die alphanumerische Tastatur eingeben).

Festartikelspeicher (PLUs)

Festartikelspeicher (PLUs) vereinfachen Registriervorgänge: in diesen Speichern kann der Stückpreis eines Artikels, seine Beschreibung (max. 12 Zeichen einschl. Leerzeichen), die Warengruppennummer, der Steuerstatus und ggf. der Steuersatz gespeichert werden. Wenn einen Preis abrufen wollen, geben Sie einfach die entsprechende PLU Nummer des Artikels [1] ein und drücken dann die [PLU] Taste.

Anlegen von PLUs

Um Festartikelspeicher anzulegen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Den PRG Schlüssel auf die PRG Position drehen.
2. Die Taste **[Qty/Date]** drücken. Auf dem Kassiererdisplay erscheint die Meldung "PLU PRICE" und links auf beiden Displays 001: das ist die erste PLU-Nummer.
Wenn Sie die PLU-Nummer von 001 auf eine andere, z.B. 30, ändern wollen, geben Sie **[030]** und drücken dann die **[PLU]** Taste.
3. Den **[Stückpreis]** eingeben, der dieser PLU Nummer zugewiesen werden soll.
4. Die Taste für die **[Warengruppe]** (1 bis 20) drücken, der die PLU Nummer zugeordnet werden soll. Für die Warengruppen 21 bis 40 die **[Dept Shift]** Taste benutzen. Es erscheint die Meldung "PLU NAME" und die PLU-Nummer, der Stückpreis und die Warengruppennummer werden ausgedruckt.
5. Die **[Zeichencodes]** für die (max. 10) Zeichen der gewünschten Artikelbeschreibung zur PLU Nummer gem. der Zeichencodetabelle im Anhang oder über die alphanumerische Tastatur eingeben.
Nach der Zeichencodetabelle hat "Kaffee" z.B. die Zeichenkette [51 02 07 07 06 06].
6. Zum Speichern der PLU-Stückbeschreibung (und zu deren Ausdrucken) die Taste **[Check]** drücken. Die Kasse schaltet automatisch zur nächsten PLU-Nummer.

7. Durch Drücken der **[Qty/Date]** Taste zum Programmieren einer anderen Option übergehen.

Beispiel: PLU 1 mit einem Stückpreis von DM 6,00 in der Warengruppe 3 anlegen und als "Kaffee" bezeichnen und hierzu die Zeichencodetabelle benutzen. Dann PLU 320 mit einem Stückpreis von DM 12,00 in der Warengruppe 33 anlegen und als "Bücher" bezeichnen; hierzu alphanumerische Tastatur benutzen.

Eingabe/Tastendrücken:

[Qty/Date] + [600] + [WARENGR. 3/23] + [51 02 07 07 06 06] + [Check] + [320] + [PLU] + [1200] + [Dept Shift] + [WARENGR. 13/33] + [WARENGR. 2/22] + [Dept Shift] + [WARENGR. 1/21] + [WARENGR. 5/25] + [WARENGR. 3/23] + [WARENGR. 8/28] + [WARENGR. 5/25] + [WARENGR. 18/38] + [Check] + [Qty/Date]

Programmieren des Wechselkurses und Ausdrucks für Euros

Sie können den Euro-Wechselkurs programmieren, so dass die Registrierkasse automatisch die Transaktionen aus der lokalen Währung in Euros und umgekehrt umrechnen kann, je nachdem, was auf Ihrer Kasse als Basiswährung (Lokal oder Euro) eingestellt ist. Standardmäßig ist bei Lieferung die lokale Währung als Basiswährung programmiert. Wenn Sie dies ändern wollen, folgen Sie den Anweisungen im Abschnitt "Programmieren von Systemoptionen" in diesem Handbuch unter Maschinenfunktion 31.

Bei dieser Kasse können Sie auch den Kopfausdruck für die eingezahlte Währung programmieren und sie von der lokalen Bezeichnung (z.B. DM) oder Euro in eine beliebige andere umbenennen. Sie können auch das "umgerechnete Netto" auf den Kassenaufsichtsberichten vom standardmäßigen CNV.NET in einen für Sie besser geeigneten Ausdruck umprogrammieren.

Programmieren des Wechselkurses für den Euro

Zum Programmieren des Euro-Kurses wird zunächst die Position des Dezimalkommata (0-8 Stellen hinter dem Komma), die Kommaposition für das Rückgeld (0-3 Stellen), die auch auf dem Kassenbon ausgedruckt wird, und für den aktuellen Wechselkurs bis zu 5 Stellen) festgelegt. Um Ihnen die Werte in Euro zu geben, teilt die Kasse den Wert in lokaler Währung durch diesen eingegebenen Wechselkurs.

Zum Aktualisieren des Wechselkurses wie folgt vorgehen:

1. Den PRG-Schlüssel auf PRG drehen.
2. Die **[Position des Dezimalkommata]** des Wechselkurse (0-8 Ziffern nach dem Dezimalkomma) eingeben.
3. Die **[Position des Dezimalkommata]** des umgerechnet Wertes (0-3 Ziffern nach dem Dezimalkomma) eingeben.
4. Den **[Wechselkurs]** ohne Dezimalkomma eingeben.
5. Die **[Euro]** Taste drücken, um den Wechselkurs zu speichern. Der Kurs wird zusammen mit dem Kopf "EURO" ausgedruckt.

Beispiel: Programmieren eines Wechselkurses von DM 1,971 pro Euro.

Eingabe/Tastendrücken:

[3] + [2] + [001971] + [Euro]

Ändern der Ausdrücke für Umwechseln auf dem Kassenbon

Standardmäßig druckt die Registrierkasse einen von zwei programmierbaren Köpfen für umgerechnete Verkaufstransaktionen auf dem Kassenbon. Wenn die Kasse für die lokale Währung eingestellt ist, wird "EURO" ausgedruckt, ist Euro die Basiswährung, wird "LOCAL" gedruckt. Falls ein Wechselkurs programmiert ist, ist der angegebene Gesamtbetrag der Betrag in der jeweiligen Währung. Ist kein Wechselkurs programmiert, rechnet die Kasse 1:1 um.

Wenn Sie die umgerechneten Beträge nicht pro Posten, sondern nur die Summe in der eingestellten Basiswährung ausdrucken wollen, folgen Sie den Anweisungen im Abschnitt Programmieren von Systemoptionen in diesem Handbuch unter Maschinenfunktion 30.

Wenn Sie Ihre Kasse auf Euro als Basiswährung eingestellt haben, gehen Sie wie folgt vor, um den Ausdruck LOCAL zu ändern:

1. Den PRG-Schlüssel auf PRG drehen.
2. **[41]** eingeben und dann **[Return]** drücken. Auf dem Kassiererdisplay erscheint "LOCAL".
3. Mit Hilfe der Zeichencodetabelle im Anhang oder der alphanumerischen Tastatur einen neuen Kopf mit max. 10 Zeichen (einschl. Leerstellen) eingeben.
4. Die **[Check]** Taste drücken, um den neuen Kopf zu bestätigen, der dann automatisch gedruckt wird.

Beispiele: Ändern von LOCAL auf DM mit der alphanumerischen Tastatur.

Eingabe/Tastendrücken:

[41] + [Return] + [WARENGR. 4/24] + [WARENGR. 13/33] + [Check]

Sie gehen genauso vor, wenn die Basiswährung die lokale ist. Der einzige Unterschied ist, dass Sie beim Schritt 2 [42] eingeben und dann auf dem Kassiererdisplay "EURO" erscheint. Sie können einen beliebigen String mit max. 10 Zeichen programmieren.

Ähnlich können Sie den Standardausdruck für das umgerechnete Netto in den Kassenaufsichtsberichten (CNV.NET) ändern. Alles ist wie zuvor beschrieben mit dem einzige Unterschied, dass Sie beim Schritt 2 [43] eingeben und dann auf dem Kassiererdisplay "CONV.NET" erscheint.

Programmieren der Köpfe für Kreditkarte 1 und 2

Gemäß den Anweisungen im Abschnitt "Programmieren von Systemoptionen" in diesem Handbuch können Sie die Maschinenfunktion 16 so setzen, dass die Warengruppen 19 oder 20 oder beide Verkäufe mit Bezahlung durch Kreditkarten registrieren.

Die Köpfe für Kreditkarte 1 (unter der Warengruppe 20 registrierte Verkäufe) und Kreditkarte 2 (Verkäufe unter Warengruppe 19) können Ihren Wünschen entsprechend angepasst werden. Dazu gehen Sie wie folgt vor:

1. Den PRG-Schlüssel auf PRG drehen.
2. [2] und dann die [Nummer] der Kreditkarte (1 oder 2) eingeben, deren Kopf Sie ändern wollen.
3. [Return] drücken. Auf dem Kassiererdisplay erscheint die Meldung "CRED n NAME", wo n die Nummer der Kreditkarte ist.
4. Mit Hilfe der Zeichencodetabelle im Anhang oder der alphanumerischen Tastatur einen [neuen Kopf] mit max. 12 Zeichen (einschl. Leerstellen) eingeben. Sie können die [Void] Taste als Rücktaste benutzen.
5. Die [Check] Taste drücken.

Programmieren von Systemoptionen

Die Funktion zum Programmieren der Systemoptionen Ihrer Registrierkasse umfaßt 31 Optionen für den Kassensbetrieb, den Kassenbonausdruck und den Ausdruck von Berichten. Jede der im folgenden beschriebenen Optionen ist bereits bei Auslieferung der Kasse so programmiert, dass die meistüblichen Anforderungen erfüllt werden. Die in der folgenden Tabelle fettgedruckten Einstellungen sind die fabrikmäßigen Standards, die Sie jederzeit wieder herstellen können.

Maschinenfunktion	Einstellungen
1	0 = Gesamtsumme wird nach Z-Bericht nicht zurückgesetzt 1 = Gesamtsumme wird nach Z-Bericht zurückgesetzt
2	0 = Zwischensumme bei Drücken von "#/ST/NS" ausgedruckt 1 = Zwischensumme bei Drücken von "#/ST/NS" nicht ausgedruckt
3	0 = Eingezahlter Betrag ist nicht obligatorisch 1 = Eingezahlter Betrag ist obligatorisch
4	0 = Datumsformat "Monat - Tag - Jahr" 1 = Datumsformat "Tag - Monat - Jahr"
5	0 = Zähler Z1/Z2 werden nach Z-Bericht nicht zurückgesetzt 1 = Zähler Z1/Z2 werden nach Z-Bericht zurückgesetzt
6	0 = MWSt.-Betrag wird auf Kassenbon gedruckt 1 = MWSt.-Betrag wird nicht auf Kassenbon gedruckt
7	0 = Überspringen von Null im Kassenaufsichtsbericht 1 = Kein Überspringen im Kassenaufsichtsbericht
8	0 = Datum wird ausgedruckt 1 = Datum wird nicht ausgedruckt
9	0 = Uhrzeit wird ausgedruckt 1 = Uhrzeit wird nicht ausgedruckt

Maschinenfunktion	Einstellungen
10	0 = Laufende Nummer wird ausgedruckt 1 = Laufende Nummer wird nicht ausgedruckt
11	0 = Kassierername wird ausgedruckt 1 = Kassierername nicht wird ausgedruckt
12	0 = Kassierersystem nicht aktiviert 1 = Kassierersystem aktiviert
13	0 = Reserviert 1 = Reserviert 2 = MWSt.-Berechnung
14	0 = Z1/Z2 Zähler werden ausgedruckt 1 = Z1/Z2 Zähler werden nicht ausgedruckt
15	0 = MWSt.-Betrag unter Einzahlung gedruckt (Kassenbon) 1 = MWSt.-Betrag über Gesamtsumme gedruckt (Kassenbon)
16	0 = Normale Tastaturbelegung 1 = Dept20 für Kreditkarte 1 benutzt 2 = Dept19 für Kreditkarte 2 benutzt 3 = Dept20 für Kreditkarte 1 und Dept19 für Kreditkarte 2 benutzt
17	Reserviert
18	0 = 24-Stundenanzeige 1 = 12-Stundenanzeige
19	0 = Sprachwahl - Englisch 1 = Sprachwahl - Spanisch 2 = Sprachwahl - Französisch 3 = Sprachwahl - Deutsch
20	0 = Kassierernummer braucht nicht bei jeder Transaktion eingegeben zu werden 1 = Kassierernummer muss bei jeder Transaktion eingegeben werden

Maschinenfunktion	Einstellungen
21	Reserviert
22	Reserviert
23	0 = Addition und Subtraktion $\pm\%$ Ergebnis auf Warengruppe 1 = Keine Addition und Subtraktion $\pm\%$ Ergebnis auf Warengruppe
24	0 = MWSt.-Beträge werden auf dem Kassenbon pro Posten ausgedruckt 1 = Nur der MWST-Gesamtbetrag wird ausgedruckt
25	0 = Duplizieren des Z-Berichts aktiviert 1 = Duplizieren des Z-Berichts nicht aktiviert
26	0 = Laufende Nummer nach Z1-Bericht zurückgesetzt 1 = Laufende Nummer nach Z1-Bericht nicht zurückgesetzt
27	0 = 0-Preisregistrierung erlaubt 1 = 0-Preisregistrierung nicht erlaubt
28	0 = Euro-Umrechnungsfunktion erlaubt 1 = Euro-Umrechnungsfunktion nicht erlaubt
29	0 = MWSt.-Satz im Aufsichtsbericht nicht im MWSt. Modus ausgedruckt 1 = MWSt.-Satz im Aufsichtsbericht im MWSt. Modus ausgedruckt
30	0 = Ausdrucken des umgerechneten Gesamtbetrags bei Valutazahlung 1 = Ausdrucken des umgerechneten Gesamtbetrags bei jeder Zahlung
31	0 = Lokale Währung ist Basiswährung 1 = Euro ist Basiswährung

HINWEIS: Die Maschinenfunktionen 17, 21 und 22 sind nicht verfügbar.

Ändern der Kassen-StandardEinstellungen

Wenn Sie irgendeine der in der obigen Tabelle aufgeführten Einstellungen ändern wollen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Den PRG Schlüssel auf die PRG Position drehen.
2. Die **[Nummer]** der Maschinenfunktion (1 bis 31, wie in der Tabelle angegeben) eingeben, die Sie ändern wollen. Die Maschinenfunktionen 17, 21 und 22 sind reserviert und können nicht geändert werden.
3. Die **[Nummer]** der gewünschten Einstellung eingeben.
4. Die **[Void]** Taste drücken. Eine "VOID/CORR" Meldung mit der gerade vorgenommenen Einstellung wird ausgedruckt.
5. Um eine andere Funktion zu programmieren, die **[Clear]** Taste drücken oder den Programmiermodus durch Drehen des PRG Schlüssels auf OFF verlassen.

Beispiel: Die Registrierkasse so programmieren, daß Kassenbon und Journal in Deutsch statt in English gedruckt werden.

Eingabe/Tastendrücken:

[19] + [3] + [Void]

PLU Kontrollbericht

Wenn eine große Anzahl von PLUs erstellt wurde (Sie können 500 Festpreisartikel programmieren), kann ein besonderer Kontrollstreifen gedruckt werden, auf dem alle programmierten PLUs angegeben werden. Ihre Nummer, Preis, MWSt.-Satz, Warenbeschreibung und zugehörige Warengruppe werden auf diesem Streifen gedruckt, der für späteres Nachsehen gut aufgehoben werden sollte.

