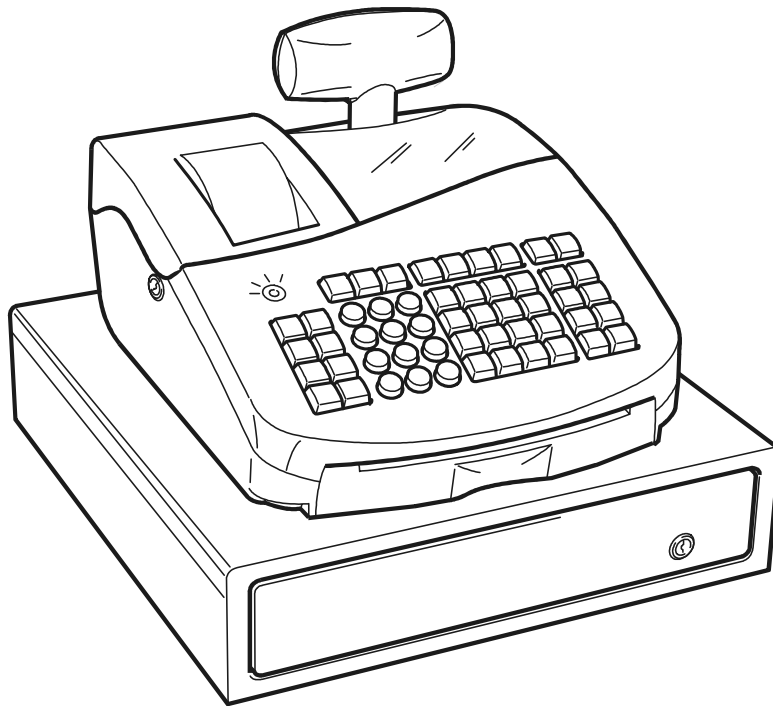


Cash Register

ECR 5900

**USER'S GUIDE
GUIDE USAGER
ANWENDERHANDBUCH
GUÍA DE USUARIO
GEBRUIKSAANWIJZING
GUIA DO UTILIZADOR
BRUGERVEJLEDNING
BRUKSANVISNING**



olivetti

ENGLISH

FRANÇAIS

DEUTSCH

ESPAÑOL

NEDERLANDS

PORTUGUÊS

DANSK

SWENSKA

PUBLICATION ISSUED BY:

Olivetti S.p.A.
www.olivetti.com

Copyright © 2005, Olivetti
All rights reserved



Your attention is drawn to the following actions that could compromise the characteristics of the product:

- incorrect electrical supply;
 - incorrect installation; incorrect or improper use, or, in any case, not in accordance with the warnings given in the User Manual supplied with the product;
 - replacement of original components or accessories with others of a type not approved by the manufacturer, or carried out by unauthorized personnel.
-

Nous attirons votre attention sur les actions suivantes qui peuvent compromettre la conformité attestée ci-dessus et les caractéristiques du produit:

- Alimentation électrique erronée;
 - Installation ou utilisation erronée ou non conforme aux indications exposées dans le manuel d'utilisation fourni avec le produit;
 - Remplacement de composants ou d'accessoires originaux par des pièces non approuvées par le constructeur, ou effectué par du personnel non autorisé.
-

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.
-

Prestar mucha atención a las siguientes acciones que pueden comprometer la conformidad arriba certificada y, obviamente, las características del producto:

- Alimentación eléctrica errónea;
 - Instalación o uso erróneos, improprios o no conformes con las advertencias detalladas en el manual de uso suministrado con el producto;
 - Sustitución de componentes o accesorios originales con otros no aprobados por el fabricante o bien efectuada por parte personal no autorizada.
-

Het is belangrijk te weten dat de volgende acties nadelige gevolgen kunnen hebben voor de goede werking van het product:

- het verkeerd aansluiten van een stroombron;
 - onjuiste installatie; onjuist of oneigenlijk gebruik, of handelingen die worden uitgevoerd zonder inachtneming van de waarschuwingen in de handleiding bij het product;
 - vervanging van originele onderdelen of accessoires door onderdelen of accessoires van een type dat niet is goedgekeurd door de fabrikant, of vervanging die wordt uitgevoerd door onbevoegd personeel.
-

Chamamos a sua atenção para as seguintes acções que podem comprometer o desempenho do produto:

- abastecimento de corrente não adequado;
 - instalação incorrecta, utilização incorrecta ou indevida, ou não respeitando os avisos descritos no Manual do Utilizador que é fornecido com o produto;
 - substituição de componentes originais ou acessórios por outros de tipo não aprovado pelo fabricante, ou substituição realizada por pessoal não autorizado.
-

Vær opmærksom på, at følgende handlinger kan beskadige produktet:

- Forkert strømforsyning.
 - Forkert installation, ukorrekt eller forkert brug eller, som under alle omstændigheder, ikke er i overensstemmelse med advarselne i den medfølgende Brugervejledning.
 - Udskiftning af originale dele eller tilbehør med andre typer, som ikke er godkendt af fabrikanten, eller foretaget af uautoriseret personer.
-

Vi önskar fästa din uppmärksamhet på verksamheterna som anges nedan, eftersom dessa kan compromittera produktens egenskaper:

- oriktig strömförsörjning;
 - oriktig installation; oriktig eller olämplig användning, eller som i alla fall inte överensstämmer med de varningar som ges i användarhandboken som levereras tillsammans med produkten;
 - byte av originalkomponenter eller tillbehör mot annan typ som ej godkänts av tillverkaren, eller som utförts av obehörig personal.
-

SAFETY INFORMATION
INFORMATIONS DE SECURITE
SICHERHEITSVORSCHRIFTEN
INFORMACIÓN DE SEGURIDAD
VEILIGHEIDSGEINFORMATIE
INFORMAÇÃO SOBRE SEGURANÇA
SIKKERHEDSFORANSTALTNINGER
SÄKERHETSINFORMATION



GB

1. Connect the power cord to an electrical outlet that is near the product and easily accessible.
2. Install your cash register on a flat and stable surface, at a location where no one can step on or trip over the power cord.
3. Do not use your cash register near water, or with wet hands.
4. Do not expose your cash register to rain or moisture.
5. Unplug your cash register from the electrical outlet before cleaning.

F

1. Brancher le cordon d'alimentation à la prise électrique qui se trouve près du produit et facilement accessible.
2. Initialiser la caisse enregistreuse sur une surface plane et stable, dans une place où il n'y pas le risque de presser ou de heurter le cordon.
3. Ne pas utiliser la caisse enregistreuse près de l'eau, ou avec les mains mouillées.
4. Ne pas exposer la caisse enregistreuse à la pluie ou à l'humidité.
5. Débrancher la caisse enregistreuse de la prise électrique avant de la nettoyer.

D

1. Das Netzkabel an eine Steckdose anschließen, die in der Nähe der Maschine und leicht zugänglich ist.
2. Die Registrierkasse auf einer ebenen stabilen Fläche installieren. Darauf achten, dass keiner über das Netzkabel stolpern oder auf es treten kann.
3. Die Kasse nicht in der Nähe von Wasser oder mit nassen Händen benutzen.
4. Die Kasse nicht Regen oder Feuchtigkeit aussetzen.
5. Vor Reinigungsarbeiten die Kasse vom Stromnetz trennen.

E

1. Conecte el cable de alimentación a una toma eléctrica que se encuentre cerca del producto y que tenga un fácil acceso.
2. Instale su caja registradora en una superficie plana y estable, en un emplazamiento en el que nadie pueda pisar el cable de alimentación o tropezar con él.
3. No utilice la caja registradora cerca del agua ni si tiene las manos húmedas.
4. No exponga la caja registradora a la lluvia o la humedad.
5. Desconecte la caja registradora de la toma eléctrica antes de la limpieza.

NL

1. Sluit het netsnoer aan op een stopcontact dat zich in de buurt van het kasregister bevindt en vrij toegankelijk is.
2. Installeer uw kasregister op een plat en stabiel oppervlak, op een plaats waar niemand op het netsnoer kan trappen of erover struikelen.
3. Gebruik uw kasregister niet in de buurt van water, of met natte handen.
4. Stel uw kasregister niet bloot aan regen of vocht.
5. Trek de stekker uit het stopcontact voordat u het kasregister gaat schoonmaken.

P

1. Ligue o cabo de alimentação a uma tomada elétrica que esteja perto da máquina e seja de fácil acesso.
2. Instale a caixa registadora sobre uma superfície plana e estável, num local onde ninguém possa chocar com ela ou tropeçar no cabo de alimentação.
3. Não utilize a caixa registadora perto de água, nem a manuseie se tiver as mãos molhadas.
4. Não exponha a caixa registadora a chuva ou humidade.
5. Desligue a caixa registadora da tomada de corrente antes de a limpar.

DK

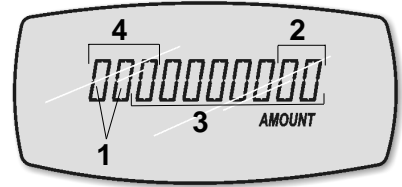
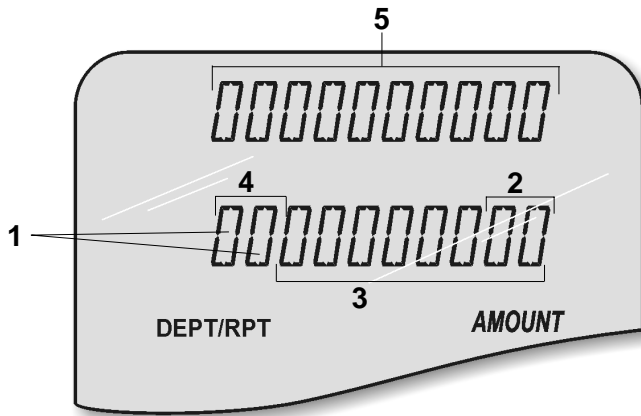
1. Tilslut de elektriske kabel til elnettet, som er ved siden af produktet og nemt tilgængelig.
2. Placér Deres kasseapparat på en flad, sikker og stabil overflade, et sted hvor ingen kan gå eller trampe over det elektrisk kabel.
3. Brug ikke Deres kasseapparat i nærheden af vand, eller med våde hænder.
4. Deres kasseapparat må ikke udsættes for regn eller fugtighed.
5. Slut Deres kasseapparat fra elnettet inden de går i gang med rengøring.

S

1. Stoppa in nätsladdens stickkontakt i ett lättåtkomligt vägguttag nära apparaten.
2. Installera kassaregistret på en jämn och stabil yta där ingen kan trampa på eller snubbla över nätsladden.
3. Använd inte kassaregistret nära vatten eller med våta händer.
4. Utsätt inte kassaregistret för regn eller fukt.
5. Dra ut stickkontakten från vägguttaget före rengöringen.

FIGURES - IMAGES
 ABBILDUNGEN - FIGURAS
 AFBEELDINGEN - FIGURAS
 FIGURER - BILDER

6



7

Character Table
 Tableau des Caractères
 Zeichentabelle
 Tabla de Caracteres

Tekencodetabel
 Tabela de Caracteres
 Karakterkode Tabel
 Teckentabell

Non CAPS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
[a]	a	á	à	â	ã	ä	1			
[b]	b	2								
[c]	c	ç	ó	3						
[d]	d	4								
[e]	e	é	ê	è	é	ê	ë	5		
[f]	f	6								
[g]	g	g̃	7							
[h]	h	8								
[i]	i	í	ì	9						
[j]	j	0								
[k]	k									
[l]	l	l̃								
[m]	m									
[n]	n	ñ	ñ							
[o]	o	ó	õ	ö	ò	ó	õ	ö	ó	ó
[p]	p	p								
[q]	q									
[r]	r									
[s]	s	ş	ş							
[t]	t									
[u]	u	ú	ü	ü	ü	ü	ü			
[v]	v									
[w]	w									
[x]	x									
[y]	y									
[z]	z	z̃	z̃							
[@]	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	!	"	#	\$	%	&	'	()	*
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	+	,	-	.	/	:	;	<	=	>
21	22									
?	`									

CAPS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
[A]	A	Á	À	Ā	Â	Ã	Ä	Å	1	
[B]	B	2								
[C]	C	Ç	Ó	Ç	3					
[D]	D	Ð	4							
[E]	E	É	Ê	É	Ê	Ë	Ë	5		
[F]	F	6								
[G]	G	Ĝ	Ĝ	7						
[H]	H	8								
[I]	I	Í	Ì	Î	Ï	9				
[J]	J	0								
[K]	K									
[L]	L	Ł								
[M]	M									
[N]	N	Ñ	Ñ							
[O]	O	Ó	Ô	Õ	Ö	Ó	Ô	Õ		
[P]	P									
[Q]	Q									
[R]	R									
[S]	S	Š	Š	Š						
[T]	T									
[U]	U	Ú	Û	Ü	Ü	Ü	Ü			
[V]	V									
[W]	W									
[X]	X									
[Y]	Y	ÿ								
[Z]	Z	Ž	Ž							
[0]	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	@	[\]	^	_	{		}	~
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	¡	§	→	←	Σ	∅	Æ	Œ	™	¿
21	22	23	24	25	26	27				
I	II	III	Γ	J	↑	.				