Drucken des PLU Kontrollstreifens (alle PLUs)

Zum Ausdrucken des Kontrollstreifens gehen Sie wie folgt vor:

1. Den PRG Schlüssel auf die PRG Position drehen.
2. Zum Ausdrucken des Kontrollstreifens die **[PLU]** Taste drücken.

3. Den Programmiermodus durch Drehen des PRG Schlüssels auf OFF verlassen.

Die folgende Abbildung zeigt einen PLU Kontrollbericht für alle PLUs:

Datum	23-08-98	MC#	1234	Kassennummer
Zugehörige Warengruppe	PLU-NR BACKWAREN		001	
	MIN. WASSER		3.50\$1	Artikelpreis mit zugehöriger MWSt.
Warenbeschreibung	PLU-NR WARENGRP 2		002	
	ZEITUNGEN		13.50	
	PLU-NR WARENGRP 3		003	
	KAFFEE		6.00	
Warengruppe ohne Beschreibung	PLU-NR WARENGRP 4		004	
	JEANS		75.00	
	PLU-NR WARENGRP 5		005	PLU Nummer
	CD		35.00	
	PLU-NR WARENGRP 6		006	
	ROTWEIN		15.00	
	PLU-NR WARENGRP 7		007	
	SOSSWAREN		1.70	
	PLU-NR WARENGRP 2		320	
	DISKETTEN		57.00	
Uhrzeit	AM10-08		0004	Fortlaufende Kassenbonnummer

Drucken eines PLU Kontrollberichts (Bereich)

Zum Drucken eines PLU Kontrollberichts für einen Bereich wie folgt vorgehen:

1. Den PRG-Schlüssel auf PRG drehen.
2. Eine **[PLU-Anfangsnummer]** zwischen 001 und 500 definieren.
3. Eine **[PLU-Endnummer]** zwischen 001 und 500 definieren.
4. Die **[PLU]** Taste drücken.
5. Den PRG-Schlüssel auf Off drehen, um den Programmiermodus zu verlassen.

HINWEIS: Sie können das Ausdrucken des Kontrollberichts jederzeit durch Drücken der **[Feed]** Taste abbrechen.

Beispiel: Ausdrucken eines PLU Kontrollberichts von PLU Nummer 002 bis PLU Nummerr 020.

Eingabe/Tastendrücken:

[002] + [020] + [PLU]

Drucken eines Warengruppen-Kontrollberichts (Bereich)

Zum Drucken eines Warengruppen-Kontrollberichts für einen Bereich wie folgt vorgehen:

1. Den PRG-Schlüssel auf PRG drehen..
2. **[88]** eingeben.
3. Eine **[Warengruppen-Anfangsnummer]** zwischen 01 und 40 definieren.
4. Eine **[Warengruppen-Endnummer]** zwischen 01 und 40 definieren.

5. Die Taste **[Amt Tend/TOTAL]** drücken.
6. Den PRG-Schlüssel auf Off drehen, um den Programmiermodus zu verlassen.

Beispiel: Ausdrucken eines Warengruppen-Kontrollberichts von Warengruppe 01 bis Warengruppe 08.

Eingabe/Tastendrücken:

[8] + [8] + [01] + [08] + [Amt Tend/TOTAL]

Programmierkontrollbericht

Nachdem Sie Ihre Registrierkasse entsprechend den Anforderungen Ihres Geschäfts programmiert haben, können Sie einen Kontrollstreifen ausdrucken, der die Programmierung wiedergibt.

Drucken des Programmierkontrollstreifens

Zum Ausdrucken des Kontrollstreifens gehen Sie wie folgt vor:

1. Den PRG Schlüssel auf die PRG Position drehen.
2. **[999999]** eingeben und die **[Amt Tend/TOTAL]** Taste drücken.
3. Den Programmiermodus durch Drehen des PRG Schlüssels auf OFF verlassen.

Auf der nächsten Seite ist ein Programmierkontrollbericht für die Registrierkasse abgebildet.

Im folgenden ist ein Beispiel für einen Streifen wiedergegeben, der zeigt, wie die Registrierkasse programmiert ist.

Datum	23-08-98	MC#	1234	Kassennummer
Name für Warengruppe 1	BUCHER		5.6551	mit Warengruppe 1 verbundener Preis und MWSt.-Satz
			00601	
Name für Warengruppe 2	WARENGRP 3		2.5052	mit Warengruppe 2 verbundener Preis und MWSt.-Satz
	WARENGRP 4		25.0053	
	WARENGRP 5		50.0054	Warengruppenstatus
	WARENGRP 6		0.00	
	WARENGRP 7		0.00	
	WARENGRP 8		0.00	
	WARENGRP 38		0.00	
	WARENGRP 39		0.00	
	WARENGRP 40		0.00	
	MINUS		502-	obere Stellenbegrenzung
			5.5051	
			7.0052	MWSt.-Sätze 1, 2, 3 und 4
			15.0053	
			20.0054	
Prozentualer Preisaufschlag	RABATT		10.00%	Rabattsatz
	AUFSCHLAG		3.00%+	
	KREDIT		50	Rundung
	EURO		32001971	
Eurowechselkurs	STORNO		000100000	Programmierte Systemoptionen
			0120100130	
			0000001001	
			0	
Uhrzeit	AM10-12		0005	Fortlaufende Bonnummer

Einrichten eines Manager-Passworts

Sie können zwei verschiedene Manager-Passworte einführen, um unberechtigten Zugang zum Programmiermodus (PRG9, Z-Modus und X-Modus zu unterbinden. Ein Passwort erlaubt Zugang zu PRG und Z-Modus, das andere zum X-Modus.

Definieren eines Manager-Passworts für PRG und Z-Modus

Zum Definieren eines Manager-Passworts für PRG und Z-Modus wie folgt vorgehen:

1. Den PRG Schlüssel auf PRG drehen.
2. [11111] eingeben und die [Amt Tend/TOTAL] Taste drücken. Auf dem Kassiererdisplay erscheint die Meldung "PRG/Z PASS".
3. Das gewünschte vierziffrige Manager-Passwort eingeben und die [Non Tax] drücken. Es werden nur Ziffern akzeptiert.

HINWEIS: Das Passwort '0000' setzt den Sicherungsmechanismus außer Funktion.

Beispiel: Definieren des Manager-Passworts 9876 für PRG und Z-Modus.

Eingabe/Tastendrücken:

[11111] + [Amt Tend/TOTAL] + [9876] + [Non Tax]

Definieren eines Manager-Passworts für den X-Modus

Zum Definieren eines Manager-Passworts für den X-Modus wie folgt vorgehen:

1. Den PRG Schlüssel auf die PRG Position drehen.
2. [22222] eingeben und die [Amt Tend/TOTAL] Taste drücken. Auf dem Kassiererdisplay erscheint die Meldung "X PASS".

3. Das gewünschte vierziffrige Manager-Passwort eingeben und die **[Non Tax]** Drücken. Es werden nur Ziffern akzeptiert.

HINWEIS: Das Passwort '0000' setzt den Sicherungsmechanismus außer Funktion.

Beispiel: Definieren des Manager-Passworts 7654 für den X-Modus.

Eingabe/Tastendrücken:

[222222] + [Amt Tend/TOTAL] + [7654] + [Non Tax]

Benutzen der Registrierkasse im Passwort-Schutzmodus

Wenn zum Schutz gegen unberechtigten Zugang zum PRG, Z- oder X-Modus ein Manager-Passwort definiert ist, zu dessen Eingabe und damit zum Zugang zu diesen Modi wie folgt vorgehen:

1. Den PRG Schlüssel auf PRG, X oder Z drehen.
2. Das vierziffrige Passwort für den gewünschten Modus eingeben.
3. Die **[Check]** Taste drücken.

HINWEIS: Bei einem Versuch, ohne Eingabe des richtigen Passworts auf einen dieser Modi zuzugreifen, gibt die Kasse ein Alarmsignal aus und auf dem Kassiererddisplay erscheint die Meldung "SEC CODE".

Beispiele für Registriervorgänge

Die Beispiele in diesem Abschnitt zeigen, wie die verschiedene Arten von Registriervorgängen ausgeführt werden. Muster von Kassenbons sind beigefügt, die auf den im vorangegangenen Abschnitt "Programmieren der Registrierkasse" dargestellten Beispielprogrammierungen basieren.

Übergang in den Registriermodus

Die Registrierkasse besitzt zwei Modi, die zur Registrierung normaler Verkaufsvorgänge benutzt werden können. Sie werden als REG 1 und REG 2 bezeichnet. Der einzige Unterschied ist, daß im Modus REG 1 automatisch die programmierten Kopfzeilen auf alle Kassenbons und Journaleinträge gedruckt wird, während dieser Aufdruck in REG 2 nicht erfolgt.

Zum Zugang in den Registriermodus wie folgt vorgehen, wenn die Kopfzeile gedruckt werden soll:

1. Stecken Sie den PRG oder REG Schlüssel in das Steuerschloß und drehen Sie ihn auf die Position REG 1.
2. Wenn die Systemoption Kassierersystem wie in den Abschnitten "Kassierernummern, Geheimcodes und Namen" beschrieben aktiviert ist, die zugewiesene Kassierernummer und den zugehörigen Geheimcode eingeben. Ist die Option aktiviert, aber es sind keine Geheimcodes programmiert, geben Sie irgendeine Kassierernummer zwischen 1 und 15 und den Geheimcode [000] ein. Dann die **[Clerk]** Taste drücken.

Verlassen des Registriermodus

Wenn Sie nach einem Registriervorgang den Registriermodus verlassen wollen, drehen Sie einfach den Steuerschlüssel in die Position OFF.

Löschen von Fehlern

Detaillierte Anweisungen über das Aufheben aller Arten von Fehlern, die beim Arbeiten mit der Registrierkasse auftreten können, werden im Abschnitt Löschen von Fehlermeldungen weiter vorne in diesem Handbuch beschrieben.

Muster eines Kassensbons

Am Beispiel des nachfolgenden Kassensbons wird gezeigt, wo allgemeine Informationen zum Registriervorgang auf dem Kassensbon gedruckt sind.

Kopf des Kassensbons auf 5 Zeilen mit max. 24 Zeichen pro Zeile

Datum	***** ***** *****	
Kassierernamen und -nummer	23-08-98 MC# 1234 KASSIERER 3	Kassennummer
Warengruppen	BACKWAREN *5.65\$1 WARENGRP 6 *1.70 BÜCHER *3.00\$2	Artikelpreis mit MWSt.-Satz der Warengruppe
Gesamtsummen MWSt.	*0.29\$1 *0.20\$2	Artikelpreis in MWSt.-freier Warengruppe
Zahlung	----- GESAMT *10.35 EURO *5.25e BETRAG *20.00 RÜCKGELD *9.65 EURO *4.90e	zu zahlender Gesamtbetrag zu zahlender Gesamtbetrag in der anderen Währung Rückgeld
Uhrzeit	AM10-26 0008	Rückgeld in der anderen Währung
	Fortlaufende Bonnummer	

Einfache Registriervorgänge in lokaler Währung

Einzelpostenverkauf und Rückgeldberechnung

Der eingegebene Betrag kann max. 7-stellig sein.

Beispiel: Registrierung eines Artikels à DM 3,00 auf Warengruppe 1 (voreingestellter Steuersatz: 5,5%); Zwischensummenbildung und Rückgeldberechnung für einen gegebenen Betrag von DM 5,00.

Wie folgt vorgehen:

1. [300] eingeben und die [WARENGR. 1/21] Taste drücken.
2. Den bezahlten Betrag [500] eingeben und die [Amt Tend/TOTAL] Taste drücken. Das beendet die Registrierung, und der Rückgeldbetrag wird angezeigt.

```
*****
*****IHRE RECHNUNG*****
*****UIELEN DANK*****
*****
*****
23-08-98 MC# 1234
Christina
WARENGRP 1 *3.00$1
*0.16$1
-----
GESAMT *3.00
EURO *1.52e
BETRAG *5.00
RÜCKGELD *2.00
EURO *1.01e
AM10-30 0010
```

Rückgeld bei Barzahlung

Rückgeld in der anderen Währung (Euro)

Registrieren mehrere Posten mit exakter Barzahlung in lokaler Währung

Beispiel: Registrieren eines Stückpreises von DM 5,65 auf Warengruppe 1 eines Stückpreises von DM 1,50 auf Warengruppe 5 und eines Stückpreises von DM 3,50 auf Warengruppe 8 bei Barzahlung der exakten Summe von DM 10,65.

Wie folgt vorgehen:

1. [565] eingeben und die [WARENGR. 1/21] Taste drücken.
2. [150] eingeben und die [WARENGR. 5/25] Taste drücken.
3. [350] eingeben und die [WARENGR. 8/28] Taste drücken.
4. Die [Subtotal w/Tax] Taste zur Anzeige des aktuellen Zwischenbetrages drücken.
5. Die [Amt Tend/TOTAL] Taste drücken, um den Registriervorgang abzuschließen.

```
*****
****IHRE RECHNUNG*****
****UIELEN DANK*****
*****
*****
23-08-98 MC# 1234
Christina
WARENGR 1 *5.65S1
WARENGR 5 *1.50
WARENGR 8 *3.50
*0.29S1
-----
GESAMT *10.65
EURO *5.40e
BAR *10.65
AM10-32 0011
```

Gesamtumsatz in lokaler und umgerechneter Währung

exakte Zahlung in lokaler Währung

Registrieren mehrere Posten mit exakter Barzahlung in Euro

Beispiel: Registrieren eines Stückpreises von DM 5,00 auf Warengruppe 1 und eines Stückpreises von DM 10,00 auf Warengruppe 2 bei Barzahlung der exakten Summe von 7,61e.

Wie folgt vorgehen:

1. [500] eingeben und die [WARENGR. 1/21] Taste drücken.
2. [1000] eingeben und die [WARENGR. 2/22] Taste drücken.
3. Die [Subtotal w/Tax] Taste zur Anzeige des aktuellen Zwischenbetrages in lokaler Währung drücken.
4. Die [Euro] Taste drücken, um den Betrag in Euro anzuzeigen.
5. Die [Amt Tend/TOTAL] Taste drücken, um den Registriervorgang abzuschließen.

```
*****
****IHRE RECHNUNG*****
****UIELEN DANK*****
*****
*****
23-08-98 MC# 1234
Christina
WARENGR 1 *5.00S1
WARENGR 2 *10.00S2
*0.26S1
*0.65S2
-----
GESAMT *15.00
EURO *7.61e
BAR *7.61e
AM10-34 0012
```

Gesamtumsatz in lokaler und umgerechneter Währung

exakte Zahlung in umgerechneter Währung (Euro)

Wiederholung und Multiplikation von Stückpreisen

Die Stückzahl, die mit dem Stückpreis multipliziert werden soll, kann max. 3-stellig sein.

Beispiel: Multiplikation eines Stückpreises von DM 3,50 auf Warengruppe 1 mit 2. Berechnen von Rückgeld auf 10,00 DM.

Wie folgt vorgehen:

1. Die Anzahl der Posten [2] eingeben und die [Qty/Date] Taste drücken.
2. Preis [350] eingeben und die [WARENGR. 1/21] Taste drücken.
3. Die [Subtotal w/Tax] Taste zur Anzeige des aktuellen Zwischenbetrages drücken.
4. Den bezahlten Betrag [1000] eingeben und die [Amt Tend/TOTAL] Taste drücken. Das beendet die Registrierung, und der Rückgeldbetrag wird angezeigt.

```
*****
*****IHRE RECHNUNG*****
*****WIELEN DANK*****
*****
*****
```

```
23-08-98 MC# 1234
Christina
```

```

      2x
      3.500
WARENGRP 1  *7.00S1
             *0.36S1
-----
GESAMT      *7.00
EURO        *3.55e
BETRAG      *10.00
RÜCKGELD    *3.00
EURO        *1.52e
```

```
AM10-37 0013
```

Anzahl von Artikeln mit demselben Preis multipliziert mit Artikelpreis

 Totalkosten mit MWSt.-Satz

Registrieren von Einzelposten aus mehrere Warengruppen mit Zahlung und Rückgeld

Beispiel: Registrieren eines Stückpreises von DM 158,50 auf Warengruppe 1 (die mit einem MWSt. Satz von 5,5 programmiert wurde), eines Stückpreises von DM 13,50 auf Warengruppe 4 (die mit einem MWSt. Satz von 20 programmiert wurde) und eines Stückpreises von DM 8,00 auf Warengruppe 7 (als MWSt.-frei programmiert). Berechnen des Rückgeldes auf 200 DM.