DIRECTIVE 2002/96/CE ON THE TREATMENT, COLLECTION, RECYCLING AND DISPOSAL OF ELECTRIC AND ELECTRONIC DEVICES AND THEIR COMPONENTS

1. FOR COUNTRIES IN THE EUROPEAN UNION (EU)

The disposal of electric and electronic devices as solid urban waste is strictly prohibited: it must be collected separately. The dumping of these devices at unequipped and unauthorized places may have hazardous effects on health and the environment.

Offenders will be subjected to the penalties and measures laid down by the law.

TO DISPOSE OF OUR DEVICES CORRECTLY:

- Contact the Local Authorities, who will give you the practical information you need and the instructions for handling the waste correctly, for example: location and times of the waste collection centres, etc.
- When you purchase a new device of ours, give a used device similar to the one purchased to our dealer for disposal.



The crossed dustbin symbol on the device means that:

- When it to be disposed of, the device is to be taken to the equipped waste collection centres and is to be handled separately from urban waste;
- Olivetti guarantees the activation of the treatment, collection, recycling and disposal procedures in accordance with Directive 2002/96/CE (and subsequent amendments).

2. FOR OTHER COUNTRIES (NOT IN THE EU)

The treatment, collection, recycling and disposal of electric and electronic devices will be carried out in accordance with the laws in force in the country in question.

DIRECTIVE 2002/96/CE SUR LE TRAITEMENT, LA COLLECTE, LE RECYCLAGE ET LA MISE AU REBUT DES EQUIPEMENTS ELECTRIQUES ET ELECTRONIQUES ET DE LEURS COMPOSANTS

1. POUR LES PAYS DE L'UNION EUROPEENNE (UE)

Il est interdit de mettre au rebut tout équipement électrique ou électronique avec les déchets municipaux non triés : leur collecte séparée doit être effectuée. L'abandon de ces équipements dans des aires non appropriées et non autorisées peut nuire gravement à l'environnement et à la santé. Les transgresseurs s'exposent aux sanctions et aux dispositions prévues par la loi.

POUR METTRE CORRECTEMENT NOS EQUIPEMENTS AU REBUT, VOUS POUVEZ EFFECTUER L'UNE DES OPERATIONS SUIVANTES :

- Adressez-vous aux autorités locales, qui vous fourniront des indications et des informations pratiques sur la gestion correcte des déchets (emplacement et horaire des déchetteries, etc.).
- A l'achat d'un de nos équipements, remettez à notre revendeur un équipement usagé, analogue à celui acheté.



Le symbole du conteneur barré, indiqué sur l'équipement, a la signification suivante :

- Au terme de sa durée de vie, l'équipement doit être remis à un centre de collecte approprié, et doit être traité séparément des déchets municipaux non triés.
- Olivetti garantit l'activation des procédures de traitement, de collecte, de recyclage et de mise au rebut de l'équipement, conformément à la Directive 2002/96/CE (et modifications successives).

2. POUR LES AUTRES PAYS (NON UE)

Le traitement, la collecte, le recyclage et la mise au rebut des équipements électriques et électroniques doivent être effectués conformément à la loi en vigueur dans chaque pays.

RICHTLIJN 2002/96/EG FÜR DIE BEHANDLUNG, SAMMLUNG, WIEDERVERWERTUNG UND ENTSORGUNG VON ELEKTRO- UND ELEKTRONIK ALTGERÄTEN UND DEREN BESTANDTEILE

1. FÜR DIE LÄNDER DER EUROPÄISCHEN UNION (EG)

Es ist verboten, jede Art von Elektro- und Elektronik-Altgeräten als unsortierten Siedlungsabfall zu entsorgen: es ist Pflicht, diese separat zu sammeln. Das Abladen dieser Geräte an Orten, die nicht speziell dafür vorgesehen und autorisiert sind, kann gefährliche Auswirkungen für Umwelt und Gesundheit haben. Widerrechtliche Vorgehensweisen unterliegen den Sanktionen und Maßnahmen laut Gesetz.

UM UNSERE GERÄTE ORDNUNGSGEMÄß ZU ENTSORGEN, KÖNNEN SIE:

- Sich an die örtliche Behörde wenden, die Ihnen praktische Auskünfte und Informationen für die ordnungsgemäße Verwertung der Abfälle liefert, beispielsweise: Ort und Zeit der Sammelstation etc.
- Beim Neukauf eines unserer Geräte ein benutztes Gerät, das dem neu gekauften entspricht, an unseren Wiederverkäufer zurückgeben.



Das durchgekennzeichnete Symbol auf dem Gerät bedeutet, dass:

- Nach Ableben des Gerätes, dieses in ausgerüstete Sammelzentren gebracht werden und separat von Siedlungsabfällen behandelt werden muss;
- Olivetti die Aktivierung der Behandlungs-, Sammel-, Wiederverwertungs- und Entsorgungsprozedur der Geräte in Konformität mit der Richtlinie 2002/96/CE (u. folg.mod.) garantiert.

2. FÜR DIE ANDEREN LÄNDER (NICHT-EG-STAATEN)

Das Behandeln, Sammeln, Wiederverwerten und Entsorgen von Elektro- und Elektronik-Altgeräten muss nach den geltenden Vorschriften des jeweiligen Landes erfolgen.

DIRECTIVA 2002/96/CE SOBRE EL TRATAMIENTO, LA RECOGIDA, EL RECICLAJE Y LA ELIMINACIÓN DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS Y DE SUS COMPONENTES

1. PARA LOS PAÍSES DE LA UNIÓN EUROPEA (UE)

Está prohibido eliminar cualquier tipo de aparato eléctrico y electrónico como residuo urbano no seleccionado: en el caso de estos equipos es obligatorio realizar su recogida selectiva. La eliminación de estos aparatos en lugares que no estén específicamente preparados y autorizados puede tener efectos peligrosos para el medio ambiente y la salud. Los transgresores están sujetos a las sanciones y a las medidas que establece la Ley.

PARA ELIMINAR CORRECTAMENTE NUESTROS APARATOS EL USUARIO PUEDE:

- Dirigirse a las Autoridades Locales, que le brindarán las indicaciones y las informaciones prácticas necesarias para el correcto manejo de los desechos, por ejemplo: lugar y horario de las instalaciones de tratamiento, etc.
- En el momento de comprar uno de nuestros equipos nuevos, puede entregar a nuestro Revendedor un aparato usado, similar al que ha adquirido.



El símbolo del contenedor con la cruz, que se encuentra en el aparato, significa que:

- Cuando el equipo haya llegado al final de su vida útil, deberá ser llevado a los centros de recogida previstos, y que su tratamiento debe estar separado del de los residuos urbanos;
- Olivetti garantiza la activación de los procedimientos en materia de tratamiento, recogida, reciclaje y eliminación de los equipos, de conformidad con la Directiva 2002/96/CE (y suces. mod.).

2. PARA LOS OTROS PAÍSES (FUERA DE LA UE)

El tratamiento, la recogida, el reciclaje y la eliminación de equipos eléctricos y electrónicos se deberán llevar a cabo de conformidad con las Leyes vigentes en cada País.

DIRECTIVA 2002/96/CE RELATIVA AO TRATAMENTO, RECOLHA, RECICLAGEM E ELIMINAÇÃO DE RESÍDUOS DE EQUIPAMENTOS ELÉCTRICOS E ELECTRÓNICOS E DE SEUS COMPONENTES

1. PARA OS PAÍSES DA UNIÃO EUROPEIA (UE)

É proibido eliminar qualquer resíduo de equipamentos eléctricos ou electrónicos como lixo sólido urbano: é obrigatório efectuar uma recolha separada. O abandono de tais equipamentos em locais não especificamente preparados e autorizados, pode ter efeitos perigosos sobre o ambiente e a saúde. Os transgressores estão sujeitos às sanções e às disposições legais.

PARA ELIMINAR CORRECTAMENTE OS Nossos EQUIPAMENTOS, É POSSÍVEL:

- Dirigir-se às Autoridades Locais que fornecerão indicações e informações práticas sobre a gestão correcta dos resíduos, por exemplo: local e horário dos centros de entrega, etc.
- Na compra de um nosso novo equipamento, devolver ao nosso Revendedor um equipamento usado, semelhante ao comprado.



O símbolo do contendor riscado, indicado sobre o equipamento, significa que:

- O equipamento, quando chegar ao fim de sua vida útil, deve ser levado para centros de recolha aparelhados e deve ser tratado separadamente dos resíduos urbanos;
- A Olivetti garante a activação dos procedimentos no tocante ao tratamento, recolha, reciclagem e eliminação do equipamento em conformidade com a Directiva 2002/96/CE (e mod. post.).

2. PARA OS OUTROS PAÍSES (FORA DA UE)

O tratamento, a recolha, a reciclagem e a eliminação de equipamentos eléctricos e electrónicos terão de ser realizados em conformidade com as Leis em vigor em cada país.

RICHTLIJN 2002/96/EG BETREFFENDE AFGEDANKTE ELEKTRISCHE EN ELEKTRONISCHE APPARATUUR

1. VOOR DE LANDEN VAN DE EUROPESE UNIE (EU)

Het is verboden om elektrische en elektronische apparatuur als huishoudelijk afval te verwerken: het is verplicht om een gescheiden inzameling uit te voeren. Het achterlaten van dergelijke apparatuur op plekken die niet specifiek hiervoor erkend en ingericht zijn, kan gevaarlijke gevolgen voor het milieu en de veiligheid met zich meebrengen. Overtreders zijn onderworpen aan sancties en maatregelen krachtens de wet.

OM OP CORRECTE WIJZE ONZE APPARATUUR TE VERWERKEN KUNT U:

- Zich wenden tot de plaatselijke instanties die u aanwijzingen en praktische informatie over de correcte behandeling van het afval zullen verschaffen, zoals bijvoorbeeld: locatie en openingstijden van de inzamelcentra, enz.
- Bij aankoop van een nieuw apparaat van ons merk, het oude apparaat, dat gelijk moet zijn aan het gekochte apparaat bij onze wederverkoper inleveren.



Het symbool van de doorgekruiste vuilnisbak, aangebracht op de apparatuur, betekent dat:

- Het apparaat aan het einde van zijn levensduur bij geuitleende inzamelcentra moet worden ingeleverd en gescheiden van het huishoudelijk afval moet worden verwerkt;
- Olivetti de activering garandeert van de procedures inzake behandeling, inzameling, recycling en verwerking van de apparatuur conform de Richtlijn 2002/96/EG (en latere wijzigingen).

2. VOOR DE OVERIGE LANDEN (NIET EU)

De behandeling, de inzameling, de recycling en de verwerking van elektrische en elektronische apparatuur dienen overeenkomstig de wetten die in elk land van kracht zijn te gebeuren.

EU-DIREKTIV 2002/96/EF (WEEE) OM OPSAMLING, GENBRUG OG BORTSKAFFELSE AF ELEKTRISK OG ELEKTRONISK UDSTYR

1. GÆLDENDE FOR EU-LANDE

Det er forbudt at bortskaffe elektrisk eller elektronisk udstyr som almindeligt husholdningsaffald: Det skal opsamlles separat. Hvis ikke elektrisk og elektronisk affald afleveres på særligt indrettede opsamlingssteder, kan det få alvorlige konsekvenser for miljø og helbred. Overtredere kan straffes og retfølges i henhold til gældende lovgivning.

FOR KORREKT BORTSKAFFELSE AF VORES UDSTYR KAN DU:

- Henvende dig til de lokale myndigheder, som vil kunne give dig anvisninger og praktiske oplysninger om en korrekt bortskaffelse af affaldet, f.eks.: Genbrugsstationers adresser og åbningstider osv.
- Afleverer brugt udstyr ved køb af tilsvarende nyt udstyr hos vores Forhandler.



Det viste symbol, som findes på udstyret, betyder:

- Når brugt udstyr skal afleveres på særlige opsamlingssteder og bortskaffes separat;
- At, Olivetti garanterer at procedurerne for behandling, opsamling, genbrug og bortskaffelse af udstyret i henhold til EU-direktiv 2002/96/EF (og efterfølgende tilføjelser) efterleves.

2. GÆLDENDE FOR IKKE EU-LANDE

Behandling, opsamling, genanvendelse og bortskaffelse af elektrisk og elektronisk udstyr skal ske i henhold til landets gældende lovgivning.

DIREKTIV 2002/96/EC AVSEENDE HANTERING, UPPSAMLING, ÅTERTVINNING OCH BORTSKAFFNING AV ELEKTRO- OCH ELEKTRONIKUTRUSTNINGAR SAMT DERAS KOMPONENTER

1. AVSEENDE LÄNDERNA I DEN EUROPEISKA UNIONEN (EU)

Det är förbjudet att skaffa bort all slags elektro- och elektronikutrustning som fast stadsavfall: en separat uppsamling måste obligatoriskt göras. Avlämning av sådan utrustning på ej specifikt förberedda platser kan farligt påverka både miljön och hälsan. De som överträder dessa förordningar kommer att undergå de straff och påföljder som förutsätts i lagstiftningen.

FÖR EN KORREKT BORTSKAFFNING AV VÅR UTRUSTNING KAN DU BETE DIG PÅ FÖLJANDE SÄTT:

- Vänd dig till de lokala myndigheterna där du kan få praktisk anvisning och information om hur du ska gå tillväga för att kunna hantera avfallet på korrekt sätt, t.ex.: plats och öppettider i avlämningsstationer, osv.
- När du köper en ny utrustning från oss kan du lämna tillbaka en begagnad utrustning liknande den nyköpta till återförsäljaren.



Symbolen med den korsade behållaren som visas på utrustningen anger att:

- När utrustningens livslängd gått ut, måste denna föras till organiserade uppsamlingscentraler och behandlas separat från stadsavfallet;
- Olivetti garanterar aktivering av procedurer avseende hantering, uppsamling, återvinning och bortskaffning i överensstämmelse med Direktivet 2002/96/CE (och efterföljande ändringar).

2. AVSEENDE ÖVRIGA LÄNDER (EJ INOM EU)

Hantering, uppsamling, återvinning och bortskaffning av elektro- och elektronikutrustningar ska utföras i överensstämmelse med lagstiftelsen i landet i frågan.



HOW DO I PROCEED?
COMMENT JE DOIT PROCEDER?
VORGEHENSWEISE
¿QUÉ DEBO HACER A CONTINUACIÓN?
HOE GA IK TE WERK?
O QUE DEVO FAZER?
FREMGANGSMÅDE?
HUR GÅR JAG VIDARE?

GB

1. Plug the cash register into a electrical outlet and insert the batteries.
2. Load the paper.
3. Proceed with Quick Start Programming.
4. Perform basic sales transactions.
5. Get to know your cash register in depth.

F

1. Brancher la caisse enregistreuse à la prise électrique et insérer les batteries.
2. Charger le papier.
3. Procéder avec la fonction Vite Démarre de Programmation.
4. Exécuter les transactions de ventes basiques.
5. Prendre confiance avec la caisse enregistreuse.

D

1. Die Kasse an eine Netzsteckdose anschließen und die Batterien einsetzen.
2. Papier laden.
3. Die Quick Start Programmierung durchführen.
4. Einfache Verkaufsvorgänge ausführen.
5. Sich mit allen Funktionen der Kasse vertraut machen.

E

1. Enchufe la caja registradora en una toma eléctrica e inserte las baterías.
2. Cargue el papel.
3. Continúe con la programación de la puesta en servicio rápida.
4. Realice transacciones de venta básicas.
5. Conozca más en detalle la caja registradora.

NL

1. Sluit het kasregister aan op een stopcontact en plaats de batterijen.
2. Plaats het papier.
3. Voer de snelstart-programmering uit.
4. Voer basis-verkooptransacties uit.
5. Leer uw kasregister grondig kennen.

P

1. Ligue a caixa registradora a uma tomada elétrica e insira as pilhas.
2. Coloque o papel.
3. Continue com a Programação de Iniciação Rápida.
4. Realize transacções básicas de vendas.
5. Familiarize-se com a sua caixa registradora.

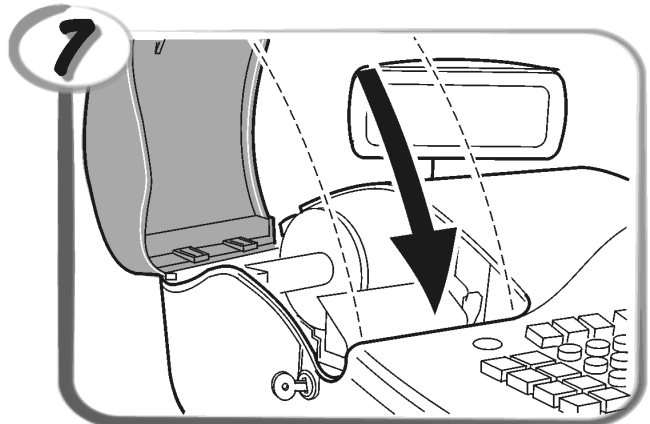
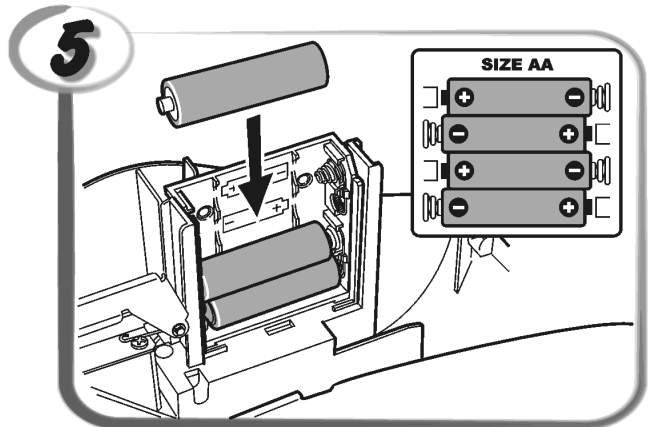
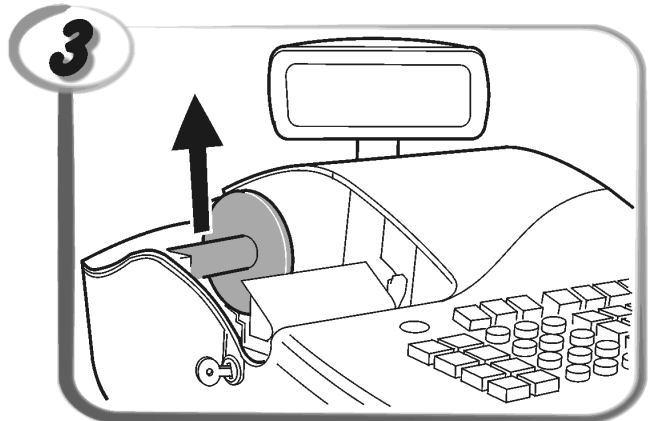
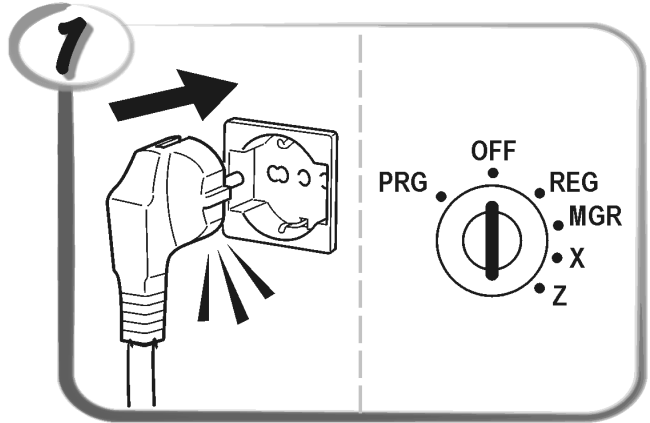
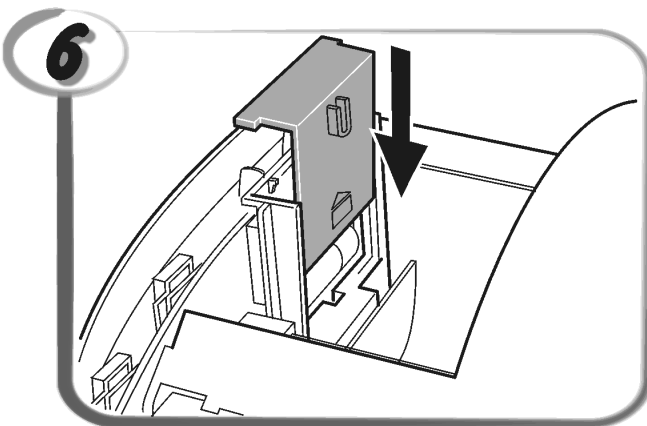
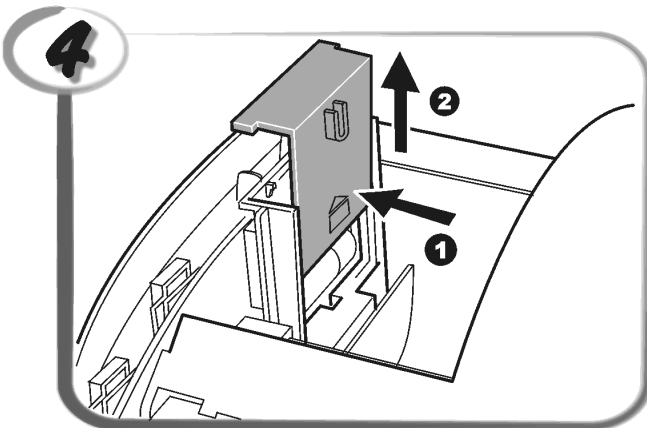
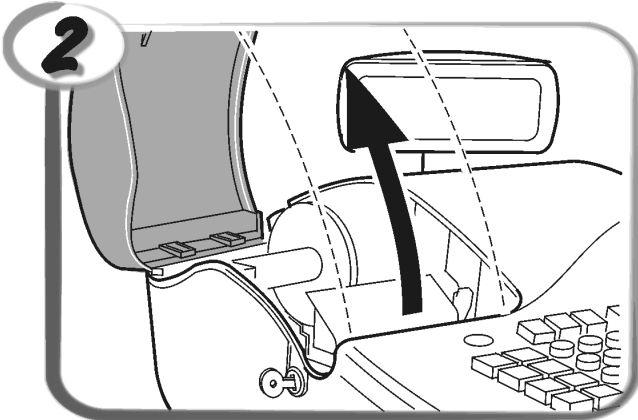
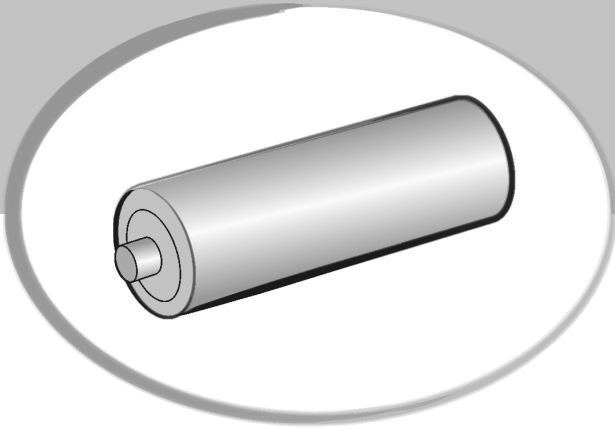
DK

1. Tilslut kasseapparatet til elnettet og sæt batterierne i.
2. Sæt papir i.
3. Gå frem med Hurtig Start Programmering.
4. Indret basis salgstransaktioner.
5. Lær Deres kasseapparat at kende.