Wie folgt vorgehen:

1. [15850] eingeben und die [WARENGR. 1/21] Taste drücken.
2. [1350] eingeben und die [WARENGR. 4/24] Taste drücken.
3. [800] eingeben und die [WARENGR. 7/27] Taste drücken.
4. Die [Subtotal w/Tax] Taste zur Anzeige des aktuellen Zwischenbetrages drücken.
5. Den bezahlten Betrag [20000] eingeben und die [Amt Tend/TOTAL] Taste drücken. Das beendet die Registrierung, und der Rückgeldbetrag wird angezeigt.

```
*****
*****IHRE RECHNUNG*****
*****WIELEN DANK*****
*****
*****
```

```
23-08-98 MC# 1234
Christina
```

```

WARENGRP 1  *158.50S1
WARENGRP 4  *13.50S4
WARENGRP 7  *8.00
             *8.26S1
             *2.25S4
-----
```

```

GESAMT      *180.00
EURO        *91.32e
BETRAG      *200.00
RÜCKGELD    *20.00
EURO        *10.15e
```

```
AM10-38 0014
```

Barzahlung

Rückgeld

Registrieren von Einzelposten aus mehrere Warengruppen mit Zahlung in Euro und Rückgeld in lokale Währung

Beispiel: Registrieren eines Stückpreises von DM 158,50 auf Warengruppe 1 (die mit einem MWSt. Satz von 5,5% programmiert wurde), eines Stückpreises von DM 13,50 auf Warengruppe 4 (die mit einem MWSt. Satz von 20% programmiert wurde) und eines Stückpreises von DM 8,00 auf Warengruppe 7 (als MWSt.-frei programmiert). Berechnen des Rückgeldes auf 100e.

Wie folgt vorgehen:

1. **[15850]** eingeben und die **[WARENGR. 1/21]** Taste drücken.
2. **[1350]** eingeben und die **[WARENGR. 4/24]** Taste drücken.
3. **[800]** eingeben und die **[WARENGR. 7/27]** Taste drücken.
4. Die **[Subtotal w/Tax]** Taste zur Anzeige des aktuellen Zwischenbetrages in der lokalen Währung drücken.
5. Die **[Euro]** Taste drücken, um den Betrag in Euro anzuzeigen.

6. Den bezahlten Betrag **[10000]** eingeben und die **[Amt Tend/TOTAL]** Taste drücken. Das beendet die Registrierung, und der Rückgeldbetrag wird angezeigt.

```

*****
*****IHRE RECHNUNG*****
*****UIELEN DANK*****
*****
23-08-98      MC# 1234
Christina
WARENGRP 1      *158.50S1
WARENGRP 4      *13.50S4
WARENGRP 7      *8.00
                *8.26S1
                *2.25S4
-----
GESAMT          *180.00
EURO            *91.32e
BETRAG          *100.00e
RÜCKGELD        *17.10
EURO            *8.68e
                AM10-42 0016
    
```

Barzahlung in Euro

Rückgeld in lokaler Währung

Bargeldlose Zahlung mit Kreditkarte

Alle bargeldlosen Zahlungen gehen in den Gesamtbetrag der bargeldlosen Zahlungen im Kassenaufsichtsbericht ein.

Beispiel: Registrierung eines Artikels à DM 5,60 auf Warengruppe 1 und eines Artikels à DM 7,00 auf Warengruppe 2; die Zahlung erfolgt bargeldlos mit Kreditkarte.

Wie folgt vorgehen:

1. **[560]** eingeben und die **[WARENGR. 1/21]** Taste drücken.
2. **[700]** eingeben und die **[WARENGR. 2/22]** Taste drücken.
3. Die **[#/ST/NS]** Taste drücken, um den zu zahlenden Betrag anzuzeigen.
4. Die **[Charge]** Taste drücken.

```

*****
*****IHRE RECHNUNG*****
*****WIELEN DANK*****
*****
*****
*****
23-08-98 MC# 1234
Christina
WARENGRP 1 *5.60S1
WARENGRP 2 *7.00S2
-----
ZSUMME *12.60
          *0.29S1
          *0.46S2
-----
GESAMT *12.60
EURO *6.39e
KREDIT *12.60 ----- Belasteter Betrag
AM10-44 0018
    
```

Geteilte Zahlungsweise in lokaler Währung

Beispiel: Registrierung eines Artikels à DM 22,00 und eines Artikels à DM 34,00 auf Warengruppe 2, vom Gesamtbetrag werden DM 40,00 in bar und DM 16,00 bargeldlos in lokaler Währung gezahlt

Wie folgt vorgehen:

1. **[2200]** eingeben und die **[WARENGR. 2/22]** Taste drücken.
2. **[3400]** eingeben und die **[WARENGR. 2/22]** Taste drücken.
3. Die **[Subtotal w/Tax]** Taste zur Anzeige des aktuellen Zwischenbetrages in lokaler Währung drücken.
4. Den bargezahlten Betrag **[4000]** eingeben und die **[Amt Tend/TOTAL]** Taste drücken. Der Restbetrag wird angezeigt.
5. Die **[Charge]** Taste drücken. Das beendet die Registrierung.

```

*****
*****IHRE RECHNUNG*****
*****WIELEN DANK*****
*****
*****
*****
23-08-98 MC# 1234
Christina
WARENGRP 2 *22.00S2
WARENGRP 2 *34.00S2
-----
GESAMT *56.00
EURO *28.41e
BAR *40.00
KREDIT *16.00
AM10-46 0019
    
```

Gesamturnsatz in lokaler
 und umgerechneter
 Währung
 Barzahlung
 Zahlung mit
 Kreditkarte

Geteilte Zahlungsweise in Euro

Beispiel: Registrierung eines Artikels à DM 8,00 und eines Artikels à DM 12,00 auf Warengruppe 3, vom Gesamtbetrag werden 7,00e in bar und 3,15e bargeldlos gezahlt.

Wie folgt vorgehen:

1. [2200] eingeben und die [WARENGR. 2/22] Taste drücken.
2. [3400] eingeben und die [WARENGR. 2/22] Taste drücken.
3. Die [Subtotal w/Tax] Taste zur Anzeige des aktuellen Zwischenbetrages in lokaler Währung drücken.
4. Die [Euro] Taste drücken, um den zu zahlenden in Euro anzuzeigen.
5. Den in Euro bargezahlten Betrag [2000] eingeben und die [Amt Tend/TOTAL] Taste drücken. Der Restbetrag wird angezeigt.
6. Wieder die [Euro] Taste drücken. Es wird das Rückgeld angezeigt.
7. Die [Charge] Taste drücken. Das beendet die Registrierung.

```
*****
*****IHRE RECHNUNG*****
*****IULEN DANK*****
*****
*****
23-08-98    MC# 1234
Christina
WARENGRP 3    *8.00S3
WARENGRP 3    *12.00S3
                *2.61S3
-----
GESAMT        *20.00
EURO          *10.15e
BAR           *7.00e
KREDIT       *3.15e
AM10-48 0020
```

Gesamtumsatz in lokaler
und umgerechneter
Währung

Barzahlung in Euro

Zahlung mit Kreditkarte
in Euro

Registriervorgang bei Scheckzahlung

Beispiel: Registrieren eines Stückpreises von DM 158,00 auf Warengruppe 24.

Wie folgt vorgehen:

1. [15800] eingeben und die Tasten [Dept Shift] und [WARENGR. 4/24] drücken.
2. Die [Check] Taste drücken. Das beendet die Registrierung.

```
*****
*****IHRE RECHNUNG*****
*****IULEN DANK*****
*****
*****
23-08-98    MC# 1234
Christina
WARENGRP 24    *158.00
-----
GESAMT        *158.00
EURO          *80.16e
SCHECK       *158.00
AM10-50 0021
```

Zahlung mit Scheck

Registriervorgang bei Scheckzahlung mit Rückgeld in lokaler Währung

Beispiel: Registrieren eines Stückpreises von DM 44,00 auf Warengruppe 4, eines Stückpreises von DM 5,65 auf Warengruppe 5 und eines Stückpreises von DM 11,30 auf Warengruppe 24. Berechnen des Rückgeldes in lokaler Währung auf einen Scheck über 70,00 DM.

Wie folgt vorgehen:

1. **[4400]** eingeben und die **[WARENGR. 4/24]** Taste drücken.
2. **[565]** eingeben und die **[WARENGR. 5/25]** Taste drücken.
3. **[1130]** eingeben und die Tasten **[Dept Shift]** und **[WARENGR. 4/24]** Taste drücken.
4. Die **[#/ST/NS]** Taste drücken, um den zu zahlenden Betrag zu drucken.
5. Den per Scheck gezahlten Betrag **[7000]** eingeben und die **[Check]** Taste drücken. Das beendet die Registrierung, und der Rückgeldbetrag wird in lokaler Währung angezeigt.

```
*****  
*****IHRE RECHNUNG*****  
*****TIELEN DANK*****  
*****  
*****  
23-08-08  KO# 1034  
Christina  
WARENGR 4      #44.00$4  
WARENGR 5      #5.65  
WARENGR 24     #11.30  
-----  
ZUSAMME      #60.95  ———— Zwischensumme  
              #7.33$4  
-----  
GESAMT      #60.95  
EURO        #30.92e  
SCHECK      #70.00  
RÜCKGELD    #9.05  ———— Zahlung mit Scheck  
EURO        #4.59e  ———— Rückgeld  
AM10-51  0022
```

Registriervorgang bei Scheckzahlung in Euro mit Rückgeld in lokaler Währung

Beispiel: Registrieren eines Stückpreises von DM 44,00 auf Warengruppe 4, eines Stückpreises von DM 5,65 auf Warengruppe 5 und eines Stückpreises von DM 11,30 auf Warengruppe 24. Berechnen des Rückgeldes in lokaler Währung auf einen Scheck über 40,00e.

Wie folgt vorgehen:

1. **[4400]** eingeben und die **[WARENGR. 4/24]** Taste drücken.
2. **[565]** eingeben und die **[WARENGR. 5/25]** Taste drücken.
3. **[1130]** eingeben und die Tasten **[Dept Shift]** und **[WARENGR. 4/24]** Taste drücken.
4. Die **[#/ST/NS]** Taste drücken, um den zu zahlenden Betrag in lokaler Währung zu drucken.
5. Die **[Euro]** Taste drücken, um den zu zahlenden Betrag in Euro anzuzeigen.

6. Den per Scheck gezahlten Betrag [4000] eingeben und die [Check] Taste drücken. Das beendet die Registrierung, und der Rückgeldbetrag wird in lokaler Währungsangezeigt.

```

*****
****IHRE RECHNUNG****
*****UIELEN DANK*****
*****
23-08-98      MC# 1234
Christina
WARENGRP 4      *44.00S4
WARENGRP 5      *5.65
WARENGRP 24     *11.30
-----
ZSUMME          *60.95
                *7.33S4
-----
GESAMT          *60.95
EURO            *30.92e
SCHECK          *40.00e
RÜCKGELD        *17.89
EURO            *9.00e
AM10-05  0023

```

Gesamtumsatz in lokaler und umgerechneter Währung
 Zahlung mit Scheck in Euro
 Rückgeld in lokaler Währung

Geteilte Zahlung Scheck/Bargeld in lokaler Währung

Beispiel: Registrieren eines Stückpreises von DM 54,00 auf Warengruppe 1, eines Stückpreises von DM 81,00 auf Warengruppe 3 und eines Stückpreises von DM 9,00 auf Warengruppe 4. Gezahlt wird mit einem Scheck über DM 100,00 und DM 44,00 in bar.

Wie folgt vorgehen:

1. [5400] eingeben und die [WARENGR. 1/21] Taste drücken.
2. [8100] eingeben und die [WARENGR. 3/23] Taste drücken.
3. [900] eingeben und die [WARENGR. 4/24] Taste drücken.
4. Die [Subtotal w/Tax] Taste drücken, um den zu zahlenden Betrag anzuzeigen.
5. Den per Scheck gezahlten Betrag [10000] eingeben und die [Check] Taste drücken. Es wird der verbleibende Rest angezeigt.
6. Die [Amt Tend/TOTAL] Taste drücken, wenn der entsprechende Betrag gezahlt wird. Das beendet die Transaktion.

```

*****
****IHRE RECHNUNG****
*****UIELEN DANK*****
*****
23-08-98      MC# 1234
Christina
WARENGRP 1      *54.00S1
WARENGRP 3      *81.00S3
WARENGRP 4      *9.00S4
                *2.82S1
                *10.57S3
                *1.50S4
-----
GESAMT          *144.00
EURO            *73.06e
SCHECK          *100.00
BAR             *44.00
AM10-05  0024

```

Gesamtbeträge MWSt.

Zahlung mit Scheck
 Barzahlung

Geteilte Zahlungsweise - Scheck in lokaler Währung/ Bargeld in Euro

Beispiel: Registrieren von DM 18,00 auf Warengruppe 2, DM 24,00 auf Warengruppe 3 und 5,60 auf Warengruppe 4. Es werden DM 20,00 per Scheck und 14.00e bar gezahlt.

Wie folgt vorgehen:

1. [1800] eingeben und die [WARENGR. 2/22] Taste drücken.
2. [2400] eingeben und die [WARENGR. 3/23] Taste drücken.
3. [560] eingeben und die [WARENGR. 4/24] Taste drücken.
4. Den per Scheck in lokaler Währung eingezahlten Betrag [2000] eingeben und dann die [Check] Taste drücken. Der verbleibende Rest wird in lokaler Währung angezeigt.
5. Die [Euro] Taste drücken, um den Rest in Euro anzuzeigen.
6. Die [Amt Tend/TOTAL] Taste drücken, wenn das Bargeld in Euro gezahlt wird. Das beendet die Transaktion.

```
*****  
*****IHRE RECHNUNG*****  
*****IHREN DANK*****  
*****  
*****
```

```
23-08-98 MC# 1234  
Christina  
WARENGRP 2 *18.00S2  
WARENGRP 3 *24.00S3  
WARENGRP 4 *5.60S4  
*1.18S2  
*3.13S3  
*0.93S4
```

```
-----  
GESAMT *47.60  
EURO *24.15e  
SCHECK *20.00  
BAR *14.00e
```

Scheckzahlung in lokaler
Währung

Barzahlung in Euro

AM11-06 0025

Beispiele für Registrieren mit Euro als Basiswährung

Dieser Abschnitt zeigt einige Transaktionen, bei denen der Euro die Basiswährung ist. Standardmäßig ist die Kasse für die lokale Währung programmiert. Um dies auf Euro zu ändern, wie im Abschnitt "Programmieren von Systemoptionen" unter Maschinenfunktion 31 beschrieben den Wert auf 1 setzen.

Wenn die Basiswährung die lokale ist, ist der umgerechnete Betrag in Euro, entsprechend ist der umgerechnete Betrag in lokaler Währung, wenn die Kasse auf Euro eingestellt ist.

Registrieren eines Einzelverkaufs mit Rückgeld

Der Betrag kann mit bis zu acht Stellen eingegeben werden.

Beispiel: Registrieren eines Stückpreises von 5.00e auf Warengruppe 3 (programmiert für einen festen MWSt.-Satz von 15%). Berechnen des Rückgeldes auf 10,00e.

Wie folgt vorgehen:

1. [500] eingeben und die [WARENGR. 3/23] Taste drücken.

2. Den gezahlten Betrag [1000] eingeben und die [Amt Tend/TOTAL] Taste drücken. Die Transaktion wird abgeschlossen und das Rückgeld für den Kunden angezeigt.

```

*****
****IHRE RECHNUNG*****
*****UIELEN DANK*****
*****
.....EURO.....
23-08-98      MC# 1234
ALEX
WARENGRP 3      *5.00$3
                *0.65$3
-----
GESAMT          *5.00e
LOCAL           *9.86
BETRAG          *10.00e
RÜCKGELD        *5.00e
LOCAL           *9.86
AM11-08  0026

```

Kopf „EURO“ zeigt an, dass die Kasse auf Euro als Basiswährung eingestellt ist

Gesamtumsatz in Euro und umgerechnet in lokale Währung

Barzahlung in Euro
Rückgeld in Euro

Registrieren mehrere Posten mit exakter Barzahlung

Beispiel: Registrieren eines Stückpreises von 10,50e auf Warengruppe 1, von 5,00e auf Warengruppe 5 und von 8,00e auf Warengruppe 8. Ausdrucken der Zwischensumme und Entgegennehmen der exakten Zahlung von 23,50e.