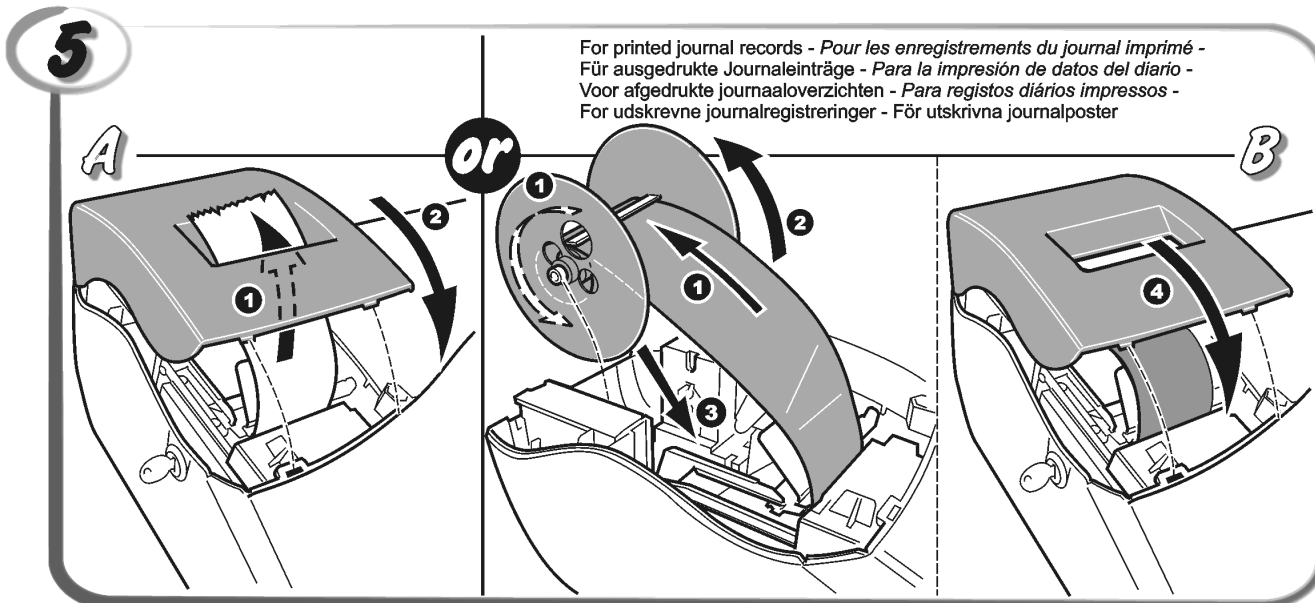
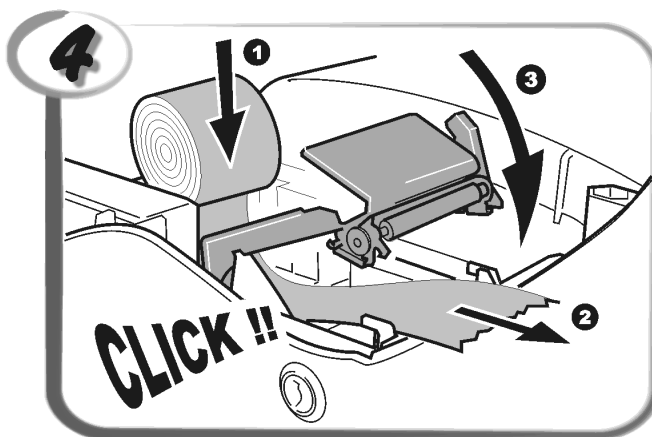
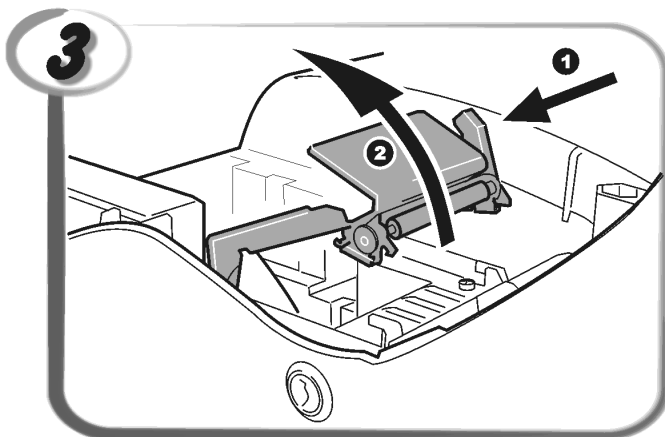
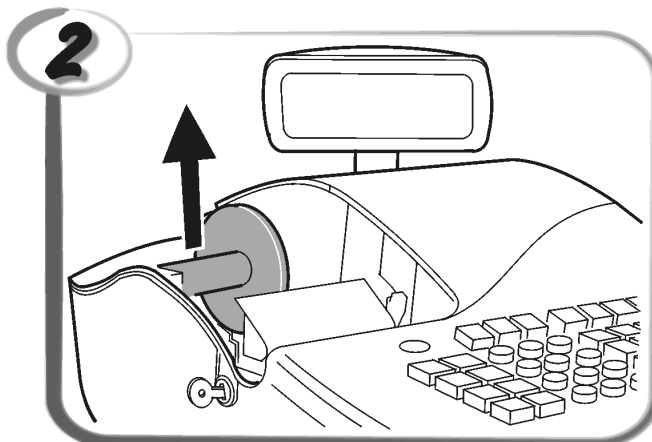
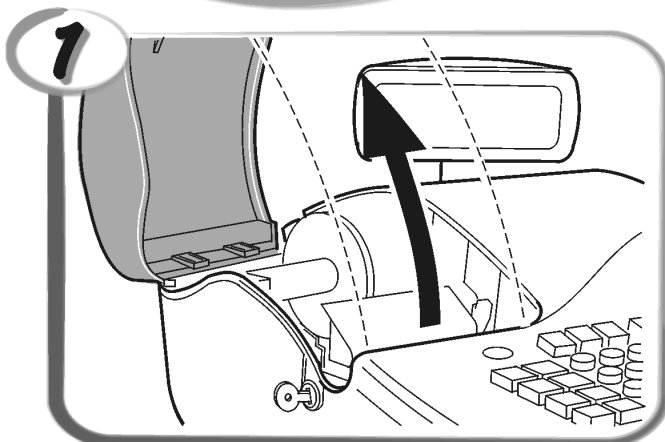
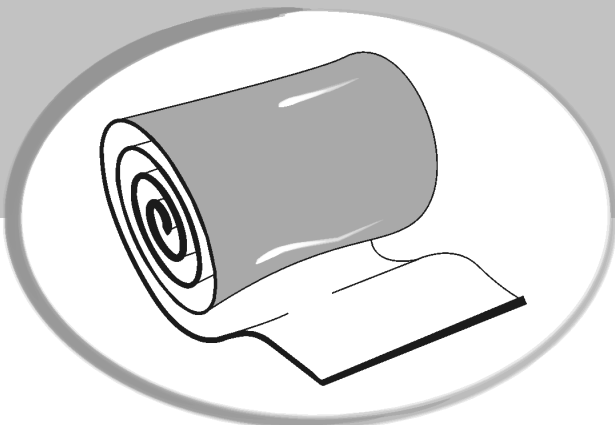
S

1. Sätt in kassaregistersladden i ett vägguttag och sätt i batterierna.
2. Ladda pappret
3. Gå vidare med programmeringen för snabbstart.
4. Utför grundläggande försäljningstransaktioner.
5. Fördjupa kännedomen om kassaregistret.

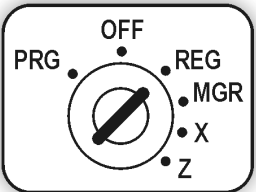
INSERTING MEMORY BACKUP BATTERIES
INSÉRER LES BATTERIES TAMPONS DE LA MÉMOIRE
BATTERIEN ZUR SPEICHERSICHERUNG EINSETZEN
INSERCIÓN DE LAS BATERÍAS DE RESPALDO DE LA MEMORIA
INSTALLEREN VAN DE BATTERIEN VOOR NOODVOEDING
INSERIR AS PILHAS DE BACKUP DA MEMÓRIA
INDSÆT HUKOMMELSE BACKUP BATTERIER
SÄTTA BACK-UP BATTERIERNÄ



LOADING THERMAL PAPER
 INSTALLATION DU PAPIER THERMIQUE
 EINLEGEN VON THERMOPAPIER
 CARGA DEL PAPEL TÉRMICO
 THERMISCH PAPIER PLAATSEN
 COLOCAR PAPEL TÉRMICO
 ISÆTNING AF TERMOPAPIR
 LADDA VÄRMEKÄNSLIGT PAPPER



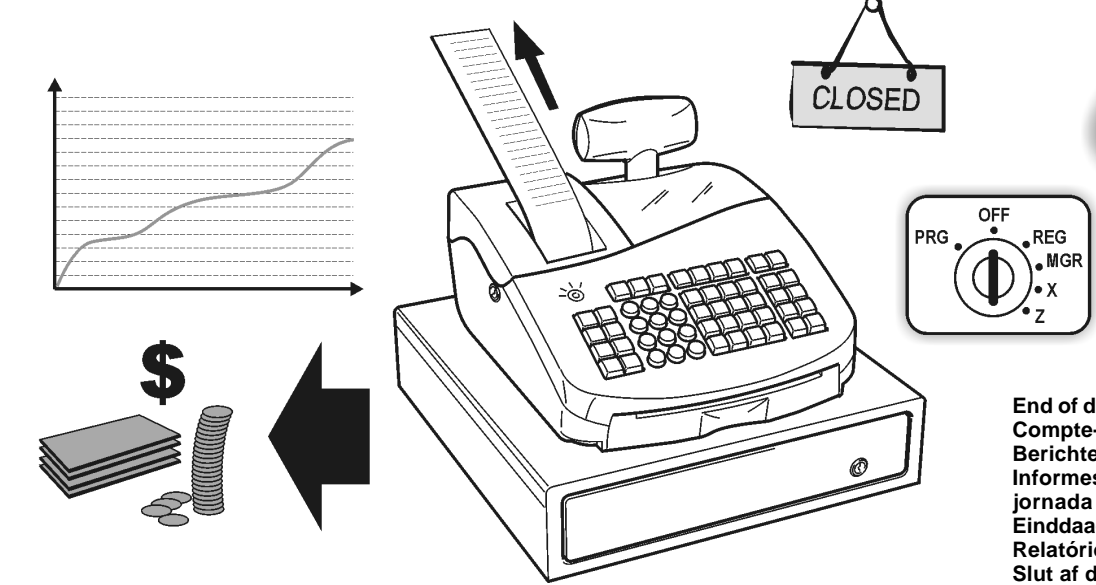
DAILY JOB OPERATIONS
 OPÉRATIONS QUOTIDIENNES
 TÄGLICHE ARBEITEN
 OPERACIONES COTIDIANAS DURANTE EL TRABAJO
 DAGELIJKSE TAKEN
 OPERAÇÕES DIÁRIAS
 DAGLIGE ARBEJDSOPERATIONER
 DAGLIGA ARBETSMOMENT



Morning startup
 Démarre du matin
 Einschalten zu
 Geschäftsbeginn
 Puesta en marcha al inicio
 de la jornada
 Morgens opstarten
 Arranque da manhã
 Morgens opstart



Sales transactions
 Transactions de ventes
 Verkaufsvorgänge
 Transacciones de venta
 Verkooptransacties
 Transações de vendas
 Salgstransaktioner
 Igångsättning på morgonen



End of day reports
 Compte-rendu de fin journée
 Berichte bei Geschäftsende
 Informes de cierre de la
 jornada
 Einddaags-rapportages
 Relatórios de fim de dia
 Slut af dagens registreringer
 Försäljningstransaktioner
 Slut på dagen rapporter

CAPTION TABLE - TASTENBESCHRIFTUNG

Line	Description	Digit	ENGLISH	ESPAÑOL	FRANÇAIS	DEUTSCH	NEDERLANDS
1	COUPON	10	COUPON	CUPON	COUPON	MINUS	REDUCTIE
2	TOTAL COUPON	10	TL-COUPON	TL-CUPON	TL-COUPON	MINUS	TL_REDUCT.
3	DISCOUNT	10	DISCOUNT	DESCUENTO	REMISE	RABATT	KORTING
4	ADD ON	10	ADD ON	INCREMENTO	MAJORATION	AUFSCHLAG	TOESLAG
5	CHARGE	10	CHARGE	CARGO	CREDIT	KREDIT	BET_OP_REK
6	TOTAL CHARGE	10	TL-CHARGE	TL-CARGO	TL-CREDIT	TL-KREDIT	TL_OP_REK
7	VOID/CORRECTION	10	VOID/CORR	ANUL/CORRC	CORR/ANNUL	STORNO	ANNUL/CORR
8	TOTAL VOID/CORRECTION	10	TL-VD/CORR	ANUL/CORRC	TL-COR/NUL	STORNO	T_ANN/CORR
9	SUBTOTAL	10	SUBTOTAL	SUBTOTAL	SOUS-TOTAL	ZWSUMME	SUBTTL
10	CHANGE	10	CHANGE	CAMBIO	RENDU	RUCKGELD	WISSELGELD
11	CASH	10	CASH	EFFECTIVO	ESPECES	BAR	CONTANT
12	TOTAL CASH	10	TL-CASH	T-EFFECTIVO	TL-ESPECE	TL-BARGELD	TL_CONTANT
13	PRICE	10	*PRICE*	"PRECIO"	PRIX	PREIS	PRIJS
14	AMOUNT	10	AMOUNT	CANTIDAD	MONTANT	BETRAG	BEDRAG
15	CHECK	10	CHECK	CHEQUE	CHEQUE	SCHECK	CHEQUE
16	TOTAL CHECK	10	TL-CHECK	TL-CHEQUE	TL-CHEQUE	TL-SCHECK	TL_CHEQUE
17	TOTAL	10	TOTAL	TOTAL	TOTAL	GESAMT	TOTAAL
18	TOTAL PLU	10	TL-PLU	TL-PLU	TL-PLU	TL-PLU	TL_PLU
19	TOTAL CLERK	10	TL-CLERK	TL-EMPLOY	TL-VENDEUR	TL-BED	TL_MEDEW.
20	NO SALE	10	NO SALE	NO VENTA	NON-VENTE	NULL BON	NIET-VERK
21	TOTAL NO SALE	10	TL-NS	TL-NON-VTA	TL-NON-VTE	TL- N BON	TL_NT-VERK
22	RECEIVED on ACCOUNT	10	RECDACCT	ACUENTA	ENTR...E	EINZAHLUNG	ONTV_REK
23	TOTAL RECEIVED on ACCOUNT	10	TL-RECDAC	TL-ACUENT	TL-ENTR...E	TL-EINZAHL	T_ONTV_REK
24	PAID OUT	10	PAID OUT	SALIDAS	SORTIE	AUSZAHLUNG	KASBETAL
25	TOTAL PAID OUT	10	T-PAID OUT	TL-SALIDAS	TL-SORTIE	TL-AUSZAHL	TL_KASBET
26	NON TAX	10	NON TAX	SIN IVA	SANSTVA	OHNE MWST	ZONDERBTW
27	NO USE TAX 1	10	TAX-1	TAX-1	TAX-1	TAX-1	BTW-1
28	NO USE TAX 2	10	TAX-2	TAX-2	TAX-2	TAX-2	BTW-2
29	TRANSFER	10	TRANSFER	TRANSFER.	TRANSFERT	TRANSFER	TRANSFER
30	TOTAL %1	10	TL-%1	TL-%1	TL-%1	TL-%1	TL-%1
31	TOTAL %2	10	TL-%2	TL-%2	TL-%2	TL-%2	TL-%2
32	TOTAL DEPARTMENT	10	DEPT TOTAL	TOTAL DPTO	TL-DEPT	WG TOTAL	TL_OMZETGR
33	REFUND	10	EFUND	REEMBOLSO	RETOUR	RUCKZAHLNG	RETOUR
34	NET	10	NET	NETO	NET	NETTO	NETTO
35	GROSS	10	GROSS	BRUTO	BRUT	BRUTTO	BRUTO
36	GRAND TOTAL	10	GT	GT	GT	GT	GT
37	TAXABLE with TAX	10	TXBL_W_	IMP C/IMP.	MT-TTC	VERST.m.ST	BELB_M
38	TAXABLE without TAX	10	TXBL_O_	IMP S/IMP.	MT-HT	VERST.o.ST	BELB_Z
39	TAX	10	VAT	IVA	TVA	MWS	BTW
40	TAX TOTAL	10	TL-VAT	TL-IVA	TL-TVA	TL-MWS	BTW_TL
41	TAXABLE TOTAL with TAX	10	TXBL_TL_W	T.IMP.C/I.	TL-TTC	TAX_TL_M	BELB_TL_M
42	TAXABLE TOTAL without TAX	10	TXBL_TL_O	T.IMP.S/I.	TL-HT	TAX_TL_O	BELB_TL_Z
43	Cash in Drawer	10	C-I-D	EFFECT CAJA	NET-TIROIR	G-I-S	KASGELD
44	CHECK in Drawer	10	CHECK ID	CHEQ. CAJA	CHEQUE-TIR	SCHECKS-IS	CHEQUE_KAS
45	CHARGE in Drawer	10	CHARGE ID	CARG. CAJA	CREDIT-TIR	LAST-IS	REKEN_KAS
46	CARD CREDIT1 in Drawer	10	C CRED1 ID	CRD1. CAJA	C CRD1-TIR	KREDIT1-IS	CRED1_KAS