Wie folgt vorgehen:

1. [1050] eingeben und die [WARENGR. 1/21] Taste drücken.
2. [500] eingeben und die [WARENGR. 5/25] Taste drücken.
3. [800] eingeben und die [WARENGR. 8/28] Taste drücken.
4. Die [# /ST/NS] Taste drücken, um den zu zahlenden Betrag anzuzeigen und auszudrücken.
5. Die [Amt Tend/TOTAL] Taste drücken, um die Transaktion zu beenden.

```

*****
****IHRE RECHNUNG*****
*****UIELEN DANK*****
*****
.....EURO.....
23-08-98      MC# 1234
ALEX
WARENGRP 1      *10.50$1
WARENGRP 5      *5.00
WARENGRP 8      *8.00
-----
ZWSUMME         *23.50
                *0.55$1
-----
GESAMT          *23.50e
LOCAL           *46.32
BAR             *23.50e
AM11-11  0027

```

Warengruppenumsätze

exakte Barzahlung in Euro

Registrieren von Einzelposten aus mehrere Warengruppen mit Zahlung in lokaler Währung und Rückgeld in Euro

Beispiel: Registrieren eines Stückpreises von 70,00e auf Warengruppe 1 (programmiert mit einem MWSt.-Satz von 5,5%, von 6.00e auf Warengruppe 4 (programmiert mit einem MWSt.-Satz von 20% und von 4,00e auf Warengruppe 7 (MWSt.-frei programmiert). Das Rückgeld auf DM 200,00 berechnen.

Wie folgt vorgehen:

1. **[7000]** eingeben und die **[WARENGR. 1/21]** Taste drücken.
2. **[600]** eingeben und die **[WARENGR. 4/24]** Taste drücken.
3. **[400]** eingeben und **[WARENGR. 7/27]** Taste drücken.
4. Die **[Subtotal w/Tax]** Taste drücken, um den zu zahlenden Betrag in Euro anzuzeigen.
5. Die **[Euro]** Taste drücken, um den Betrag in der lokalen Währung anzuzeigen.

6. Den in lokaler Währung gezahlten Betrag **[20000]** eingeben und die **[Amt Tend/TOTAL]** Taste drücken. Die Transaktion wird beendet und das Rückgeld in Euro angezeigt.

```
*****
*****IHRE RECHNUNG*****
*****VIELEN DANK*****
*****
*****
```

.....EURO.....

```
23-08-98      MC# 1234
ALEX
WARENGRP 1      *70.00S1
WARENGRP 4      *6.00S4
WARENGRP 7      *4.00
                *3.65S1
                *1.00S4
-----
GESAMT          *80.00e
LOCAL           *157.68
BETRAG          *200.00
RÜCKGELD       *21.47e
LOCAL           *42.32
```

AM11-15 0028

Gesamtumsatz in Euro und umgerechnet in lokale

Barzahlung in lokaler Währung

Rückgeld in Euro

Scheckzahlung in lokaler Währung und Rückgeld in Euro

Beispiel: Registrieren eines Stückpreises von 44,00e auf Warengruppe 4, von 5,65e auf Warengruppe 5 und von 11,30e auf Warengruppe 24. Berechnen des Rückgeldes in Euro für einen Scheck über DM 150,00.

Wie folgt vorgehen:

1. [4400] eingeben und die [WARENGR. 4/24] Taste drücken.
2. [565] eingeben und die [WARENGR. 5/25] Taste drücken.
3. [1130] eingeben und die Tasten [Dept Shift] und [WARENGR. 4/24] drücken.
4. Die [# / ST / NS] Taste drücken, um den in Euro zu zahlenden Betrag auszudrucken.
5. Die [Euro] Taste drücken, um den Betrag in lokaler Währung anzuzeigen.

6. Den mit Scheck in lokaler Währung gezahlten Betrag [15000] eingeben und die [Check] Taste drücken. Das Rückgeld wird in Euro angezeigt und die Transaktion beendet.

```
*****  
*****IHRE RECHNUNG*****  
*****UIELEN DANK*****  
*****  
*****
```

```
.....EURO.....  
23-08-98      MC# 1234  
ALEX  
WARENGRP 4      *44.00S4  
WARENGRP 5      *5.65  
WARENGRP 24     *11.30  
-----  
ZWSUMME        *60.95  
                *7.33S4  
-----  
GESAMT         *60.95e  
LOCAL          *120.13  
SCHECK         *150.00  
RÜCKGELD      *15.15e  
LOCAL          *29.86  
  
AM11-19 0029
```

Scheckzahlung in lokaler Währung

Rückgeld in Euro

Geteilte Zahlungsweise - bar in lokaler Währung/ Scheck in Euro mit Rückgeld

Beispiel: Registrieren eines Stückpreises von 5,00e auf Warengruppe 1 und von 15,00e auf Warengruppe 2. Anzeigen der Zwischensumme, Entgegennahme der Bezahlung von DM 20,00 in bar und eines Schecks über 15,00e, Rückgeld in Euro.

Wie folgt vorgehen:

1. **[500]** eingeben und die **[WARENGR. 1/21]** Taste drücken.
2. **[1500]** eingeben und die **[WARENGR. 2/22]** Taste drücken.
3. Die **[Subtotal w/Tax]** Taste drücken, um den in Euro zu zahlenden Betrag anzuzeigen.
4. Die **[Euro]** Taste drücken, um den in lokaler Währung zu zahlenden Betrag anzuzeigen.
5. Den in lokaler Währung bar gezahlten Betrag **[2000]** eingeben und die **[Amt Tend/TOTAL]** Taste drücken. Der Restbetrag wird in Euro angezeigt.

6. **[1500]** eingeben und die **[Check]** Taste drücken. Das Rückgeld wird in Euro angezeigt und die Transaktion beendet.

```
*****
*****IHRE RECHNUNG*****
*****WIELEN DANK*****
*****
```

```
.....EURO.....
23-08-98      MC# 1234
ALEX
WARENGRP 1      *5.00S1
WARENGRP 2      *15.00S2
                *0.26S1
                *0.98S2
-----
GESAMT          *20.00e
LOCAL           *39.42
BAR              *20.00
SCHECK          *15.00e
RÜCKGELD        *5.15e
LOCAL           *10.15
AM11-22 0030
```

Barzahlung in lokaler Währung

Scheckzahlung in Euro

Rückgeld in Euro

Registriervorgänge mit negativen Beträgen mit der Minustaste (-)

Registrieren eines Abschlags (Coupon)

Der eingegebene Betrag kann max. 6-stellig sein.

Beispiel: Registrierung einer DM 0,50 Gutschrift bei einem Posten von DM 5,00 auf Warengruppe 2.

Wie folgt vorgehen:

1. **[500]** eingeben und die **[WARENGR. 2/22]** Taste drücken.
2. Die Gutschrift **[50]** eingeben und die **[-]** Taste drücken.
3. Die **[Amt Tend/TOTAL]** Taste drücken.

```
*****
*****IHRE RECHNUNG*****
*****UIELEN DANK*****
*****
23-08-98      MC# 1234
Christina
WARENGRP 2      *5.00S2  ————— Artikelpreis
MINUS           *-0.50
                *0.29S2  ————— Abschlag mit manueller
                ————— Eingabe und Minustaste
-----
GESAMT         *4.50
EURO           *2.28e
BAR            *4.50  ————— exakte Barzahlung
                PM12-58 0032
```

Registrieren mehrfacher Abschläge mit der Minustaste

Beispiel: Registrierung einer Gutschrift von DM 0,30 bei einem Posten von DM 6,00 auf Warengruppe 1, einer Gutschrift von ebenfalls DM 0,12 bei einem Posten von DM 5,00 auf Warengruppe 3, einer Gutschrift von DM 1,50 bei einem Posten von DM 80,00 auf Warengruppe 9, einer Gutschrift von DM 7,00 bei einem Mehrfachposten auf Warengruppe 5 und einer Gutschrift von DM 2,50 auf einen Posten von 12,00 auf Warengruppe 2. Rückgeld für eine Barzahlung von DM 120,00.

Wie folgt vorgehen:

1. **[600]** eingeben und die **[WARENGR. 1/21]** Taste drücken.
2. **[30]** eingeben und die **[-]** Taste drücken.
3. **[500]** eingeben und die **[WARENGR. 3/23]** Taste drücken.
4. **[8000]** eingeben und die **[Dept Shift]** und die **[WARENGR. 1/21]** Tasten drücken.
5. **[150]** eingeben und die **[-]** Taste drücken.
6. Anzahl der Stücke mit gleichem Preis **[3]** eingeben, und die **[Qty/Date]** Taste drücken. Dann den Einzelpreis **[700]** eingeben und die **[WARENGR. 5/25]** Taste drücken.
7. Die Stückzahl für Mehrfachverkauf, die rabattiert werden sollen, durch Drücken der Taste **[3]**, gefolgt von der Taste **[Qty/Date]** eingeben und dann den Rabatt von DM 0,30 durch Drücken von **[30]** gefolgt von der Taste **[-]** eingeben.
8. **[1200]** eingeben, die **[WARENGR. Shift]** Taste und dann **[WARENGR. 2/22]** drücken.
9. **[250]** eingeben und die **[-]** Taste drücken.
10. Die **[Subtotal w/Tax]** Taste zur Anzeige des aktuellen Zwischenbetrages drücken.

11. Den bargezahlten Betrag [12000] eingeben und die [Amt Tend/TOTAL] Taste drücken. Der Rückgeldbetrag wird angezeigt und die Registrierung beendet.

```

*****
****IHRE RECHNUNG*****
*****JIELEN DANK*****
*****
*****
23-08-98 MC# 1234
Christina
WARENGR 1 *6.00S1 ——— Artikelpreis
MINUS *-0.30 ——— manuell eingegebener
WARENGR 3 *5.00S3 ——— Abschlag
WARENGR 21 *00.00
MINUS *-1.50 ——— Verkauf mehrere gleicher
 3x | Artikel multipliziert
 7.00e | mit dem Preis
WARENGR 5 *21.00 ——— resultierender
 3x | Gesamtbetrag
 1.00e |
MINUS *-3.00 ——— Rabatt auf
WARENGR 22 *12.00 ——— Mehrfachverkauf
MINUS *-2.50 ——— manuell eingegebener
 *0.31S1 | Abschlag
 *0.48S2 | berechnete MWSt.
 *0.65S3 |
-----
GESAMT *116.70
EURO *59.21e
BETRAG *120.00 ——— Zahlung
RÜCKGELD *3.30 ——— Rückgeld
EURO *1.67e ——— Rückgeld in Euro
PM 1-02 0033 ——— umgerechnet

```

Registriervorgänge mit prozentualem Abschlag

Prozentualer Abschlag auf den Gesamtbetrag

Während eines Registriervorgangs können Sie einen programmierten Abschlagsprozentsatz mit der [-%RA] Taste abrufen. Wenn der Abschlagsprozentsatz nicht programmiert ist, geben Sie ihn vor Drücken der [-%RA] Taste ein. Der Abschlagsprozentsatz kann max. 4-stellig sein (0-99,99%). Zwei Dezimalstellen **müssen** immer eingegeben werden.

Beispiel: Registrierung eines 10%igen Abschlags auf den Gesamtvorgang. Berechnen des Rückgeldes.

Wie folgt vorgehen:

1. [600] eingeben und die [WARENGR. 7/27] Taste drücken.
2. [250] eingeben und die [WARENGR. 3/23] Taste drücken.
3. Die [# / ST / NS] Taste zur Anzeige des aktuellen Zwischenbetrages drücken.
4. Die [-%RA] Taste zur Anwendung des programmierten Abschlagsprozentsatzes drücken.
5. Die [Subtotal w/Tax] Taste drücken, um den neuen zu zahlenden Betrag anzuzeigen.

6. Den bezahlten Betrag [1000] eingeben und die [Amt Tend/TOTAL] Taste drücken. Das beendet die Registrierung, und der Rückgeldbetrag wird angezeigt.

```

*****
*****IHRE RECHNUNG*****
*****UIELEN DANK*****
*****
23-08-98   MC# 1234
Christina
WARENGRP 7      *6.00
WARENGRP 3      *2.50S3
-----
ZWSUMME         *8.50
RABATT          *10.00%-
                *-0.85
                *0.29S3
-----
GESAMT          *7.65
EURO            *3.88e
BETRAG          *10.00
RÜCKGELD        *2.35
EURO            *1.19e
                PM 1-04 0034

```

Zwischensumme
 programmierter Rabattsatz
 Rabatt
 Gesamtumsatz
 Barzahlung
 Rückgeld
 Rückgeld in Euro umgerechnet

Abschlag mit einem manuell eingegebenen Prozentsatz

Beispiel: Registrierung eines 20%igen Abschlags auf einen Registriervorgang. Berechnen des Rückgeldes

Wie folgt vorgehen:

1. [1300] eingeben und die [WARENGR. 7/27] Taste drücken.
2. [2200] eingeben und die [WARENGR. 3/23] Taste drücken.
3. Die [Subtotal w/Tax] zur Anzeige des aktuellen Zwischenbetrages drücken.
4. Abschlagsatz [20] eingeben und die [-%RA] Taste drücken. Der Rabatt wird angezeigt.
5. Die [Subtotal w/Tax] zur Anzeige des neuen aktuellen Zwischenbetrages.

6. Den bargezahlten Betrag [5000] eingeben und die [Amt Tend/TOTAL] Taste drücken. Der Rückgeldbetrag wird angezeigt und die Registrierung beendet.

```
*****
****IHRE RECHNUNG*****
****UIELEN DANK*****
*****
*****
23-08-98 MC# 1234
Christina
WARENGRP 7 *13.00
WARENGRP 3 *22.00$3 -----
ZWSUMME *35.00
RABATT *20.00%-
* -7.00
*2.30$3 -----
GESAMT *28.00
EURO *14.21e
BETRAG *50.00
RÜCKGELD *22.00
EURO *11.16e
PM 1-07 0035
```

Zwischensumme
manuell eingegebener Rabattsatz
Rabatt
Gesamtumsatz in Euro und lokaler Währung

Prozentualer Abschlag auf einzelne Posten mit programmierter Rate

Der Abschlagsprozentsatz kann max. 4-stellig sein (0-99,99%). Zwei Dezimalstellen **müssen** immer eingegeben werden.

Beispiel: Registrierung eines 10%igen Abschlags auf einen Artikel à DM 8,00 auf Warengruppe 6 und auf einen Artikel à DM 6,00 auf Warengruppe 4. Berechnen des Rückgeldes.

Wie folgt vorgehen:

1. [800] eingeben und die [WARENGR. 6/25] Taste drücken.
2. Die [-%RA] Taste zur Anwendung des programmierten Abschlagprozentsatzes drücken.
3. [600] eingeben und die [WARENGR. 4/24] Taste drücken.
4. Die [Subtotal w/Tax] Taste zur Anzeige des aktuellen Zwischenbetrages drücken.
5. Den bezahlten Betrag [2000] eingeben und die [Amt Tend/TOTAL] Taste drücken. Das beendet die Registrierung, und der Rückgeldbetrag wird angezeigt.

```
*****
****IHRE RECHNUNG*****
****UIELEN DANK*****
*****
*****
23-08-98 MC# 1234
Christina
WARENGRP 6 *8.00
RABATT *10.00%-
* -0.80
WARENGRP 4 *6.00$4
*1.00$4 -----
GESAMT *13.20
EURO *6.70e
BETRAG *20.00
RÜCKGELD *6.80
EURO *3.45e
PM 1-08 0036
```

programmierter Rabattsatz
Rabatt

Prozentualer Abschlag auf einzelne Posten mit programmierten und manuell eingegebenen Raten

Beispiel: Registrierung eines Postens von DM 6,00 auf Warengruppe 1, Anwenden des programmierten Abschlagsatzes auf einen Posten von DM 9,00 auf Warengruppe 13 und eines Satzes von 3% auf einen Posten von DM 12,00 auf Warengruppe 2. Berechnen des Rückgeldes

Wie folgt vorgehen:

1. **[600]** eingeben und die **[WARENGR. 1/21]** Taste drücken.
2. **[900]** eingeben und die **[Dept Shift]** und die **[WARENGR. 5/25]**
3. Die **[-%RA]** Taste zur Anwendung des programmierten Abschlagprozentsatzes drücken.
4. **[1200]** eingeben und die **[WARENGR. 2/22]** Taste drücken.
5. Abschlagsatz **[3]** eingeben und die **[-%RA]** Taste drücken. Der Rabatt wird angezeigt.
6. Die **[Subtotal w/Tax]** Taste zur Anzeige des aktuellen Zwischenbetrages drücken.

7. Den bezahlten Betrag **[5000]** eingeben und die **[Amt Tend/TOTAL]** Taste drücken. Das beendet die Registrierung, und der Rückgelddbetrag wird angezeigt.

```
*****  
*****THRE RECHNUNG*****  
*****UIELEN DANK*****  
*****  
*****
```

```
23-08-98      MC#  1234  
Christina
```

```
WARENGRP 1      *6.00$1
```

```
WARENGRP 25     *9.00
```

```
RABATT          10.00%- —— programmierter Rabattsatz  
* -0.90
```

```
WARENGRP 2      *12.00$2
```

```
RABATT          3.00%- —— manuell eingegebener  
* -0.36 Rabattsatz
```

```
*0.31$1
```

```
*0.76$2
```

```
-----  
GESAMT         *25.74
```

```
EURD           *13.06e
```

```
SETRAG         *50.00
```

```
RUECKGELD      *24.26
```

```
EURO           *12.31e
```

```
PM 1-11 0038
```

Prozentualer Abschlag auf einen einzelnen Posten mit programmierter Rate

Der Abschlagsprozentsatz kann max. 4-stellig sein (0-99,99%). Zwei Dezimalstellen **müssen** immer eingegeben werden.

Beispiel: Registrierung eines 10%igen Abschlags auf einen Artikel à DM 3,00 auf Warengruppe 7.

Wie folgt vorgehen:

1. **[300]** eingeben und die **[WARENGR. 7/27]** Taste drücken.
2. Die **[-%RA]** Taste zur Anwendung des programmierten Abschlagprozentsatzes drücken.
3. Die **[Subtotal w/Tax]** Taste zur Anzeige des aktuellen Zwischenbetrages drücken.
4. Die **[Amt Tend/TOTAL]** Taste drücken. Der Rückgeldbetrag wird angezeigt und die Registrierung beendet.

```
*****
*****IHRE RECHNUNG*****
*****VIELEN DANK*****
*****
23-08-98   MC# 1234
Christina
WARENGRP 7      *3.00
RABATT          10.00%-   programmierter Rabattsatz
                *-0.30   Rabatt
-----
GESAMT         *2.70
EURO           *1.37e
BAR            *2.70
                PM 1-13  0039
```

Registriervorgänge mit prozentualem Aufschlag

Prozentualer Aufschlag mit programmierter Rate auf den Gesamtbetrag

Während eines Registriervorgangs können Sie einen programmierten Aufschlagsprozentsatz mit der **[+%/PO]** Taste abrufen. Wenn der Aufschlagsprozentsatz nicht programmiert ist, geben Sie ihn vor Drücken der **[+%/PO]** Taste ein.

Der Aufschlagsprozentsatz kann max. 4-stellig sein (0-99,99%). Zwei Dezimalstellen **müssen** immer eingegeben werden.

Beispiel: Registrierung eines 10%igen Aufschlages auf den Gesamtvorgang. Berechnen des Rückgeldes.

Wie folgt vorgehen:

1. **[600]** eingeben und die **[WARENGR. 7/27]** Taste drücken.
2. **[300]** eingeben und die **[WARENGR. 3/23]** Taste drücken.
3. Die **[Subtotal w/Tax]** Taste zur Anzeige des aktuellen Zwischenbetrages drücken.
4. Die **[+%/PO]** Taste zur Anwendung des programmierten Aufschlagprozentsatzes drücken.
5. Die **[Subtotal w/Tax]** zur Anzeige des neuen aktuellen Zwischenbetrages drücken.

6. Den bezahlten Betrag [1000] eingeben und die [Amt Tend/TOTAL] Taste drücken. Das beendet die Registrierung, und der Rückgeldbetrag wird angezeigt.

```

*****
*****IHRE RECHNUNG*****
*****UIELEN DANK*****
*****
24-08-98      MC# 1234
Christina
WARENGRP 7      *6.00
WARENGRP 3      *3.00S3
-----
ZWSUMME         *9.00
AUFSCHLAG       3.00%+
                *0.27
                *0.40S3
-----
GESAMT          *9.27
EURO            *4.70e
BETRAG          *10.00
RÜCKGELD        *0.73
EURO            *0.37e
                PM 9-05 0041

```

Zwischensumme

programmierter proz. Aufschlag

Aufschlag

Prozentualer Aufschlag mit manuell eingegebener Rate auf einen einzelnen Posten

Beispiel: Registrierung eines Aufschlages von 20% auf einen Registriervorgang. Berechnen des Rückgeldes.

Wie folgt vorgehen:

1. [585] eingeben und die [WARENGR. 1/21] Taste drücken.
2. [300] eingeben und die [WARENGR. 2/22] Taste drücken.
3. Die [Subtotal w/Tax] Taste zur Anzeige des aktuellen Zwischenbetrages drücken.
4. Die prozentuale Aufschlagsrate [20] eingeben und die [+%PO] Taste drücken. Der zugeschlagene Betrag wird angezeigt.
5. Die [Subtotal w/Tax] Taste zur Anzeige des aktuellen Zwischenbetrages drücken.
6. Den bezahlten Betrag [2000] eingeben und die [Amt Tend/TOTAL] Taste drücken. Das beendet die Registrierung, und der Rückgeldbetrag wird angezeigt.

```

*****
*****IHRE RECHNUNG*****
*****UIELEN DANK*****
*****
24-08-98      MC# 1234
Christina
WARENGRP 1      *5.85S1
WARENGRP 2      *3.00S2
-----
ZWSUMME         *8.85
AUFSCHLAG       20.00%+
                *1.77
                *0.37S1
                *0.24S2
-----
GESAMT          *10.62
EURO            *5.39e
BETRAG          *20.00
RÜCKGELD        *9.38
EURO            *4.76e
                PM 9-07 0042

```

Zwischensumme

manuell eingegebener proz. Aufschlag

Aufschlag

Prozentualer Aufschlag mit programmierter Rate auf einen einzelnen Posten

Der Aufschlagsprozentsatz kann max. 4-stellig sein (0-99,99%). Zwei Dezimalstellen **müssen** immer eingegeben werden.

Beispiel: Registrierung eines programmierten Aufschlages von 3% auf einen Artikel à DM 7,00 auf Warengruppe 4 und einen Artikel à DM 10,00 auf Warengruppe 6. Berechnen des Rückgeldes.

Wie folgt vorgehen:

1. **[700]** eingeben und die **[WARENGR. 4/24]** Taste drücken.
2. Die **[+%PO]** Taste zur Anwendung des programmierten Aufschlagprozentsatzes drücken.
3. **[1000]** eingeben und die **[WARENGR. 6/26]** Taste drücken.
4. Die **[Subtotal w/Tax]** Taste zur Anzeige des aktuellen Zwischenbetrages drücken.
5. Den bezahlten Betrag **[2000]** eingeben und die **[Amt Tend/TOTAL]** Taste drücken. Das beendet die Registrierung, und der Rückgeldbetrag wird angezeigt.

```
*****  
*****IHRE RECHNUNG*****  
*****UIELEN DANK*****  
*****  
*****
```

24-08-98 MC# 1234

Christina

WARENGRP 4 *7.00S4

AUFSCHLAG 3.00%+ ——— programmierter proz. Aufschlag

*0.21

WARENGRP 6 *10.00

*1.20S4 ——— Aufschlag

GESAMT *17.21

EURO *8.73e

BETRAG *20.00

RÜCKGELD *2.79

EURO *1.42e

PM 9-09 0043

Prozentualer Aufschlag auf einzelne Posten mit programmierten und manuell eingegebenen Raten

Beispiel: Registrierung eines Artikels à DM 6,00 auf Warengruppe 1, Anwenden des programmierten Aufschlagsatzes auf einen Artikel à DM 9,00 auf Warengruppe 25 und eines Satzes von 5% auf einen Artikel à DM 8,00 auf Warengruppe 2. Berechnen des Rückgeldes

Wie folgt vorgehen:

1. **[600]** eingeben und die **[WARENGR. 1/21]** Taste drücken.
2. **[900]** eingeben und die **[Dept Shift]** und die **[WARENGR. 5/25]**.
3. Die **[+%PO]** Taste zur Anwendung des programmierten Aufschlagprozentsatzes drücken.
4. **[800]** eingeben und die **[WARENGR. 2/22]** Taste drücken.
5. Aufschlagsatz **[5]** eingeben und die **[+%PO]** Taste drücken. Der Aufschlag wird angezeigt.
6. Die **[Subtotal w/Tax]** Taste zur Anzeige des aktuellen Zwischenbetrages drücken.

7. Den bezahlten Betrag [5000] eingeben und die [Amt Tend/TOTAL] Taste drücken. Das beendet die Registrierung, und der Rückgeldbetrag wird angezeigt.

```
*****
****IHRE RECHNUNG*****
****WIELEN DANK*****
*****
*****
```

```
24-08-98 MC# 1234
Christina
WARENGRP 1 *6.00S1
WARENGRP 25 *9.00
AUFSCHLAG 3.00%+
*0.27
WARENGRP 2 *8.00S2
AUFSCHLAG 5.00%+
*0.40
*0.31S1
*0.55S2
```

programmierter proz.
Aufschlag

manuell eingegebener
proz. Aufschlag

```
-----
GESAMT *23.67
EURO *12.01e
BETRAG *50.00
RÜCKGELD *26.33
EURO *13.36e
PM 9-12 0044
```

Programmierter prozentualer Aufschlag auf einen Einzelposten

Der Aufschlagsprozentsatz kann max. 4-stellig sein (0-99,99%). Zwei Dezimalstellen **müssen** immer eingegeben werden.

Beispiel: Registrierung eines programmierten Aufschlages von 3% auf einen Artikel à DM 2,50 Registriervorgang.

Wie folgt vorgehen:

1. [250] eingeben und die [WARENGR. 7/27] Taste drücken.
2. Die [+%PO] Taste zur Anwendung des programmierten Aufschlagprozentsatzes drücken.
3. Die [Subtotal w/Tax] Taste zur Anzeige des aktuellen Zwischenbetrages drücken.
4. Die [Amt Tend/TOTAL] Taste drücken. Das beendet die Registrierung bei exakter Barbegleichung.

```
*****
****IHRE RECHNUNG*****
****WIELEN DANK*****
*****
*****
```

```
24-08-98 MC# 1234
Christina
WARENGRP 7 *2.50
AUFSCHLAG 3.00%+
*0.08
```

```
-----
GESAMT *2.58
EURO *1.31e
BAR *2.58
```

PM 9-14 0045

Festpreisartikelspeicher (PLU)

Verwendung von belegten PLU-Nummern

Voraussetzung ist, daß PLU-Nummern mit Preisen belegt sind.
Genauere Informationen hierzu finden Sie im vorausgegangenen Abschnitt Die Registrierfunktionen.

Beispiel: Registrierung unter Verwendung von PLU-Nummern:
Registrierung von PLU 1 (programmiert für eine Flasche Min.wasser à DM 3,50, Warengruppe 1); dreifache Registrierung von PLU 2 (programmiert für eine CD à 33,00). Rückgeld bei Barzahlung berechnen.

Wie folgt vorgehen:

1. **[1]** eingeben und die **[PLU]** Taste drücken.
2. **[3]** eingeben und die **[Qty/Date]** Taste drücken und **[2]** eingeben und die **[PLU]** Taste drücken, das Multiplikationsergebnis wird angezeigt.
3. Die **[Subtotal w/Tax]** Taste zur Anzeige des aktuellen Zwischenbetrages drücken.

4. Den bezahlten Betrag **[15000]** eingeben und die **[Amt Tend/TOTAL]** Taste drücken. Das beendet die Registrierung, und der Rückgeldbetrag wird angezeigt.

```
*****  
****IHRE RECHNUNG*****  
*****UIELEN DANK*****  
*****  
24-08-98      MC#  1234      definierter  
Christina                                           PLU-Preis  
MIN.WASSER      *3.50S1  
                3x  
                35.00@      Mehrfachverkauf mit  
CD              *105.00      gleichem PLU  
                *0.18S1  
-----  
GESAMT          *108.50  
EURO            *55.05e  
BETRAG          *150.00  
RUCKGELD        *41.50  
EURO            *21.06e  
PM 9-02  0040
```

programmierte PLU-Beschreibung

Überschreiben eines programmierten Preises für eine PLU-Nummer

Beispiel: Registrierung von PLU 1 mit einmaligem Überschreiben des programmierten Stückpreises mit einem neuen Preis von DM 4,50. Rückgeld auf eine Barzahlung von DM 5,00.

Wie folgt vorgehen:

1. Neuen Preis **[450]** eingeben und die **[PLU ALT]** Taste drücken.
2. Zur Angabe des PLU, der geändert werden soll: **[1]** eingeben und die **[PLU]** Taste drücken.
3. Die **[Subtotal w/Tax]** Taste zur Anzeige des aktuellen Zwischenbetrages drücken.
4. Den bezahlten Betrag **[500]** eingeben und die **[Amt Tend/TOTAL]** Taste drücken. Das beendet die Registrierung, und der Rückgeldbetrag wird angezeigt.

```

*****
****IHRE RECHNUNG*****
****UIELEN DANK*****
*****
24-08-98 MC# 1234
Christina
PREIS
MIN.WASSER          *4.50$1
                   *0.23$1
-----
überschriebene    GESAMT          *4.50
PLU-Beschreibung  EURO            *2.28e
                   BETRAG          *5.00
                   RÜCKGELD       *0.50
                   EURO            *0.25e
                   PM 9-16 0046
    
```

manuell
eingegebener
PLU-Preis

überschriebene
PLU-Beschreibung

Storno und Rückerstattung

Storno der letzten Eingabe innerhalb eines Registriervorgangs

Beispiel: Storno einer fehlerhaften Eingabe von DM 6,00 auf Warengruppe 2; anschließend Registrierung eines Artikels à DM 7,00 auf Warengruppe 2. Beenden mit Zahlung des exakten Betrages.

Wie folgt vorgehen:

1. **[600]** eingeben und die **[WARENGR. 2/22]** Taste drücken.
2. Die **[Void]** Taste zum Stornieren der letzten Eingabe drücken.
3. **[700]** eingeben und die **[WARENGR. 2/22]** Taste drücken.
4. Die **[Subtotal w/Tax]** Taste zur Anzeige des aktuellen Zwischenbetrages drücken.
5. Die **[Amt Tend/TOTAL]** Taste drücken. Das beendet die Registrierung bei exakter Barbegleichung.

```

*****
****IHRE RECHNUNG*****
****UIELEN DANK*****
*****
24-08-98 MC# 1234
Christina
WARENGRP 2          *6.00$2
STORNO
WARENGRP 2          *-6.00$2
WARENGRP 2          *7.00$2
                   *0.46$2
-----
Löschen eines falscher
Artikelpreises
korrigierter Artikelpreis
GESAMT              *7.00
EURO                 *3.55e
BAR                  *7.00
                   PM 9-18 0047
    
```

Storno einer früheren Eingabe innerhalb eines Registriervorgangs

Beispiel: Registrieren eines Postens von DM 4,00 auf Warengruppe 1, von DM 6,00 auf Warengruppe 4 und von DM 13,50 auf Warengruppe 3. Nachträgliches Storno der fehlerhaften Eingabe von DM 4,00 auf Warengruppe 1 und Korrektur durch eine Eingabe von DM 2,50 auf dieselbe Warengruppe. Berechnung des Rückgeldes.

Wie folgt vorgehen:

1. **[400]** eingeben und die **[WARENGR. 1/21]** Taste drücken.
2. **[600]** eingeben und die **[WARENGR. 4/24]** Taste drücken.
3. **[1350]** eingeben und die **[WARENGR. 3/23]** Taste drücken.
4. **[400]** eingeben und die **[Void]** und die **[WARENGR.1/21]** Tasten drücken. Der stornierte Betrag wird angezeigt und gedruckt.
5. **[250]** eingeben und die **[WARENGR.1/21]** Taste drücken.
6. Die **[Subtotal w/Tax]** Taste zur Anzeige des aktuellen Zwischenbetrages drücken.