Line	Description	Digit	ENGLISH	ESPAÑOL	FRANÇAIS	DEUTSCH	NEDERLANDS
47	CARD CREDIT2 in Drawer	10	C CRED2 ID	CRD2. CAJA	C CRD2-TIR	KREDIT2-IS	CRED2_KAS
48	CARD CREDIT1	10	CARD 1	CREDITO1	CARTE1	KARTE 1	CREDIT1
49	CARD CREDIT 2	10	CARD 2	CREDITO2	CARTE2	KARTE 2	CREDIT2
50	ADJUST	10	ADJUST	AJUSTE	AJUST	ANPASSEN	AANPASS
51	DATE	10	DATE	FECHA	DATE	DATUM	DATUM
52	TIME	10	TIME	HORA	HEURE	ZEIT	TIJD
53	E.J. FREE LINE	6	L. EJ nnnn	L. DE nnnn	L. JE nnnn	L. EJ nnnn	EJ R nnnn
54	ELECTRONICJOURNALCLEAR	10	E.J.-FULL	D.E.SAT	J.E.-PLEIN	EJ VOLL	EJ VOL
55	RESET	10	EJ CLEAR	D.E.BORR.	REMA 0 JE	EJ L+SCH	EJ_GEWIST
56	PAPER END	10	RESET	PONER CERO	RE INITIAL	RESET	RESET
57	HEAD TEMPERATURE	10	PAPER END	FIN PAPEL	FIN PAPIER	PAPIERENDE	PAPIEROP
58	ERROR	10	HEAD TEMP	TEMP.CABZ.	TEMP TETE	KOPFTEMP	TEMP KOP
59	Over flow error	10	ERROR	ERROR	ERREUR	FEHLER	FOUT
60	0 price error	10	OVERFLOW	DESBORD.	E CAPACITE	EINGABE	OVERFLOW
61	Full void error (item over)	10	0 PRICE ER	ERR.PREC.0	E PRIX 0	PREIS 0	0 PRIJS FT
62	CLERK ERROR	10	FULL VD ER	ERR.ANL.C.	E NUL TICK	STOR VOLL	TOTWISFT
63	SECURITY CODE	10	CLERK ERR	ERR.CAJERO	ERR VEND	KASSFEHLER	FOUTMEDEW
64	MACHINE NUMBER	10	SEC CODE	COD SEGURI	COD SECRET	GEHEIMCODE	BEV_CODE
65	PRG/Z mode Manager	6	MC NO.	N. MAQ	No MC	MASCHN	MC NR.
66	PASSWORD	10	PRG/Z PASS	COD PRG/Z	COD PRG/Z	PRG/Z CODE	PRG/Z CODE
67	X mode Manager PASSWORD	10	X PASS	CODIGO X	CODE X	X CODE	X CODE
68	Training mode Manager PASSW.	10	T PASS	CODIGOT	CODE T	T CODE	T CODE
69	TAXn RATE	9	TAX RATE n	POR. IMP.n	TAUX TVA n	MWST SATZ n	BTW-TAR. N
70	FCn RATE	9	FC RATE n	CAMB.DIV.n	TX DEVISE n	KURS n	KOERS n
71	GRAND TOTAL PRESET	10	GT PRESET	PRE GT	PROGGT	GT PROG	PROGGT
72	PLU	3	PLU	PLU	PLU	ART	PLU
73	Department	4	DEPT	DEPT	DEPT	WRG	OMZG
74	Department Group	5	DPT-G	G-DPT	G-DEP	DPT-G	OMZ-G
75	CLERK	5	CLERK	CAJER	VEND	KASS	MEDEW
76	CLERK	3	CLK	CAJ	VDR	KAS	MWK
77	Receipt HEADER LINE	6	HEAD L	LT□T.	LH LOG	KOPFZ	KOP R
78	Receipt FOOTER LINE	6	FOOT L	L.PIE	LB LOG	FUSSZ	VOETR
79	FOREIGN CURRENCY	2	FC	DV	DE	FW	BV
80	Free Text (Short: 10 digits)	5	TXT-Snn	TXT-Cnn	TXT-Cnn	TXT-Knn	TXT-Knn
81	Free Text (Short: 24 digits)	5	TXT-Lnn	TXT-Lnn	TXT-Lnn	TXT-Lnn	TXT-Lnn
82	SYSTEM OPTION	7	SYS OPT	OPC.SIS	OPT.SYS	SYS OPT	SYS OPT
83	Program. COUPON	10	P COUPON	CUP. PROG.	P COUPON	P COUPON	P REDUCTIE
84	Program.AMOUNT DECIMAL POINT	10	PRG DEC P	POSIC.COMA	PRG DEC P	BETR.DEZI	D.P. HOEVH
85	Program.FRACTION ROUNDING	10	P ROUNDING	REDON.FRC.	P ARRONDI	P RUNDEN	P AFROND
86	STATUS	2	ST	ES	ST	ST	ST
87	SECURITY CODE	2	SC	CS	CS	SC	VC
88	PRICE	2	PR	PR	PX	PR	PR
89	Link Department	2	LD	VD	LD	LW	DK
90	GROUP	2	GR	GR	GR	GR	GR
91	EXP.	4	EXP.	EXP.	EXP.	EXP.	EXP.
92	Decimal Point	3	DP.	CD.	DP.	DP.	DP.

ENGLISH

Cash Register Specifications and Safety

Technical Characteristics

Listed below are the technical characteristics of this cash register model.

Type:	Electronic cash register with clamshell thermal printer, 99 departments, 15 clerks, up to 1,500 PLU settings and 7,200 line electronic journal
Displays:	Two 10-digit operator and client alphanumeric displays. Symbols for error, change, subtotal, minus, total, foreign currency value, electronic journal memory nearly full or full, and item count shown
Capacity:	8-digit input and readout
Printer:	24-column line thermal printer with drop-in paper loading
Paper supply:	57.5 ± 0.5 mm thermal paper
Batteries:	4 standard "AA" size batteries which safeguard memory contents in the event of power failures
Technology:	CMOS RAM
Power cons.:	Standby 10 W, Operating 25 W
Operating Temperature:	32 – 104 °F (0 °C – 40 °C)
Dimensions:	325 mm (W) x 425 mm (D) x 220 mm (H)
Weight:	4.9 Kg (10,7 lbs)

DEUTSCH

Registrierkasse: Technische Eigenschaften und Sicherheitshinweise

Technische Eigenschaften

Im folgenden sind technischen Eigenschaften dieses Registrierkassenmodells zusammengestellt.

Typ:	Elektronische Registrierkasse mit Thermodrucker, 99 Warengruppen, 15 Kassierern, bis zu 1.500 PLU-Einstellungen und Elektronischem Journal mit 7.200 Zeilen
Displays:	Zwei 10-stellige Kassierer- und Kundendisplays, Anzeige von Symbolen für Fehler, Rückgeld, Zwischensumme, Minus, Gesamtsumme, Fremdwährungswert, „Journalspeicher fast voll“ und Artikelanzahl
Kapazität:	8-stellige Eingabe und Ausgabe
Drucker:	Thermodrucker mit 24 Spalten und Papierschnellladen
Papier:	57,5 ± 0,5 mm Thermopapier
Batterien:	4 Standard "AA" Batterien zur Speicherhaltung bei Stromausfall
Technologie:	CMOS RAM
Stromverbrauch:	Bereitschaft 10 W, in Betrieb 25 W
Betriebs-temperatur:	0 °C – 40 °C
Abmessungen:	325 mm (W) x 425 mm (T) x 220 mm (H)
Gewicht:	4,9 Kg

FRANÇAIS

Spécifications techniques et de sécurité de la caisse enregistreuse

Caractéristiques techniques

Voici la liste des caractéristiques techniques de ce modèle de caisse enregistreuse.

Type:	Caisse Enregistreuse Electronique avec imprimante thermique à mécanisme "clamshell", 99 rayons, 15 vendeurs, jusqu'à 1.500 paramètres PLU et journal électronique à 7.200 lignes
Afficheurs:	Deux afficheurs alphanumériques à dix chiffres opérateur et client. Symboles pour erreur, change, sous-total, moins, total, valeur de la devise étrangère, mémoire du journal électronique presque pleine ou pleine, et compteur articles
Capacité:	8 chiffres en entrée
Imprimante:	Imprimante thermique avec 24-colonnes
Rouleau de papier:	57,5 ± 0,5 mm papier thermique
Piles:	4 piles standard "AA" pour la sauvegarde du contenu de la mémoire en cas de coupure de courant
Technologie:	CMOS RAM
Consommation:	Au repos 10 W, en fonction 25 W
Température de fonctionnement:	0 °C – 40 °C
Dimensions:	325 mm (L) x 425 mm (P) x 220 mm (H)
Poids:	4,9 Kg

ESPAÑOL

Descripciones y Seguridad de la Caja Registradora

Características Técnicas

Se han incluido a continuación las características técnicas de este modelo de caja registradora.

Tipo:	Caja registradora electrónica con impresora térmica pinza con 99 departamentos, 15 cajeros, hasta 1.500 entradas de PLU y diario electrónico de 7.200 líneas
Pantallas:	Dos Pantallas cajero y cliente alfanuméricas de 10 caracteres. Visualización de símbolos para error, cambio, subtotal, menos, total, valor divisa extranjera, memoria del diario electrónico casi llena o llena, y recuento de artículos
Capacidad:	Introducción y lectura de 8 dígitos
Impresora:	Impresora térmica de 24 columnas por línea con carga del rollo "drop-in"
Soporte papel:	Papel térmico de 57,5 ± 0,5 mm
Pilas:	4 pilas estándar formato "AA" que protegen el contenido de la memoria en caso de fallos de corriente
Tecnología:	CMOS RAM
Cons. corriente:	Standby 10 W, Operando 25 W
Temp. operativa:	0 °C – 40 °C
Dimensiones:	325 mm (A) x 425 mm (P) x 220 mm (H)
Peso:	4,9 Kg

Inhalt

Hauptfunktionen	1
Elemente der Registrierkasse	1
Herausziehbare Geldschublade mit Schloß	1
Tastenfunktionen	2
Der Steuerschalter	3
Der Sperrschlüssel	3
Kassierer- und Kundendisplay	3
Fehlerbedingungen	4
Fehlerkoden	4
Löschen von Fehlermeldungen	4
Operationen zum Rücksetzen der Registrierkasse	4
Elektronisches Journal	4
Quick Start	5
Quick Start Programmieren	5
Registrierkassen-Programmierung und -Funktionen	7
Änderungen an der Registrierkasse Programmieren	7
Tastatur und Übersicht der Zeichen	7
Kopf- und Fußzeilen auf Kassenbons	8
Rabatt (-%) oder Aufschlag (+%) (-) Taste	8
Namen für Warengruppen	9
Abteilungsgruppennamen	9
Namen für PLU Artikel	9
Wechselkurse	11
Bezeichnungen für Fremdwährungen	11
Option für die Aufrundung der schweizer, dänischen, schwedischen Währung und des EURO	11
Position des Dezimalpunkts	11
Runden bei MWSt. Berechnungen	12
Ausdrucken von MWSt.-Informationen auf dem Kassenbon	12
Das Kassierersystem	13
Kassierernamen	14
Manager Schlüsselworte	14
Verwendung der durch ein Passwort geschützten Registrierkasse	14
Trainingmodus	15
Registrierkassen Identifikationsnummer	15
Systemoptionen	15
Ausdruck von Programmierberichten	17
Kassenaufsichtsberichte	18
X- und Z-Berichte	18
Bargeld in der Geldlade	20
Kassiererbericht	20
PLU Verkaufsberichte	20
Verkaufsbericht über PLU Bereiche	20
Verkaufsbericht für Abteilungsbereiche	20
Verkaufsbericht für Abteilungsgruppen	21
Stundenbericht	21
Trainingsreport	21
Elektronische Journalberichte	21
Verkaufsvorgänge	22

Hauptfunktionen

- 99 Abteilungen, die bis zu 10 Warengruppen ergeben können;
- Bis zu 1500 Price Look-Up (PLU) Einstellungen mit der Möglichkeit, PLUs Abteilungen zuzuordnen;
- 15 Verkäufernnummern zur Überwachung der Verkaufstätigkeit einzelner Mitarbeiter mit der Möglichkeit, ein Verkäufer-Sicherheitssystem aus einem Kode mit drei Ziffern einzurichten;
- Elektronisches Journal mit bis zu 7200 Zeilen zum Speichern aller Daten getätigter Transaktionen; Anzeigen für EJ Speicher voll oder fast voll;
- Alphanumerische Displays mit Einzelzeile für Kunden und doppelten Zeilen für den Bediener;
- Thermo-Drucker zum Drucken von Journal oder Kassenbon;
- Mengeneingaben mit Dezimalpunkt;
- Trainingmodus mit entsprechendem Passwort;
- Austauschbare Tastenkappe;
- On/off Funktion für Kassenbons;
- Möglichkeit der Kennzeichnung von Abteilungen, Abteilungsgruppen, Verkäufern, PLU, Fremdwährungen und Kreditkarten;
- Möglichkeit der Festlegung von Passwörtern für Manager für den PRG und Z-, X-Modus und für den Schulungsmodus;
- Programmierbare Kassenbonkopf und Fußzeile;
- Möglichkeit zum Abrunden von Währungen (Schweizer Franke, dänische, schwedische Krone und Euro);
- Ausdrucken von Quittungen für Kunden oder von Berichten für Manager in englischer, französischer, deutscher, spanischer, Niederländischer Sprache oder einer vom Nutzer festgelegten Sprache;
- Detaillierte Planung für Abteilungen;
- 4 Wechselkurse mit entsprechendem Währungszeichen;
- Tasten für Bezahlung mit Bargeld, Scheck oder Kredit- und Chargekarte mit Rückgeld für alle Zahlungsmittel;
- 4 verschiedene MWSt. Sätze;
- Programmierbares Ausdrucken des MWSt Gesamtbetrags auf dem Kassenbon;
- Abruf- und Speicherfunktionen für Verkaufstätigkeiten;
- Batteriesicherung für Berichte und Programmierdaten.


Elemente der Registrierkasse

Siehe Abb. 2:

1. Kundendisplay
2. Kassiererdisplay
3. Tastenblock
4. Geldschublade
5. Schloss der Geldschublade
6. Ablageschublade
7. Anschlusskabel
8. Kontrollsperr
9. Druckerfachsperr
10. Druckerfachabdeckung mit Kontrollfenster der Kassenbons
















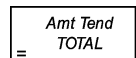
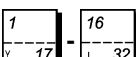













Herausziehbare Geldschublade mit Schloß






Wie in Abb. 4 gezeigt, hat die Geldschublade Fächer für Banknoten und Münzen. Die Schublade durch Drücken von

 oder Verschieben des versteckten Knopfs unter der Registrierkasse öffnen.

Tastenfunktionen

Siehe Abb. 5:

1.  - bewegt den Kassensbon- oder Berichtstreifen um eine Zeile, oder kontinuierlich, wenn die Taste gedrückt gehalten wird.
2.  - Wechselt zwischen der Möglichkeit, Kassensbons im REG oder MGR Modus auszudrucken oder nicht.
3.  - Wurde die Registrierkasse entsprechend eingestellt, werden eine oder mehrere Kopien des Kassensbons ausgedruckt. Wird diese Taste während der Programmierung der kommerziellen Mitteilung gedrückt, wird zwischen Großbuchstaben on/off gewechselt.
4.  - Bestätigt die eingegebene Verkäufersnummer. Wird während der Programmierung der kommerziellen Mitteilung verwendet.
5.  - Löscht die letzte Eingabe und berichtigt eine besondere Eingabe nach deren Verarbeitung und Ausdruck oder der Gesamtsumme nach einer Zwischensumme. Wird während der Programmierung der kommerziellen Mitteilung verwendet.
6.  - Subtrahiert einen Posten, der zurückgebracht wurde. Wird während der Programmierung der kommerziellen Mitteilung verwendet.
7.  - Ermöglicht die Eingabe von Preisen für Abteilungen 17-32 und 33-99. Für die Abteilungen 17-32 diese Taste drücken, bevor der Schlüssel der Abteilung verwendet wird. Für die Abteilungen 33-99 diese Taste drücken und dann die Abteilungsnummer über die Tastatur manuell eingeben und dann die Taste noch einmal drücken. Wird während der Programmierung der kommerziellen Mitteilung verwendet.
8.  - Speichert und ermöglicht das erneute Abrufen eines Verkaufs, so dass es möglich ist, gleichzeitig einen weiteren Verkauf abzuwickeln. Wird während der Programmierung der kommerziellen Mitteilung verwendet.
9.  - Ermöglicht nach dem Abschluss eines Verkaufs den Wechsel von einer zu einer anderen Zahlungsart. Wird während der Programmierung der kommerziellen Mitteilung verwendet.
10.  - Berechnet automatisch und zeigt den entsprechenden Wert in einer Fremdwährung für eine Zwischensumme oder einen eingegebenen Betrag an. Wird während der Programmierung der kommerziellen Mitteilung verwendet.
11.  - Registriert Verkäufe gegen Bezahlung mit einer Kreditkarte alternativ zu Kreditkarte 1 oder bei Bargeldzahlungen. Wird während der Programmierung der kommerziellen Mitteilung verwendet.
12.  - Registriert mit einer Kreditkarte bezahlte Verkäufe. Bestätigt den eingegebenen Code des Verkäufers aus drei Ziffern und wird während der Programmierung der kommerziellen Mitteilung zur Bestätigung verwendet.
13.  - Registriert Verkäufe gegen Bezahlung mit einer Kreditkarte alternativ zu Kreditkarte 2 oder der für Charge Tenders verwendeten Kreditkarte. Wird während der Programmierung der kommerziellen Mitteilung verwendet.
14.  - Errechnet eine Zwischensumme für einen Verkauf und dient zur Programmierung von MwSt.sätzen. Wird während der Programmierung der kommerziellen Mitteilung verwendet.
15.  - Registriert Verkäufe zur Belastung. Wird während der Programmierung der kommerziellen Mitteilung verwendet.
16.  - berechnet den Gesamtbetrag und das Rückgeld bei Bargeldvorgängen oder bei gemischten Bargeld, Scheck und Kreditkartenvorgängen. Zur Beendigung eines Programmierschritts.
17.  - Abteilungen 1 bis 16, zur Eingabe eines Einzel- oder Mehrpostenverkaufs für eine spezielle Abteilung. Wird diese Taste nach  gedrückt, wird der Verkauf den Abteilungen 17 bis 32 zugeordnet. Wird während der Programmierung der kommerziellen Mitteilung verwendet; mit der  Taste wird die Eingabe eines gewählten Zeichens bestätigt, wenn das gleiche Zeichen noch einmal gedrückt wird. Dient als Leertaste zwischen Zeichen.
18.  - Schreibt ein Dezimalkomma zur Definition von Produktmengen von Verkäufen. Beim Programmieren von Kopfzeilen.  löscht sie die eingegeben Zeichen von rechts nach links.
19.  -  /  - zur Eingabe von Beträgen, Anzeige, wie oft sich ein bestimmter Posten wiederholt, Addition und Subtraktion der Rabattierung oder Beaufschlagung, Eingabe von Warengruppencodes. Zum Schreiben der auf der Taste der Tastatur angegebenen Zeichen zur Festlegung von Verkäuferscodes, kommerziellen Mitteilungen, Abteilungsnummern, Abteilungsgruppennummern, PLU Produktbezeichnungen, Währungsbezeichnungen und Kreditkarten.
20.  - multiplizieren der Eingaben mit den Tasten **[WARENGRUPPE]**,  oder , wechselt zwischen der Datums- und Zeitanzeige.
21.  - löscht Einträge mit den numerischen Tastenfeld oder mit  vor Abschluss einer Transaktion mit einer Warengruppe oder Funktionstaste. Dient auch zur Korrektur von Fehlerbedingungen.
22.  - registriert den Festpreis für einen bestimmten Artikel für die entsprechende Warengruppe.

- 23.  - Überschreibt vorläufig einen Preis, der einer PLU Nummer zugeordnet wurde. Wird die Taste vor dem Drücken eines Buchstabens betätigt, wird während der Programmierung der kommerziellen Mitteilung der Abstand zwischen den Buchstaben verdoppelt.
- 24.  - Wie die %2 Taste, die, wenn sie entsprechend programmiert wurde, von einem Posten oder Gesamtbetrag einen Prozentsatz abzieht. Als PO Taste wird die Entnahme aus der Kasse eines Betrags, der keinem Verkauf zugeordnet wird, registriert.
- 25.  - Als %1 Taste wird nach entsprechender Programmierung für einen Posten oder den Gesamtbetrag ein Prozentsatz berechnet, als RA Taste wird die Einzahlung in die Kasse eines Betrags registriert, der keinem Verkauf zugeordnet wird. Zum Beispiel kann das Startkapital zu Beginn eines jeden Arbeitstags als RA registriert werden.
- 26.  - öffnet die Geldschublade, ohne einen Betrag zu registrieren, oder um Bargeld für eine Nichtverkaufsoperation zu wechseln. Wenn die Kasse im Programmiermodus ist, wird sie gewählt um die verschiedenen Kopfzeilen zu bestimmen, die programmiert werden können.
- 27.  - Subtrahiert einen Betrag von einem Posten oder einer Verkaufssumme.

Der Steuerschalter

Den PRG, REG oder Z Schlüssel in das Sperrschloss stecken, um die Registrierkasse entsprechend nutzen zu können. Wie auf Abbildung 3 gezeigt, den Schlüssel in eine der folgenden Stellungen drehen:

- OFF Die Registrierkasse ist ausgeschaltet und nicht betriebsbereit.
- PRG Zur Programmierung der Registrierkasse nach Ihren speziellen Bedürfnissen.
- REG Die Registrierkasse ist für Standardverkaufsvorgänge eingestellt. Für jede Transaktion wird ein Kassenbon gedruckt.
- MGR Hebt die Verkäuferstatusprogrammierung auf und ermöglicht es damit dem Verkäufer, nicht geschützte Transaktionen vorzunehmen (zum Beispiel Stornierungen, Rückzahlungen, negative Prozente, Auszahlungen usw.).
- X Ausdruck der X -Kassenaufsichtsberichte (Mittag).
- Z Ausdruck der Z -Kassenaufsichtsberichte (am Ende des Tages) und Reset der Beträge auf Null (mit Ausnahme des Gesamtumsatzes).

Der Sperrschlüssel

- REG REGISTER - kann im OFF, REG, MGR und X Modus verwendet werden und ermöglicht dem Verkäufer und Vorgesetzten Zugang zu den Funktionen der Registrierkasse zu erhalten.
- PRG PROGRAM - arbeitet im PRG, OFF, REG, MGR, X und Z Modus. Dient im Allgemeinen dem Vorgesetzten, die Registrierkasse zu programmieren und X und Z Berichte für das Management auszudrucken.
- Z Kann im OFF, REG, MGR, X und Z Modus verwendet werden und ermöglicht im Vergleich zum REG Modus eine höhere Zugangsebene.

Kassierer- und Kundendisplay

Ihre Registrierkasse verfügt über ein einzeliges Display für den Kunden und ein Display mit zwei Zeilen für den Bediener. Das Display wird wie folgt von links nach rechts gelesen (siehe Abb. 6):

Warengruppe (1) - ein Satz von Ziffern, der die für jede Eingabe gedrückte Warengruppentaste anzeigt. Nach dem Abschluss eines Verkaufs wird das registrierte Zahlungsmittel angezeigt.