7. Den bezahlten Betrag **[5000]** eingeben und die **[Amt Tend/TOTAL]** Taste drücken. Das beendet die Registrierung, und der Rückgeldbetrag wird angezeigt.

```

*****
*****IHRE RECHNUNG*****
*****UIELEN DANK*****
*****
24-08-98      MC#  1234
Christina
WARENGRP 1      *4.00S1  — falsche Preiseingabe
WARENGRP 4      *6.00S4
WARENGRP 3      *13.50S3
STORNO          — Löschen der Falscheingabe
WARENGRP 1      *-4.00S1
WARENGRP 1      *2.50S1  — korrigierter Artikelpreis
                  *0.13S1
                  *1.76S3
                  *1.00S4
-----
GESAMT          *22.00
EURO             *11.16e
BETRAG          *50.00
RÜCKGELD        *28.00
EURO            *14.21e

PM 9-20  0048
    
```

Rückerstattung eines Einzelpostens

Beispiel: Rückerstattung für einen Artikel à DM 2,50 auf Warengruppe 1.

Wie folgt vorgehen:

1. Die **[Return]** Taste drücken.
2. Den rückzuzahlenden Betrag **[250]** eingeben und die **[WARENGR. 1/21]** Taste drücken. Der rückzuzahlende Betrag wird angezeigt.
3. Zum Abschluß des Vorgangs die **[Amt Tend/TOTAL]** Taste drücken.

```
*****
****IHRE RECHNUNG*****
****VIELEN DANK*****
*****
24-08-98   MC# 1234
Christina
RUCKZAHLUNG-----
WARENGRP 1   *-2.50S1
              *-0.13S1
-----
GESAMT      *-2.50
EURO        *-1.27e
BAR         *-2.50
PM 9-22  0049
```

Rückerstattung für einen Artikel

Gesamtrückerstattung in lokaler Währung und in Euro

Rückerstattung mehrerer Posten

Beispiel: Rückerstattung eines Artikels à DM 12,00 auf Warengruppe 4 und von drei Artikel à DM 5,00 auf Warengruppe 8.

Wie folgt vorgehen:

1. Die **[Return]** Taste drücken.
2. Den rückzuzahlenden Betrag **[1200]** eingeben+die **[WARENGR. 4/24]** Taste drücken. Der rückzuzahlende Betrag und die Warengruppe des Artikels werden angezeigt.
3. Nochmals **[Return]** Taste drücken.
4. Die Anzahl der zu erstattenden Artikel **[3]** eingeben und die **[Qty/Date]** Taste drücken. Den Artikelpreis **[500]** eingeben und die **[WARENGR. 8/28]** Taste drücken. Der rückzuzahlende Betrag und die Warengruppe des Artikels werden angezeigt.
5. Die **[Subtotal w/Tax]** zur Anzeige des rückzuzahlenden Betrages.
6. Zum Abschluß des Vorgangsdie **[Amt Tend/TOTAL]** Taste drücken.

```
*****
****IHRE RECHNUNG*****
****VIELEN DANK*****
*****
24-08-98   MC# 1234
Christina
RUCKZAHLUNG-----
WARENGRP 4   *-12.00S4
              3x
              5.00@
RUCKZAHLUNG-----
WARENGRP 8   *-15.00
              *-2.00S4
-----
GESAMT      *-27.00
EURO        *-13.70e
BAR         *-27.00
PM 9-23  0050
```

Rückerstattung für einen Artikel

Rückerstattung für Mehrfachartikel

Gesamtrückerstattung

Andere Registriervorgänge

Einzahlung

Beispiel: Registrierung einer Einzahlung von DM 22,50.

Wie folgt vorgehen:

1. **[2250]** eingeben und die **[-%/RA]** Taste drücken.

Die Geldschublade öffnet sich automatisch und zeigt so den Abschluß des Vorgangs an.

```
*****  
****IHRE RECHNUNG****  
****WIELEN DANK****  
*****  
24-08-98      MC#  1234  
Christina  
EINZAHLUNG      *22.50 — Bareinzahlung  
EURO             *11.42e  
                PM 9-24  0051
```

Auszahlung

Beispiel: Registrierung einer Auszahlung von DM 12,00.

Wie folgt vorgehen:

1. **[1200]** eingeben und die **[+%/PO]** Taste drücken.

Die Geldschublade öffnet sich automatisch und zeigt so den Abschluß des Vorgangs an.

```
*****  
****IHRE RECHNUNG****  
****WIELEN DANK****  
*****  
24-08-98      MC#  1234  
Christina  
AUSZAHLUNG      *12.00e — Barauszahlung  
EURO             *6.09e  
                PM 9-25  0052
```

Programmierten Steuerstatus einer Warengruppe überschreiben

Mit der Taste [Non Tax] wird der Steuersatz, der einer Warengruppe zugeordnet ist, einmalig überschrieben.

Beispiel: Registrierung eines Artikels à DM 2,60 auf Warengruppe 1 mit dem programmierten Steuersatz, danach eines steuerfreien Artikels à DM 6,00. Berechnen des Rückgeldes auf DM 10,00.

Wie folgt vorgehen:

1. [260] eingeben und die [WARENGR. 1/21] Taste drücken.
2. Die [Non Tax] Taste drücken.
3. [600] eingeben und die [WARENGR. 1/21] Taste drücken.
4. Die [Subtotal w/Tax] Taste zur Anzeige des aktuellen Zwischenbetrages drücken.
5. Den bezahlten Betrag [1000] eingeben und die [Amt Tend/TOTAL] Taste drücken. Das beendet die Registrierung, und der Rückgeldbetrag wird angezeigt.

```
*****
****IHRE RECHNUNG*****
*****JULEN DANK*****
*****
*****
```

```
24-08-98 MC# 1234
Christina
WARENGR 1      *2.60$1
WARENGR 1      *6.00
                *0.14$1
-----
GESAMT         *8.60
EURO           *4.36e
BETRAG         *10.00
RÜCKGELD       *1.40
EURO           *0.71e
```

PM 9-28 0053

Warengruppe mit MWSt.-Satz
1 programmiert

die gleiche Warengruppe
ohne MWSt.

Annullieren der MWSt.-Berechnung am Ende der Transaktion

Die [Non Tax] Taste kann auch dazu benutzt werden, die MWSt.-Berechnung am Ende einer Transaktion zu ignorieren.

Beispiel: Registrieren eines Stückpreises von DM 4,00 auf Warengruppe 1 mit einem MWSt.-Satz von 5,5%, dann eines Stückpreises von DM 5,50 auf Warengruppe 2 mit einem MWSt.-Satz von 7%. Die MWSt. Annullieren der MWSt.-Berechnung und Berechnen des Rückgeldes für eine Barzahlung von DM 10,00.

Wie folgt vorgehen:

1. [400] eingeben und die [WARENGR. 1/21] Taste drücken.
2. [550] eingeben und die [WARENGR. 2/22] Taste drücken.
3. Die [Non Tax] Taste drücken.
4. [1000] eingeben und die [Amt Tend/TOTAL] Taste drücken. Es wird das Rückgeld für den Kunden angezeigt und die Transaktion endet.

```
*****
****IHRE RECHNUNG*****
*****JULEN DANK*****
*****
*****
```

```
24-08-98 MC# 1234
Christina
WARENGR 1      *4.00$1
WARENGR 2      *5.50$2
-----
GESAMT         *9.50
EURO           *4.82e
BETRAG         *10.00
RÜCKGELD       *0.50
EURO           *0.25e
```

PM 9-31 0054

Warengruppen
mit MWSt.

keine MWSt.-Berechnung

Bezahlen mit Kreditkarte

Wie in dem Abschnitt "Programmieren von Systemoptionen" in diesem Handbuch beschrieben können Sie die Maschinenfunktion 16 so einstellen, dass die Registrierkasse die Warengruppen 19 oder 20 oder beide zum Registrieren von Kreditkarten-Inkassos verwendet werden. Damit können Sie die Transaktionen nach zwei Kreditkartentypen sortieren.

Voraussetzung dafür, dass das folgende Beispiel funktioniert, ist dass die Kasse wie im Abschnitt "Ändern der Standardeinstellungen" beschrieben eingerichtet ist.

Beispiel: Registrieren eines Stückpreises von DM 8,00 auf Warengruppe 4 und von DM 4,00 auf Warengruppe 5. Die resultierende Forderung der Warengruppe 20 zuweisen.

Wie folgt vorgehen:

1. **[800]** eingeben und die **[WARENGR. 4/24]** Taste drücken.
2. **[400]** eingeben und die **[WARENGR. 5/25]** key.
3. Die **[WARENGR. 20/40]** Taste drücken. Die Kasse registriert die Transaktion unter Warengruppe 20 und beendet die Transaktion.

```
*****
****IHRE RECHNUNG*****
****WIELEN DANK*****
*****
24-08-98      MC# 1234
Christina
```

```
WARENGR 4      *8.00$4.
WARENGR 5      *4.00
                *1.33$4
```

```
-----
GESAMT        *12.00
EURO          *6.09e
KRED-1        *12.00
```

PM 9-33 0056

Gesamtumsatz in Euro und lokaler Währung

Gesamtbelastung der Kreditkarte

Registrieren von Verkäufen von loser Ware

Damit das Beispiel funktioniert, muss eine Warengruppe wie in dem Abschnitt "Verbinden von Obere Stellenbegrenzung, Steuersatz, Einfach-/Mehrfach-Barverkauf, Stückpreis und Warenbeschreibung mit einer Warengruppe" beschrieben als Warengruppe für lose Ware eingerichtet sein. Hierunter kann z.B. Benzin nach Litern verkauft werden.

Eine Warengruppe dieser Art rundet die drei Stellen nach dem Dezimal komma entsprechend der oberen Stellenbegrenzung.

Beispiel: Registrieren von 2 Liter Benzin für DM 10,00 pro Liter unter Warengruppe 5, die für lose Ware eingerichtet ist.

Wie folgt vorgehen:

1. **[2]** eingeben und die **[Qty/Date]** Taste drücken.
2. **[10000]** eingeben und die **[WARENGR. 5/25]** Taste drücken.
3. Die **[Amt Tend/TOTAL]** Taste für einen Barverkauf mit exaktem Betrag drücken.

```
*****
****IHRE RECHNUNG*****
****WIELEN DANK*****
*****
24-08-98      MC# 1234
Christina
```

```
                2x
                10.0000 | Verkauf mehrerer Liter
WARENGR 5      *20.00$1 | mit gleichem Literpreis
                *1.04$1
```

```
-----
GESAMT        *20.00 | Gesamtumsatz
EURO          *10.15e
BAR           *20.00
```

PM 9-33 0057

Registrierung einer Kennungsnummer

Die Kennungsnummer kann max. 7-stellig sein. Die Eingabe einer Kennungsnummer kann vor jedem Registriervorgang erfolgen. Die Nummer wird nicht verrechnet, d.h. sie erscheint nicht im Kassenaufsichtsbericht und geht auch nicht in den Gesamtumsatz ein.

Beispiel: Kennzeichnung eines Registriervorgangs von DM 2,50 mit der Nummer 3456. Abschluß mit Zahlung des exakten Betrags.

Wie folgt vorgehen:

1. **[3456]** eingeben und die **[/ST/NS]** Taste drücken.
2. **[250]** eingeben und die **[WARENGR. 4/24]** Taste drücken.
3. Die **[Amt Tend/TOTAL]** Taste drücken, um den Registriervorgang abzuschließen.

```
*****
****IHRE RECHNUNG*****
*****JIELEN DANK*****
*****
*****
24-08-98      MC#  1234
Christina
                3456# ——— Transaktionsnummer
WARENGRP 6      *2.50
-----
GESAMT          *2.50
EURO            *1.27e
BAR             *2.50
                PM 9-41  0058
```

Nullbon

Bei diesem Vorgang wird nur ein Nullbon ausgedruckt. Gleichzeitig öffnet sich die Schublade. Der Vorgang wird als Registriervorgang gezählt und im Kassenaufsichtsbericht in der Rubrik "Zähler der Registriervorgänge" aufgeführt.

Wie folgt vorgehen:

1. Die **[/ST/NS]** Taste drücken.

```
*****
****IHRE RECHNUNG*****
*****JIELEN DANK*****
*****
*****
24-08-98      MC#  1234
Christina
NULL BON
                PM 9-43  0059
```

Kassenaufsichtsberichte

Die Vorgangsdaten werden im Speicher Ihrer Registrierkasse gehalten, solange die Batteriestromversorgung funktioniert. Diese Daten können für die Kassenaufsicht ausgedruckt werden. Die Berichte können gedruckt werden, wenn der Schlüssel im Steuerschloß entweder in der Position X oder der Position Z ist. Der Unterschied besteht darin, daß in der Z Position alle Zähler und Gesamtsummen mit Ausnahme der Kassiererberichte nach Ausdrucken auf Null gesetzt werden.

X-Berichte und Z-Berichte

Nach Drehen des PRG-Schlüssels auf X werden alle aufgelaufenen Vorgangsinformationen ausgedruckt und ALLE SUMMEN IM SPEICHER UNVERÄNDERT BELASSEN. Sie benutzen diese Berichtsart für periodische Übersichten über die ausgeführten Vorgänge. Der X Bericht enthält die Aufstellung der Beträge in der Geldschublade, den PLU Bericht, den Stundenbericht und die Aufsichtsberichte X1 und X2.

Nach Drehen des PRG-Schlüssels auf Zn werden alle aufgelaufenen Vorgangsinformationen ausgedruckt. Anders als beim X-Bericht werden jedoch **ALLE SUMMEN IM SPEICHER AUF NULL GESETZT**. Ausgenommen ist nur der Gesamtumsatz, sofern nichts anderes im Programmiermodus für die Systemoptionen definiert wurde. Es werden die Aufsichtsberichte Z1 und Z2 ausgegeben.

Ein **X1-Bericht** kann jederzeit gedruckt werden. Er enthält die Gesamtverkaufangaben bis zum Zeitpunkt des Ausdrucks. Der Gesamtumsatz ganz unten auf dem Bericht gibt den Wert bis zum Vortag an, falls ein Z1-Bericht gezogen wurde (dieser Gesamtumsatz enthält jedoch nicht den Umsatz für den laufenden Tag).

Ein **Z1-Bericht** enthält dieselben Werte wie der X1-Bericht, setzt aber alle Gesamtbeträge nach dem Ausdrucken auf Null. Er wird normalerweise am Ende des Tages angefordert, um den nächsten Tag mit Null zu beginnen. Nach Drucken des Z1-Berichts, werden die Gesamtbeträge auf den Gesamtumsatz übertragen. Nur nach Ausgabe eines Z1-Berichts werden die Gesamtbeträge in die Berichte X2 und Z2 übergeben.

Ein **Z2-Bericht** wird auch als fortschreibender Kassenbericht bezeichnet. Bei seiner Ausgabe werden alle Gesamtbeträge aus dem Speicher gelöscht.

Dieser Bericht wird gewöhnlich am Monatsende erstellt, wenn beispielsweise der Verkaufsbericht für jede Warengruppe gewünscht wird.

Ein **X2-Bericht** ist der gleiche fortschreibende Kassenbericht wie Z2, nur daß hier die Gesamtbeträge nicht auf Null gesetzt werden. Dieser Bericht kann daher jederzeit erstellt werden.

Bargeldbestandsbericht

Dieser Bericht gibt an, wieviel Bargeld in lokaler und in Fremdwährungen sich in der Geldschublade befindet.

Zum Ausdrucken eines Bargeldbestandsberichts wie folgt vorgehen:

1. Den Schlüssel in das Steuerschloß stecken und auf X drehen.
2. Irgendeine Kassierernummer und den zugehörigen Geheimcode eingeben.
3. Die [Qty/Date] Taste drücken.

```
*****  
*****IHRE RECHNUNG*****  
*****WIELEN DANK*****  
*****  
24-08-98      NC#  1234  
G-I-S      *1283.99  
                PM 9-44 0060
```

Gesamtbargeldbestand
in lokaler Währung

Abkürzung für "Geld in
Schublade"

Stundenbericht

Dieser Bericht gibt die Gesamtnettoverkäufe der Kasse während des Zeitintervalls an, das vorher mit der Funktion Stundenbericht programmiert wurde.