Wiederholung/ Multiplikation (2) - beim Wiederholen oder Multiplizieren von Artikeln erscheint eine Zahl, um die Zahl von Artikeln anzuzeigen, die mit gleichem Preis eingegeben wurden.

Betrag (3) - zeigt eingegebene Beträge und Gesamtsummen.

1...15 (4) - wenn das Kassierersystem aktiviert ist, zeigt es die vor Arbeiten im REG Modus eingegebene Kassierernummer an, oder wenn




Bediener- Displays (5) - Entspricht der oberen Zeile des Bediener-Displays. Angezeigt werden Programmieranweisungen, Meldungen bezogen auf den Verkauf sowie Verkäuferkoden.

Anzeige von Sonderzeichen

Bei den Registriervorgängen erscheinen Sonderzeichen ganz links auf dem Display:


- C (Rückgeld) erscheint, wenn Rückgeld angezeigt wird.
- E (Error) erscheint bei Fehlern während der Eingabe oder beim Programmieren der Registrierkasse. Gleichzeitig wird ein Warnton ausgegeben.
- S (Sub-total) erscheint, wenn eine Zwischensumme (falls anwendbar einschl. MWSt.) angezeigt wird.
- (Minus) erscheint bei einer Minuseingabe. Zeigt auch an, wenn eine Zwischensumme oder ein gezahlter Gesamtbetrag wegen Rückerstattungen negativ ist.
- _ (Line) Es wird angezeigt: unten von links nach rechts Großbuchstaben (im PRG Modus beim Schreiben), Kassenbon OFF Modus, Schulungsmodus, Halten einer Transaktion und Warnung "Journal fast voll" (weniger als 700 Zeilen stehen noch zur Verfügung).

zeigt bei gedrückter  Taste an, dass der Betrag in Fremdwährung dargestellt ist.

CA (Barzahlung) Weist auf einen Verkauf gegen Barzahlung hin.

Ch (Scheck) Weist auf einen Verkauf gegen Zahlung per Scheck hin.

Cr (Kreditkarte) Weist auf einen Verkauf gegen Zahlung mittels Kreditkarte hin.

Diese Symbole verschwinden automatisch bei Start der nächsten Eingabe oder Drücken von .



Fehlerbedingungen

Fehlerkoden

Folgende Fehlerkoden werden angezeigt:


- E1 Bedienungsfehler
- E2 Verkaufspreis überschritten
- E3 Null-Preis Eingabefehler
- E4 Stornierung falsch
- E5 Verkäufercode und Passwort eingeben
- E6 Manager Passwort eingeben.

Löschen von Fehlermeldungen

Zu Rücksetzen eines Fehlers  drücken. Der Ton hört auf und das Tastenfeld ist wieder freigegeben, so dass Sie mit der Transaktion weitermachen oder das Programm wieder starten können. Ist es nicht möglich, den Fehler mit Hilfe von  zu löschen, die Registrierkasse wie folgt rücksetzen.



Operationen zum Rücksetzen der Registrierkasse

Wenn die Registrierkasse nicht funktioniert, z.B. während des Programmierens, und der Fehlerwarnton nicht durch

Drücken von , aufgehoben werden kann, müssen Sie eine Reset-Operation ausführen. Es gibt 4 Möglichkeiten zum Rücksetzen. **Seien Sie vorsichtig bei der Wahl der Reset-Methode, damit Sie nicht unnötig Berichtsdaten oder Programmierungen löschen.**

Teilweiser Reset



Ein teilweiser Reset löscht nur den Arbeitsspeicher der Kasse.

1. Die Registrierkasse von der Steckdose trennen.
2.  und  gleichzeitig drücken, während Sie die Kasse wieder an das Netz anschließen.

Wenn das die Fehlerbedingung nicht behebt, kann ein Totaler Reset - Berichte durchgeführt werden.

Totaler Reset - Berichte

Ein Totaler Reset - Berichte löscht den Arbeitsspeicher der Kasse sowie alle Gesamtsummen und Zähler (alle Berichtsdaten).



1. Die Registrierkasse von der Steckdose trennen.
2.  und  gleichzeitig drücken, während Sie die Kasse wieder an das Netz anschließen.

Wenn das die Fehlerbedingung nicht behebt, einen Totalen Reset - Ausschließlich neuer kommerzieller Mitteilung durchführen.

Komplettes Rücksetzen - Ausschließlich neuer kommerzieller Mitteilung

Komplettes Rücksetzen - Ausschließlich neuer kommerzieller Mitteilung - löscht den Arbeitsspeicher der Registrierkasse, sämtliche Kassenträge und Zähler (alle Berichte). Ebenfalls gelöscht werden die Programmierdaten. Ausnahme ist die programmierte kommerzielle Mitteilung.



Diese Möglichkeit zum Rücksetzen mit außergewöhnlicher Vorsicht anwenden.

1. Registrierkasse von der Stromzufuhr trennen.
2. Die Tasten  und  gleichzeitig drücken und gedrückt halten und dabei die Registrierkasse wieder ans Netz anschließen.
3. Registrierkasse neu programmieren.

Wenn das die Fehlerbedingung nicht behebt, einen Totalen Reset - Alle Daten durchführen.




Totaler Reset - Alle Daten

Ein totaler Reset - Alle Daten löscht den Arbeitsspeicher der Kasse, alle Gesamtbeträge und Zähler (alle Daten für Berichte) und alle Programmierungen der Kasse. Benutzen Sie deshalb diese Methode nur, wenn alles andere nicht geholfen hat.

1. Die Registrierkasse von der Steckdose trennen.
2.  und  gleichzeitig drücken, während Sie die Kasse wieder an das Netz anschließen.
3. Die Registrierkasse neu programmieren.

Elektronisches Journal




Die Kasse hat einen Speicher für das elektronische Journal, das standardmäßig bis zu 6 400 Zeilen von Transaktionsdaten halten kann. **Bei Lieferung ist das Elektronische Journal noch nicht aktiviert**, aber Sie können es jederzeit folgendermaßen aktivieren:

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.
2.    drücken.


Sobald das Elektronische Journal aktiviert ist, können Sie einige seiner Eigenschaften einstellen. So können Sie die Speicherkapazität auf 7200 Zeilen erhöhen, indem Sie die Systemoptionen 27, 30, 31, 32 und 43 programmieren. Einzelheiten finden Sie unter "Systemoptionen".

Im Elektronischen Journal (EJ) werden alle im REG und MGR Modus aufgezeichneten Kassenträge gespeichert. Auf diese Weise besteht die Möglichkeit, diese zu jeder beliebigen Zeit und wenn der Speicher voll ist, zu drucken.


Um zu erfahren, wie viele Zeilen noch im elektronischen

Journal verfügbar sind,    im REG Modus drücken. Es dürfen jedoch keine noch offenen Verkäufe vorliegen.


Wenn das elektrische Journal **fast voll** ist, stehen im Speicher des Journals nur weniger als 700 Zeilen zur Verfügung. Es erscheint eine Meldung mit den noch verfügbaren Zeilen. Ein Warnton ertönt zu Beginn und am

Ende einer jeden Transaktion.  drücken und dann die Transaktion fortführen. Dann entweder das Elektronische Journal ausdrucken wie weiter unten erklärt oder mit weiteren Transaktionen fortfahren.

Nähert sich das Journal seinem **Ende**, bedeutet dies weniger als 300 verfügbare Zeilen. Es erscheint eine Warnung, dass der Speicher des Journals voll ist. Gleichzeitig ertönt am Beginn einer Transaktion ein Warnton.

 drücken und dann die Transaktion fortführen.


Dann entweder das Elektronische Journal ausdrucken wie weiter unten erklärt oder mit weiteren Transaktionen fortfahren. Denken Sie daran, dass von nun an die Transaktionsdaten NICHT mehr gespeichert werden und der Transaktionszähler sich nicht erhöht. Wenn Sie die

Verkaufsoperation beenden wollen, auf  drücken.

Ausdrucken und Löschen des Inhalts des elektronischen Journals

Sicherstellen, dass reichlich Papier im Drucker geladen ist.

1. Schlüsselstellung auf: **Z**.

2. Auf  drücken.

Wird der Inhalt des elektronischen Journals ausgedruckt, erscheint eine Meldung in Verbindung mit einem Signalton, dass die Speicherfähigkeit des elektronischen Journals wieder maximal ist.

HINWEIS: Der Inhalt des Elektronischen Journals kann auch mit dem Steuerschalter auf X ausgedruckt werden. Dann wird der Speicher allerdings nicht gelöscht.

Löschen des Elektronischen Journals ohne Ausdrucken

Der Inhalt des Elektronischen Journal wird ohne Ausdrucken gelöscht:

1. Schlüsselstellung auf: **Z**.

2. Auf     drücken.

Quick Start

Die folgende kurze aber vollständige Startprozedur ermöglicht Ihnen, Ihre Kasse so schnell wie möglich Betriebs-bereit zu machen.

Programm- und Transaktionsinformationen für Kassenaufsichtsberichte werden im Speicher der Registrierkasse gespeichert, der durch Batterien gesichert ist.

Bevor Sie mit dem Programmieren der Kasse oder mit Verkaufstransaktionen beginnen, die Batterien einsetzen, damit diese Informationen bei Stromausfall oder Ziehen des Netzsteckers gesichert sind.


Quick Start Programmieren



1. Einstellen der gewünschten Sprache



1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.

2. Auf  drücken.


3. Wählen Sie eine Sprache und drücken Sie dazu

folgende Tasten:  für Spanisch,




 für Französisch,  für Deutsch,

 für Niederländisch,  für eine neue

Sprache oder  für Englisch.

4. Auf  drücken.

Beispiel: Programmieren Sie die Kasse für Drucken in Deutsch.

Eingabe/Tastendrücken:   
Sprachkennung

2. Einstellen des Datums








1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.

2. Das derzeitige Datum im Format TT/MM/JJ eintippen.

3. Auf  drücken.

Beispiel: Das Datum auf den 25. Mai 2005 setzen.

Eingabe/Tastendrücken:

      
Tag Monat Jahr

3. Einstellen der Uhrzeit

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.

2. Die aktuelle Zeit im 24-Stundenformat eintippen.

3. Auf  drücken.


Beispiel: Die Zeit auf 3:30 einstellen.

Eingabe/Tastendrücken:     
Stunde Minuten

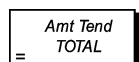
4. Einstellen eines festen MWSt. Satzes

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.

2. Die **[Nummer]** für den MWSt. Satz eintippen, der programmiert werden soll (1 für MWSt.1, 2 für MWSt.2, 3 für MWSt. oder 4 für MWSt. 4).








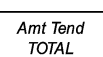
3. Auf  drücken.

4. Den Mehrwertsteuersatz eingeben. Es können fünf Stellen benutzt werden. Davon MÜSSEN drei hinter dem Dezimalpunkt sein.

5. Auf  drücken.

Beispiel: MWSt.1 mit 5,5% programmieren.

Eingabe/Tastendrücken:

MWSt. Nummer
       
5 50

HINWEIS: Vor Ändern eines MWSt. Satzes einen Z-Kassenaufsichtsbericht drucken.

Siehe "Kassenaufsichtsberichte X1 und Z1".

Für andere Funktionen, die mit der MWSt. zusammenhängen, siehe die Abschnitte "Runden für MWSt. Berechnung" und "Ausdrucken von MWSt. Informationen auf Kassensbons".

5. Abteilungen programmieren

Es stehen insgesamt 99 Abteilungen zur Verfügung. Durch das Programmieren der Abteilungen lässt sich der Status einer Abteilung definieren und ihr ein Preis zuzuordnen. Der Status der Abteilung entspricht einem Kode aus 7 Zeichen, mit dem die Abteilung wie folgt gekennzeichnet wird:

- positive oder negative Verkäufe
- Einzel- oder Mehrpostenverkäufe
- High Digit Lock Out (HDLO) Status, die Eingabe für eine bestimmte Anzahl Zeichen ist verhindert
- programmierter Steuer-Status
- Zuordnung von bis zu 10 Warengruppen.

Jetzt ist es möglich, einer Abteilung einen bestimmten Preis zuzuordnen.

Der Abteilungsstatus aus 7 Zeichen kann unter Verwendung folgender Optionen programmiert werden:

Positive/Negative Verkäufe	Mehr-/Einzelpostenverkäufe
0 = Positive Abteilung	0 = Mehrpostenverkäufe
1 = Negative Abteilung	1 = Einzelpostenverkäufe

HDLO

0 = Kein HDLO
 1 = 0,01 - 0,09
 2 = 0,01 - 0,99
 3 = 0,01 - 9,99
 4 = 0,01 - 99,99
 5 = 0,01 - 999,99
 6 = 0,01 - 9999,99


Steuer-Status

00 = steuerfrei
 01 = Besteuerung mit MwSt. 1
 02 = Besteuerung mit MwSt. 2
 03 = Besteuerung mit MwSt. 3
 04 = Besteuerung mit MwSt. 4


Produktgruppe

00 - 10 (Gruppenkode)


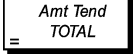
1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.


2.  drücken, um den Programmiermodus für den Abteilungsstatus einzugeben.