Zum Ausdrucken eines Stundenberichts wie folgt vorgehen:

1. Den Schlüssel in das Steuerschloß stecken und auf X oder Z drehen (beachten Sie, daß beim Ausdrucken eines Stundenberichts unter Z die Summen auf Null gesetzt werden).
2. Das Manager-Passwort eingeben, wenn ein solches definiert ist.
3. [11] eingeben und die [Amt Tend/TOTAL] Taste drücken.

```

*****
*****IHRE RECHNUNG*****
*****VIELEN DANK*****
*****
*****
24-08-98   MC# 1234   Kennung
ZEIT      X         für X-Bericht
00:00
0003      *30.00
01:00

-----
16:00
0000      *0.00
17:00
0000      *0.00
18:00
0000      *0.00
19:00
0000      *0.00
Aktivitätenzähler
20:00
0000      *0.00   Gesamtnetto-
                umsatz um 20:00
21:00
0017      *240.45   Gesamtnetto-
                umsatz um 21:00
22:00
0000      *0.00
23:00
0000      *0.00
Uhrzeit bei Ausdruck   PM 9-54 0063   Bonnummer
    
```

Kassiererbericht

Dieser Bericht zeigt die Anzahl von Registriervorgängen und Umsätze für jeden Kassierer. Zum Schluß wird der Gesamtumsatz aller Kassierer ausgedruckt.

Zum Ausdrucken eines Kassiererberichts wie folgt vorgehen:

1. Den Schlüssel in das Steuerschloß stecken und auf X oder Z drehen (beachten Sie, daß beim Ausdrucken eines Kassiererberichts unter Z die Summen auf Null gesetzt werden).
2. Das Manager-Passwort eingeben, wenn ein solches definiert ist.
3. Die [Clerk] Taste drücken.

```

*****
*****IHRE RECHNUNG*****
*****VIELEN DANK*****
*****
*****
Kassierername      24-08-98   MC# 1234   Kennung für
                  KASSIERER X-Report
                  Christina
                  0043      *1608.39   Gesamtumsatz
                  ALEX      für Christina
Aktivitätenzähler 0005      *189.45
                  KASSIERER 3
                  0003      *22.99   Gesamtumsatz
                  KASSIERER 4      für Kassierer 3
                  0000      *0.00
                  KASSIERER 5
                  0000      *0.00
-----
KASSIERER 11
0000      *0.00
KASSIERER 12
0000      *0.00
KASSIERER 13
0000      *0.00
KASSIERER 14
0000      *0.00
KASSIERER 15
0000      *0.00
GESAMT      *1820.83   Gesamtumsatz
                  für alle Kassierer
PM 9-56 0064
    
```

PLU-Bericht

Dieser Bericht zeigt alle Informationen über von allen Kassierern auf einer bestimmten Kasse ausgeführten Vorgänge, die PLU-Nummern verwenden. Der Bericht gibt an, wie oft eine bestimmte PLU benutzt wurde, und druckt die Gesamtbeträge für diese Nummer.

Zum Ausdrucken eines PLU-Berichts wie folgt vorgehen:

1. Den Schlüssel in das Steuerschloß stecken und auf X oder Z drehen (beachten Sie, daß beim Ausdrucken eines PLU-Berichts unter Z die Summen auf Null gesetzt werden).
2. Das Manager-Passwort eingeben, wenn ein solches definiert ist.
3. Die [PLU] Taste drücken.

	****IHRE RECHNUNG*****		
	****VIELEN DANK*****		

	24-08-98	MC# 1234	Kennung für X-Bericht
	PLU	✕	
		0004	Anzahl der verkauften PLUs "Min.Wasser"
	MIN.WASSER	*15.00	
programmierte		0003	Gesamtumsatz der PLUs "Min.Wasser"
PLU-	ZEITUNGEN	*40.50	
Beschreibungen		0002	
	KAFFEE	*12.00	
		0004	
	JEANS	*300.00	
		0007	
	CD	*119.00	
		0003	
	ROTWEIN	*45.00	
		0002	
	SGSSWAREN	*3.40	Gesamtumsatz aller PLUs
	GESAMT	*534.90	
		PM 9-58 0067	

PLU Kontrollbericht (Bereich)

Der PLU Kontrollbericht zeigt alle Informationen über Transaktionen in einem vorgegebenen Bereich von PLUs. Er enthält dieselben Daten wie der Bericht für alle PLUs aber nur für den Bereich, den Sie durch ein Anfangs- und ein End-PLU definieren.

Zum Ausdrucken eines PLU-Kontrollberichts für die PLUs von 001 bis 007 wie folgt vorgehen.

1. Den Schlüssel auf X drehen.
2. Das Manager-Passwort eingeben, wenn ein solches definiert ist.
3. [001] für das Anfangs-PLU und [007] für das End-PLU eingeben.
4. Die [PLU] Taste drücken.

	****IHRE RECHNUNG*****		
	****VIELEN DANK*****		

	24-08-98	MC# 1234	
	PLU	✕	
		0004	
	MIN.WASSER	*15.00	
		0003	
	ZEITUNGEN	*40.50	
		0002	
	KAFFEE	*12.00	
		0004	
	JEANS	*300.00	
		0007	
	CD	*119.00	
		PM 9-59 0068	

Warengruppen-Kontrollbericht (Bereich)

Der Warengruppen-Kontrollbericht zeigt die Transaktionsinformationen für einen bestimmten Bereich von Warengruppen. Er liefert die Gesamtverkaufdaten für den definierten Bereich.

Zum Ausdrucken eines Warengruppen-Kontrollberichts für die Warengruppen von 01 bis 06 wie folgt vorgehen..

1. Den Schlüssel auf X drehen.
2. Das Manager-Passwort eingeben, wenn ein solches definiert ist.
3. **[01]** für die Anfangs-Warengruppe und **[06]** für die End-Warengruppe eingeben.
4. Die **[Amt Tend/TOTAL]** Taste drücken.

Anfangs-
Warengruppe

```
*****  
*****IHRE RECHNUNG*****  
*****VIELEN DANK*****  
*****  
*****
```

```
24-08-98 MC# 1234  
0033  
WARENGRP 1 *754.25S1  
0021  
WARENGRP 2 *223.39S2  
0012  
WARENGRP 3 *188.00S3  
0016  
WARENGRP 4 *502.81S4  
0019  
WARENGRP 5 *191.45S1  
0007  
WARENGRP 6 *66.40  
WG TOTAL *1926.30
```

End-
Warengruppe

PM10-00 0069

Gesamtumsatz des
Warengruppenbereichs

Kassenaufsichtsberichte Z1 und X1

Diese Berichte zeigen die Gesamtbeträge für alle Registriervorgänge auf einer Kasse. Der einzige Unterschied zwischen X1 und Z1 besteht darin, daß der Z1-Bericht alle Gesamtbeträge auf Null setzt und daher als Tagesabschlußbericht benutzt werden kann.

Zum Ausdrucken eines Kassenaufsichtsberichts Z1 oder X1 wie folgt vorgehen:

1. Den Schlüssel in das Steuerschloß stecken und auf X oder Z drehen (beachten Sie, daß beim Ausdrucken unter Z die Summen auf Null gesetzt werden).
2. Das Manager-Passwort eingeben, wenn ein solches definiert ist.
3. Die **[Amt Tend/TOTAL]** Taste drücken.

Auf der nächsten Seite ist ein Muster für einen Z1-Bericht wiedergegeben.

Muster eines Z1-Berichts

Auf der nächsten Seite ist ein Muster für einen Z1-Bericht wiedergegeben. Ausdrucken eines Z1-Berichts setzt alle Gesamtbeträge auf Null.

	***** ***** ***** ***** *****		
Datum	24-08-98	MC#	1234
Kennung für Z1-Bericht	Z1	0001	
	0033		
	WARENGRP 1	*754.25\$1	
		0021	
	WARENGRP 2	*223.39\$2	
		0012	
	WARENGRP 3	*188.00\$3	
		0019	
	WARENGRP 4	*502.91\$4	
		0019	
	WARENGRP 5	*191.45\$1	
		0007	
Warengruppe mit loser Ware	WARENGRP 6	*66.40	
		0011	
	WARENGRP 7	*54.67	
		-0001	
	WARENGRP 8	*-3.50	
		0001	
	WARENGRP 21	*80.00	
		0001	
	WARENGRP 22	*12.00	
		0004	
	WARENGRP 24	*191.90	
		0003	
	WARENGRP 25	*25.47	
	MG TOTAL	*2286.84	
	T1	*39.03	
	T2	*13.75	
	T3	*23.93	
	T4	*33.78	
	MINUS	*-8.30	
	RABATT	*-11.26%	
	AUFSCHLAG	*3.00%	
Rückerstattungs-zähler	NETTO	*2272.73	
	CONU. NET	*1451.71e	
		0005	
Korrektureingabe-zähler	RUCKZAHLNG	*-29.50	
		0002	
Barverkaufszähler	STORNO	*-10.00	
	BRUTTO	*2331.79	
		0048	
Scheckverkauf-zähler	BARGELD	*1742.63	
		0007	
Kreditkartenverkauf-zähler	SHECK	*470.70	
		0004	
Zähler Verkauf mit Kreditkarte 1	KREDIT	*47.40	
		0001	
	KRED-1	*12.00	
		0001	
Bareinzahlungszähler	EINZAHLUNG	*22.50	
		0001	
Barauszahlungszähler	AUSZAHLUNG	*-12.00	
		0001	
	NULL BON		
Nullbonzähler	G-I-S	*1705.89	
	G-T	*2272.73*	
Uhrzeit	PM10-02	0070	

Kassennummer

Z1-Zähler

Aktivitätszähler Warengruppe 1

Gesamtumsatz Warengruppe 1

Gesamtumsatz Warengruppe mit loser Ware

Gesamtumsatz aller Warengruppen

Gesamtbetrag MWSt.-Satz

1, 2, 3 und 4

Gesamtabschläge f. Gutscheine

programmierter Gesamtrabatt

programmierter Gesamtaufschlag

Gesamtumsatz in Basiswährung

Gesamtumsatz in umgerechneter Währung

Gesamtrückerstattungen

Totalkorrekturbetrag

Bruttoumsatz

Gesamtbarverkäufe

Gesamtscheckverkäufe

Gesamtkreditkartenverkäufe

Gesamtverkäufe Kreditkarte 1

Gesamtbareinzahlung ohne Verkauf

Gesamtauszahlungen ohne Rückgeld

Gesamtgeldbestand

Gesamtsumme

fortlaufende Bonnummer

Kassenaufsichtsberichte Z2 und X2

Die fortschreibenden Berichte Z2 und X2 zeigen die Gesamtbeträge für alle Registriervorgänge für jede der 16 Warengruppen einschl. der MWSt. Gesamtbeträge. Der einzige Unterschied zwischen X2 und Z2 besteht darin, daß der Z2 Bericht alle Gesamtbeträge auf Null setzt. Sie können als Monatsendberichte für die Gesamtwerte der Warengruppen benutzt werden.

Zum Ausdrucken eines Kassenaufsichtsberichts Z2 oder X2 wie folgt vorgehen:

1. Den Schlüssel in das Steuerschloß stecken und auf X oder Z drehen (beachten Sie, daß beim Ausdrucken unter Z alle Gesamtsummen auf Null gesetzt werden).
2. Das Manager-Passwort eingeben, wenn ein solches definiert ist.
3. [99] eingeben und die [Amt Tend/TOTAL] Taste drücken.

Ein Beispiel für einen Kassenaufsichtsbericht Z2 finden Sie auf der nächsten Seite.

	***** ***IHRER RECHNUNG*** ***ZIELEN DANK*** *****	
Datum	24-08-98	Kassennummer
Kennung für Z1-Bericht	PC# 1234 Z-Z 0001	Z1-Zähler
	0033	Aktivitätszähler Warengruppe 1
	WARENGRP 1 *754,2551	
	0021	Gesamtumsatz Warengruppe 1
	WARENGRP 2 *223,3952	
	0012	
	WARENGRP 3 *188,0053	
	0016	
	WARENGRP 4 *502,8194	
	0019	
	WARENGRP 5 *191,4551	
	0007	
Warengruppe mit loser Ware	WARENGRP 6 *66,40	Gesamtumsatz Warengruppe mit loser Ware
	0011	
	WARENGRP 7 *54,67	
	-0001	
	WARENGRP 8 *-3,50	
	0001	
	WARENGRP 21 *80,00	
	0001	
	WARENGRP 22 *12,00	
	0004	
	WARENGRP 24 *191,90	Gesamtumsatz aller Warengruppen
	0003	
	WARENGRP 25 *25,47	
	WS TOTAL *2286,84	Gesamtbetrag MWSt.-Satz 1, 2, 3 und 4
	T 1 *39,03	
	T 2 *13,75	Gesamtabschläge f. Gutscheine programmierter Gesamtrabatt
	T 3 *23,93	
	T 4 *53,79	programmierter Gesamtaufschlag
	MINUS *-6,50	programmierter Gesamtaufschlag
	RABATT *-11,26%	
	AUFSCHLAG *3,00%	Gesamtumsatz in Basiswährung
Rückerstattungs-zähler	NETTO *2272,73	Gesamtumsatz in umgerechneter Währung
	CONV. NET *1451,71	
	0055	
Korrektureingabe-zähler	RUCKZAHLUNG *-29,50	Gesamtrückerstattungen
	0002	
Barverkaufzähler	STORNO *-10,00	Totalkorrekturbetrag
	BRUTTO *2331,79	Bruttoumsatz
Scheckverkauf-zähler	0048	
	BARGELD *1742,63	Gesamtbarverkäufe
Kreditkartenverkauf-zähler	0007	
	SHECK *470,70	Gesamtscheckverkäufe
	0004	
	KREDIT *47,40	Gesamtkreditkartenverkäufe
Zähler Verkauf mit Kreditkarte 1	0001	
	KRED-1 *12,00	Gesamtverkäufe Kreditkarte 1
Bareinzahlungszähler	0001	
	EINZAHLUNG *22,50	Gesamtbareinzahlung ohne Verkauf
Barauszahlungszähler	0001	
	AUSZAHLUNG *-12,00	Gesamtauszahlungen ohne Rückgeld
	0001	
	IS-IST *1785,09	Gesamtgeldbestand
Nullbonzähler	0001	
	IST *2272,73	Gesamtsumme
Uhrzeit	PM10-03 0001	fortlaufende Bonnummer

Duplizierter Z-Bericht

Falls beim Ausdrucken eines Z-Berichts das Papier zuende geht oder sich staut, kann der ganze Bericht von Anfang an mit folgendem Verfahren nochmal gedruckt werden:

1. Den Schlüssel in das Steuerschloß stecken und auf Z drehen.
2. Das Manager-Passwort eingeben, wenn ein solches definiert ist.
3. Die [# / ST / NS] Taste und dann die [Amt Tend / TOTAL] Taste drücken.

Bilanzierungsformeln

Die folgenden Beispiele zeigen, wie die Gesamtbeträge für die Kassenaufsichtsberichte berechnet werden.

Warenbilanz

(+)	Warengruppe 1
(+)	Warengruppe 2
(+)	Warengruppe 3
:	:
(+)	Warengruppe 39
(+)	Warengruppe 40
<hr/>	
(=)	Warengruppengesamtbetrag

Systemoption 23=0

(+)	Warengruppengesamtbetrag
(-)	Gesamtbetrag neg. Registriervorgänge
(-)	Umsatz proz. Abschläge
(+)	Umsatz proz. Aufschläge
<hr/>	
(=)	Nettoverkauf

Systemoption 23=1

- (+) Warengruppengesamtbetrag
 - (-) Gesamtbetrag neg. Registriervorgänge
 - (-) Umsatz proz. Abschläge
 - (+) Umsatz proz. Aufschläge
-

(=) Nettoverkauf

- (+) Nettoverkauf
 - (+) Gesamtabzüge
 - (+) Gesamtprozentsatz Abzüge
 - (+) Gesamtrückerstattungen
 - (=) Gesamtannullierungen
-

(=) Bruttoverkauf

- (+) Nettoverkauf
 - (+) vorherige Gesamtsumme
-

(=) neue Gesamtsumme

Kassenbestand

- (+) Nettoverkauf
 - (-) Scheckverkauf
 - (-) Kreditkartenverkauf
 - (-) Kreditkartenverkäufe 1
 - (-) Kreditkartenverkäufe 2
 - (+) Gesamtbetrag, Einzahlungen
 - (-) Bareinzahlungen
 - (-) Barauszahlungen
-

(=) Geldbestand in der Lade

Anhang

Zeichencodetabelle

Die weiter hier neben unten abgebildete Zeichencodetabelle zeigt die Codes für alle Zeichen, die die Registrierkasse drucken kann. Sie brauchen diese Tabelle, wenn Sie Kassierernamen, Artikel, Warengruppen, Kennungen für Fremdwährungen oder die Kopfzeilen für den Kassensbon programmieren. Jeder Zeichencode besteht aus zwei Ziffern.

Zum Benutzen dieser Tabelle suchen Sie zunächst das gewünschte Zeichen und identifizieren dann den entsprechenden Code, indem Sie die Zahl in der ersten Spalte links als erste Ziffer und dann die Zahl in der obersten Zeile als zweite Ziffer nehmen.

Beispiele: der Buchstabe R hat den Zeichencode 58, die Ziffer 5 den Zeichencode 35 und das \$ Zeichen den Code 72.

Abbildung der Zeichencodetabelle für die Registrierkassiergerä-
welcher Flüssigkeiten betreiben.

		2									
		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	0		DW	a	b	c	d	e	f	g	h
	1	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r
	2	s	t	u	v	w	x	y	z	?	!
	3	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	4	@	A	B	C	D	E	F	G	H	I
	5	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
	6	T	U	V	W	X	Y	Z	/	:	#
	7	&	%	\$,	()	*	+	-	.
	8	ı	ı	á	é	í	ó	ú	;	>	'
	9	”	<	=	Ä	Ö	İ	ü	Ñ	ñ	

DW : Schriftzeichen mit doppelter Breite auswählen.

Indextabelle

Die Tabelle auf den nächsten Seiten zeigt die Informationen, die in den verschiedenen Sprachen auf Kassenbon und Journal gedruckt werden.

ENGLISCH			
#	AUFDRUCK	ZIFFERN	ANMERKUNG
1	COUPON _ _ _ _	10	Kassenbon
2	DISCOUNT _ _ _ _	10	Kassenbon
3	ADD_ON _ _ _ _	10	Kassenbon
4	CHARGE _ _ _ _	10	Kassenbon
5	VOID/CORR _ _	10	Kassenbon
6	SUBTTL _ _ _ _	10	Kassenbon (Zwischensumme)
7	CHANGE _ _ _ _	10	Kassenbon
8	CASH _ _ _ _ _ _	10	Kassenbon
9	*PRICE* _ _ _ _	10	Kassenbon
10	AMOUNT _ _ _ _	10	Kassenbon
11	CHECK _ _ _ _	10	Kassenbon
12		T1 2	Kassenbon / MWSt.-Symbol
13		T2 2	Kassenbon / MWSt.-Symbol
14		T3 2	Kassenbon / MWSt.-Symbol
15		T4 2	Kassenbon / MWSt.-Symbol
16	REFUND-----	24	Kassenbon
17	TOTAL	10	Kassenbon
18	PAID_OUT _ _	10	Kassenbon
19	RECD_ACCT _	10	Kassenbon
20	NO_SALE _ _ _	10	Kassenbon
21	COUPON	10	Programausdruck
22	DISCOUNT _ _	10	Programausdruck
23	ADD_ON _ _ _ _	10	Programausdruck
24	CHARGE _ _ _ _	10	Programausdruck
25	R-A- _ _ _ _ _ _	10	Programausdruck
26	P-O- _ _ _ _ _ _	10	Programausdruck

#	AUFDRUCK	ZIFFERN	ANMERKUNG
27	VOID/CORR_	10	Programmausdruck
28	SUBTTL_ _ _ _ _	10	Programmausdruck
29	PLU_NO. _ _ _	10	Programmausdruck
30		T1 2	Programmausdruck / MWSt.-Symbol
31		T2 10	Programmausdruck/ MWSt.-Symbol
32		T3 10	Programmausdruck / MWSt.-Symbol
33		T4 10	Programmausdruck / MWSt.-Symbol
34	COUPON _ _ _ _ _	10	Kassenaufsichtsbericht
35	DISCOUNT _ _	10	Kassenaufsichtsbericht
36	ADD_ON _ _ _ _ _	10	Kassenaufsichtsbericht
37	CHARGE _ _ _ _ _	10	Kassenaufsichtsbericht
38	VOID/CORR_	10	Kassenaufsichtsbericht
39	RECD_ACCT _	10	Kassenaufsichtsbericht
40	PAID_OUT _ _	10	Kassenaufsichtsbericht
41	NO_SALE _ _ _	10	Kassenaufsichtsbericht
42	CHECK _ _ _ _ _	10	Kassenaufsichtsbericht
43	DEPTTL _ _ _ _ _	10	Kassenaufsichtsbericht
44	REFUND _ _ _ _ _	10	Kassenaufsichtsbericht
45	TAX_1 _ _ _ _ _	10	Kassenaufsichtsbericht
46	TAX_2 _ _ _ _ _	10	Kassenaufsichtsbericht
47	TAX_3 _ _ _ _ _	10	Kassenaufsichtsbericht
48	TAX_4 _ _ _ _ _	10	Kassenaufsichtsbericht
49	NET _ _ _ _ _	10	Kassenaufsichtsbericht
50	GROSS	10	Kassenaufsichtsbericht
51	G T _ _ _ _ _	8	Kassenaufsichtsbericht (GT)
52	C - I - D	10	Kassenaufsichtsbericht
53	CASH _ _ _ _ _	10	Kassenaufsichtsbericht
54		T1 2	Kassenaufsichtsbericht / MWSt.-Symbol

#	AUFDRUCK	ZIFFERN	ANMERKUNG
55		T2 2	Kassenaufsichtsbericht / MWSt.-Symbol
56		T3 2	Kassenaufsichtsbericht / MWSt.-Symbol
57		T4 2	Kassenaufsichtsbericht / MWSt.-Symbol
58		TX 2	Kassenaufsichtsbericht (Kanadische MWSt.) / MWSt.-Symbol
59	TOTAL	10	PLU-Bericht
60	PLU _ _ _ _ _	10	PLU-Bericht
61	TOTAL	10	Kassiererbericht
62	CLERK _ _ _ _ _	10	Kassiererbericht
63	C - I - D _ _	10	Bargeldbestandsbericht
64	NET _ _ _ _ _	10	Monatsbericht
65	GROSS	10	Monatsbericht
66	T 1 _ _ _ _ _	10	Monatsbericht
67	T 2 _ _ _ _ _	10	Monatsbericht
68	T 3 _ _ _ _ _	10	Monatsbericht
69	T 4 _ _ _ _ _	10	Monatsbericht
70	MC_#:	5	Kassennummer
71	*****	24	Programmierbare KopfZeile 1
72	* YOUR RECEIPT *	24	Programmierbare KopfZeile 2
73	* THANK YOU *	24	Programmierbare KopfZeile 3
74	*****	24	Programmierbare KopfZeile 4
75	DEPT _ _ _ _ _	10	Warengr. 1, Gesamteinnahme (programmierbar)
76	CLERK _ _ _ _ _	24	Kassierername (programmierbar)
77	TIME _ _ _ _ _	10	Stundenbericht (programmierbar)
78	CREDIT-1 _ _ _ _	12	Aufdruck Kreditkarte 1 (programmierbar)
79	CREDIT-2 _ _ _ _	12	Aufdruck Kreditkarte 2 (programmierbar)
80	PLU_No _ _ _ _ _	10	PLU-Beschreibung (programmierbar)

* “_” zeigt Leerstellen an

#	SPANISCH	FRANZÖSISCH	DEUTSCH
1	COUPON_____	COUPON_____	MINUS_____
2	DESCUENTO	REMISE_____	RABATT_____
3	INCREMENTO	MAJORATION	AUFSCHLAG_
4	CARGO_____	C-CREDIT__	KREDIT_____
5	ANUL/CORRC	CORRECTION	STORNO_____
6	SUBTOTAL__	SOUS-TOTAL	ZWSUMME__
7	CAMBIO__	RENDU_____	RUCKGELD__
8	METALICO__	ESPECES_____	BAR_____
9	"PRECIO"__	RIX_____	PREIS_____
10	CANTIDAD__	MONTANT__	BETRAG_____
11	CHEQUE_____	CHEQUE_____	SHECK_____
12	T1	T1	S1
13	T2	T2	S2
14	T3	T3	S3
15	T4	T4	S4
16	REEMBOLSO-----	RETOUR-----	RUCKZAHLUNG-----
17	TOTAL	TOTAL	GESAMT_____
18	SALIDAS__	SORTIE_____	AUSZAHLUNG
19	CUENTA_____	ENTREE_____	EINZAHLUNG
20	NO_VENTA	NON-VENTE_	NULL_BON__
21	CUPON_____	COUPON_____	MINUS_____
22	DESCUENTO_	REMISE_____	RABATT_____
23	INCREMENTO	MAJORATION	AUFSCHLAG_
24	CARGO_____	C-CREDIT__	KREDIT_____
25	CUENTA_____	ENTREE_____	EINZAHLUNG
26	SALIDAS__	SORTIE_____	AUSZAHLUNG
27	ANUL/CORRC	CORRECTION	STORNO_____
28	SUBTOTAL__	SOUS-TOTAL	ZWSUMME__

#	SPANISCH	FRANZÖSISCH	DEUTSCH
29	PLU_NO_____	PLU-NO_____	PLU-NR_____
30	T1	T1	S1
31	T2	T2	S2
32	T3	T3	S3
33	T4	T4	S4
34	TL-CUPON__	TL-COUPON_	MINUS_____
35	DESCUENTO_	TL-REMISE_	RABATT_____
36	TL-INCREM_	TL-MAJOR__	AUFSCHLAG_
37	CARGO_____	TL-C-DRED_	KREBIT_____
38	ANUL/CORRC	TL-CORREC_	STORNO_____
39	CUENTA_____	TL-ENTREE_	EINZAHLUNG
40	SALIDAS__	TL-SORTIE_	AUSZAHLUNG
41	NO_VENTA__	TL-NON-VTE	NULL-BON__
42	CHEQUE_____	TL-CHEQUE_	SHECK_____
43	TOTAL_DPTO	TL-DEPART_	WG_TOTAL__
44	REEMBOLSO_	TL-RETOUR_	RUCKZAHLUNG__
45	T 1_____	TL-TVA1	T 1_____
46	T 2_____	TL-TVA2	T 2_____
47	T 3_____	TL-TVA3	T 3_____
48	T 4_____	TL-TVA4	T 4_____
49	N E T O__	TL-NET_____	N E T T O
50	B R U T O	TL-BRUT	BRUTTO_____
51	GRAN_TOTAL__	G T_____	G T_____
52	METAL_CAJA	NET-TIROIR	G - I - S
53	METALICO__	TOT-ESPECE	BARGELD__
54	T1	T1	S1
55	T2	T2	S2
56	T3	T3	S3

#	SPANISCH	FRANZÖSISCH	DEUTSCH
57	T4	T4	S4
58	TX	TX	TX
59	TOTAL	TL-PLU_____	GESAMT_____
60	P L U ___	P L U _____	P L U _____
61	T O T A L	TL-VENDEUR	GESAMT_____
62	DEPENDIEN_	VENDEUR_	KASSIERER ___
63	METAL_CAJA	NET-TIROIR	G - I - S
64	N E T O _ _	TL-NET_	NETTO
65	B R U T O	TL-BRUT_____	BRUTTO_____
66	T 1 _____	TL-TVA1_____	T 1 _____
67	T 2 _____	TL-TVA2_____	T 2 _____
68	T 3 _____	TL-TVA3_____	T 3 _____
69	T 4 _____	TL-TVA4_____	T 4 _____
70	MC#	CR-NO	MC#
71	*****	*****	*****
72	*****SU RECIBO*****	*****VOUS REMERCIE****	***IHRE RECHNUNG***X
73	*****GRACIAS*****	*DE VOTRE CONFIANCE*	*****VIELEN DANK*****
74	*****	*****	*****
75	DPTO_____	DEPT_____	WARENGRP ___
76	DEPENDIENTE_____	VENDEUR_____	KASSIERER _____
77	HORA_____	HEURE_____	ZEIT_____
78	CRED-1___	CART_CRED_1	KRED-1
79	CRED-2___	CART_CRED_2	KRED-2
80	P L U_No ___	ARTICLE_____	ARTIKEL_____

* “ _ ” zeigt Leerstellen an

Addierer und Zähler

Die unten wiedergegebene Tabelle zeigt die Addier- und Zählerregister für die verschiedenen Registrierkassenfunktionen, die in den Berichten Z1/X1 und Z2/X2 gebraucht werden.

	Z 1 / X 1		Z 2 / X 2	
	ADDIERER	ZÄHLER	ADDIERER	ZÄHLER
Warengruppen 1-40	10 (Ziffern) X 40	4 (Ziffern) X 40	10 (Ziffern) X 40	4 (Ziffern) X 40
Kassierer 1-15	10 X 15	4 X 15	-	-
MWSt. Betrag	10 X 4	-	10 X 4	-
Minus	10 X 1	-	10 X 1	-
-%	10 X 1	-	10 X 1	-
+%	10 X 1	-	10 X 1	-
Rückgeld	10 X 1	4 X 1	10 X 1	4 X 1
Korrektur	10 X 1	4 X 1	10 X 1	4 X 1
Bareinzahlung	10 X 1	4 X 1	10 X 1	4 X 1
Barauszahlung	10 X 1	4 X 1	10 X 1	4 X 1
Bargeld	10 X 1	4 X 1	10 X 1	4 X 1
Kreditkarte	10 X 1	4 X 1	10 X 1	4 X 1
Scheck	10 X 1	4 X 1	10 X 1	4 X 1
Barbestand	10 X 1	-	10 X 1	-
Nullbon	-	4 X 1	-	4 X 1
Gesamtsumme GT	12 X 1	-	-	-
Nettoverkauf	10 X 1	-	10 X 1	-
Umgerechnetes Netto	10 X 1	-	10 X 1	-
Bruttoverkauf	10 X 1	-	10 X 1	-
PLU	10 X 500	4 X 500	-	-
Z1-Zähler	-	4 X 1	-	-
Z2-Zähler	-	-	-	4 X 1
Stundenverkauf	4 X 24	4 X 24	-	-

Registrierkasse: Technische Eigenschaften und Sicherheitshinweise

Technische Eigenschaften

Die technischen Eigenschaften dieser Registrierkasse sind:

Typ.:	Elektronische Registrierkasse mit alphanumerischem Drucker und Einstellungen für 40 Warengruppen und 500 Festpreisartikeln (PLU).
Displays:	Zehnstellige grüne Leuchtstoffanzeige. Symbolanzeige für Fehler, Rückgeld, Zwischensumme, Minus, Gesamtbetrag. Journalrolle zuende, bar, Scheck, Kreditkarte und Euro.
Ausgabekapazität:	6-stellige Eingabe und 10-stellige Ausgabe.
Drucker:	Matrixdrucker, 24 Zeichen/Zeile.
Farbband:	Kassette mit Nylonfarbband.
Papier:	57 mm breites ein- oder zweilagiges Papier
Batterien:	Vier Standardbatterien Typ "AA" für Speicherwerthaltung bei Stromausfall.
Speichertechnologie:	CMOS RAM
Leistungsaufnahme:	In Betriebsbereitschaft - 5.3, in Betrieb 28 W
Betriebstemperatur:	0 °C - 40 °C
Abmessungen:	430 mm x 410 mm x 320 mm
Gewicht:	8,5 Kg

Sicherheitshinweise

- Die Netzsteckdose für diese Registrierkasse muß sich in der Nähe des Geräts befinden und leicht zugänglich sein.
- Die Kasse nicht bei Regen im Freien oder in der Nähe.