3. Zu programmierende Abteilung definieren und hierzu den entsprechenden Abteilungskode eingeben:


[1 bis 99], dann  drücken.

4. [Positiver/negativer Verkaufskode], [Einzel-/Mehrpostenverkaufskode], [HDLO Kode], [Steuerstatus Kode] und [Produktklasse-Zuordnungsnummer] eingeben. Siehe obige Tabelle. Der einzugebende Statuskode muss aus 7 Zeichen bestehen.

5.  und dann  drücken, um die Funktion zu verlassen.

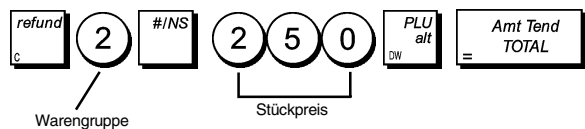
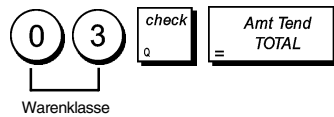
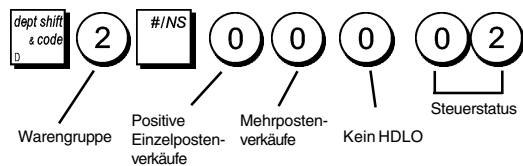
6.  drücken, um den Preisdefinitionsmodus einzugeben.

7. Abteilung definieren, um den Preis zuzuordnen. Hierzu die Abteilungsnummer [1 bis 99] eingeben und dann  drücken.

8. Zuzuordnenden [Stückpreis] eingeben und dann  drücken, um die Funktion zu verlassen.

Beispiel: Abteilung 2 wie folgt programmieren: positive Mehrpostenverkäufe, kein HDLO, MwSt. 2, Zuordnung zu Klasse 3 und Preis in Höhe von €2,50.

Eingabe/Tastendrücken:






Nach Programmieren Ihrer Warengruppen können Sie sich einen Bericht mit den programmierten Parametern ausdrucken lassen. Für Einzelheiten siehe den Abschnitt "Warengruppen-Programmierbericht".


6. Festpreis Look-Ups (PLUs) programmieren


Es können bis zu 1500 PLUs programmiert werden. PLUs zu programmieren bedeutet, dass man einen festen Preis einer Abteilung zuordnet. Sie können die Anzahl verfügbarer PLUs auf 500 verändern, wenn Sie die Option 27 auf 1 setzen. Weitere Einzelheiten finden Sie unter "Systemoptionen".


1. Schlüsselstellung auf: **PRG**

2.  drücken, um den PLU Preisdefinitionsmodus zu wählen. PLU Nummer [1 bis 1500] eingeben und dann  drücken.



3. Stückpreis [unit price] eingeben, den Sie der PLU zuordnen möchten. Dann  und anschließend

 drücken, um die Funktion zu verlassen.

4.  drücken, um den Modus für die Definition von PLU-Abteilungszuordnungen einzugeben.

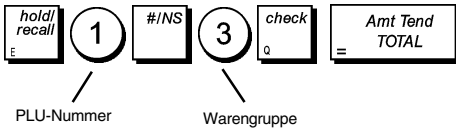
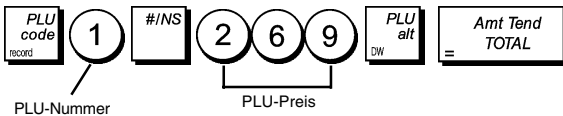
5. PLU Nummer [1 bis 1500] eingeben, die Sie im Augenblick programmieren und dann  drücken.

6. Abteilungsnummer [1 bis 99] eingeben, der Sie die PLU zuordnen möchten. Besteht für einen PLU Posten die Anforderung einer Besteuerung, dann achten Sie darauf, dass die dem Posten zugeordnete PLU Nummer einer Abteilung zugeordnet ist, die für die Besteuerung programmiert ist. Um eine Abteilung für die Besteuerung zu programmieren, wird auf den Abschnitt "Abteilungen programmieren" verwiesen.

7.  und dann  drücken, um die Funktion zu verlassen.

Beispiel: PLU 1 mit einem Stückpreis von €2,69 in der Warengruppe 3 anlegen.

Eingabe/Tastendrücken:



Nach Programmieren Ihrer Festpreisartikel können Sie sich einen Bericht mit den programmierten Parametern ausdrucken lassen. Für Einzelheiten siehe den Abschnitt "PLU-Programmierbericht".

Registrierkassen-Programmierung und -Funktionen

Programme und Informationen für die Kassenaufsichtsberichte werden im Speicher der Kasse gehalten, der durch Backup-Batterien gesichert ist.

Bevor Sie mit dem Programmieren der Kasse oder mit Verkaufstransaktionen beginnen, die Batterien einsetzen, um die Informationen im Fall von Stromausfall oder Trennen der Kasse vom Netz zu sichern.

Änderungen an der Registrierkasse Programmieren

Wenn Sie die Fabrik-seitige Programmierung Ihrer Kasse ändern wollen (z.B. Aktualisieren der MWSt., PLUs oder Wechselkurse):

- Schlüssel auf PRG drehen.
- Die Programmänderungen vornehmen und bestätigen wie in den folgenden Abschnitten erläutert.
- Den Steuerschalter auf eine andere Betriebsart schieben.

Eine neue Programmeingabe überschreibt automatisch das vorhergehende Programm derselben Art.

Tastatur und Übersicht der Zeichen


Es können folgende kommerzielle Mitteilungen programmiert werden:

- Bis zu 1500 PLU Warenbezeichnungen aus bis zu maximal jeweils 12 Buchstaben
- Bis zu 99 Abteilungsnamen aus bis zu jeweils 12 Buchstaben
- Bis zu 10 Namen für Abteilungsgruppen aus bis zu maximal jeweils 12 Buchstaben
- Bis zu 15 Verkäufersnamen aus bis zu maximal jeweils 24 Buchstaben
- Bis zu 5 Kassenbon-Kopfzeilen aus jeweils maximal 24 Buchstaben
- Bis zu 5 Kassenbon-Fußzeilen aus jeweils maximal 24 Buchstaben
- Bis zu 4 Erkennungskoden für Fremdwährungen aus jeweils max. 10 Buchstaben
- Bis zu 2 Kreditkartenbezeichnungen aus jeweils max. 12 Buchstaben
- Bis zu 92 neue kommerzielle Mitteilungen aus maximal jeweils 10 Buchstaben
- Bis zu 26 neue kommerzielle Mitteilungen aus max. jeweils 24 Buchstaben.


Können Sie den alphanumerischen Teil des Tastenblock zur Eingabe von Großbuchstaben ohne Akzente und die Zeichentabelle für Kleinbuchstaben, Großbuchstaben mit Akzent, Sonderzeichen und Symbole benutzen.


Benutzen des Tastenblocks


Die Tastatur enthält normale Großbuchstaben ohne Akzente. Eine Taste drücken. Der entsprechende Buchstabe wird auf der äußeren rechten Seite des Displays gezeigt.


- Um einen Buchstaben doppelt breit erscheinen zu lassen,  drücken und dann die Taste mit dem gewünschten Buchstaben.

- Um Buchstaben durch einen Abstand zu trennen,  drücken.


- Soll die gleiche Taste für weitere Buchstaben einer Mitteilung verwendet werden, zwischen den Buchstaben  drücken.

- Zum Löschen eines falsch eingetippten Buchstaben,  drücken.


- Zum Löschen eines falsch eingetippten Buchstaben,  drücken.


- Zum Löschen eines falsch eingetippten Buchstaben,  drücken, eine Taste, die die vom PC her bekannte Backspace Funktion hat.

- Um zwischen der Groß- und Kleinbuchstaben ON/OFF

Funktion zu wechseln,  drücken.

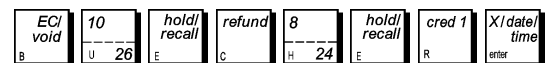
- Um direkt auf eine bestimmte gespeicherte Nummer zu springen (zum Beispiel auf Abteilungsnummer 4), die gewünschte Nummer über die Nummertastatur

eintippen und dann  drücken.

- Endgültige Mitteilung durch Drücken von  bestätigen.


Beispiel: Das Wort BUECHER eingeben.

Eingabe/Tastendrücken:



Benutzen der Zeichentabelle

Die Zeichentabelle enthält alle Buchstaben und Symbole, die Ihre Kasse drucken kann. Wie auf Abbildung 7 dargestellt, ist die Buchstabentabelle in zwei Bereiche unterteilt: eine mit "CAPS" gekennzeichnete in der oberen linken Ecke und die andere mit "Non CAPS" gekennzeichnete, die mit dem deaktiviertem CAPS Modus verwendet wird.

- Um zwischen dem **CAPS** und **Non CAPS** Modus zu wechseln,  drücken. Arbeitet die Registrierkasse im CAPS Modus, erscheint auf der linken Seite des Displays eine Linie.

Um die Buchstabentabelle zu verwenden:

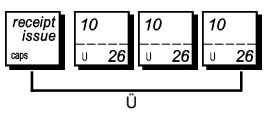
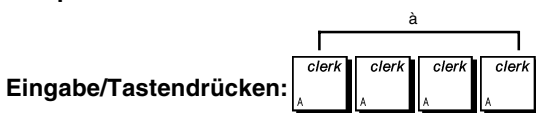
- Zuerst den gewünschten Buchstaben oder das Symbol aufsuchen und sich die entsprechende alphanumerische Taste in der ersten Spalte links merken.

- Je nachdem in welchem Teil der Tabelle sich der gewünschte Buchstabe oder das Symbol befindet, zwischen CAPS oder Non CAPS-Modus der Registrierkasse wechseln.
- Die alphanumerische Taste des Tastenblocks sooft drücken, wie es sich aus der Zahl in der obersten Zeile der Tabelle ergibt.

- Die fertige Kopfzeile durch Drücken von  bestätigen.

HINWEIS: Buchstaben mit Akzenten werden nicht angezeigt.




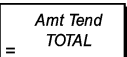
Beispiel: Die Buchstaben à und Ü wählen.



Kopf- und Fußzeilen auf Kassenbons

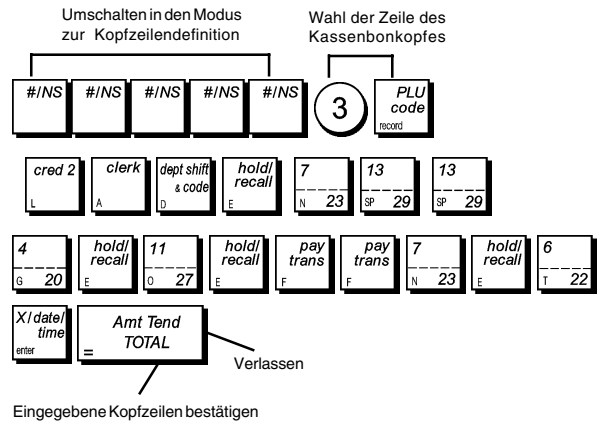
Nach Werkseinstellung Ihrer Registrierkasse wird auf alle Kassenbons eine kommerzielle Mitteilung gedruckt. Ebenfalls möglich ist ein persönlich gestalteter Fußtext. Hierzu die Option 23 entsprechend programmieren. In diesem Zusammenhang wird auf den Abschnitt "Systemoptionen" verwiesen.

Der Default-Kopfteil kann bis zu 5 Zeilen aus jeweils 24 Zeichen oder 10 Zeilen umfassen, wenn die Zeilen des Fußteils zum Kopfteil hinzugezogen werden. Wurde die Systemoption auf 1 gesetzt und auf den Kassenbon auch ein Fußtext gedruckt, dann bestehen Kopf- und Fußtext aus 5 Zeilen mit jeweils 24 Großbuchstaben. Sie können den Default Kopf- und Fußtext mit Hilfe der Tastatur und/oder der Buchstabentabelle nach Wunsch verändern.



1. Sperrschlüsselstellung auf: **PRG**.
2.  so lange drücken, bis die erste Zeile des Kopftextes oder des auf den Kassenbon zu druckenden Fußtextes erscheint.
3. Um auf einen speziellen Kopf- oder Fußtext zu springen, um diesen persönlich zu gestalten, über die Nummerntastatur die Zeilennummer **[line number]** eingeben und dann  drücken.
4. Gewünschten Text schreiben und dann  drücken. Sie erhalten jetzt die Aufforderung, die nächste Zeile zu schreiben
5. Wenn Sie weitere Zeilen programmieren wollen, die Schritte 3 und 4 wiederholen.
6. Zum Verlassen  drücken.

Beispiel: Die dritte Zeile des werksseitigen Textes zu LADEN GEOFFNET verändern und hierzu die Großbuchstabentabelle verwenden.


Eingabe/Tastendrücken:







Rabatt (-%) oder Aufschlag (+%)

Wird diese Option gewählt, wird jedes Mal, wenn  gedrückt wird oder wenn der voreingestellte Rabatt  gedrückt wird. Dieser Prozentsatz kann zum Preis eines Einzelpostens oder zur Gesamtsumme eines Verkaufs hinzugefügt oder abgezogen werden.

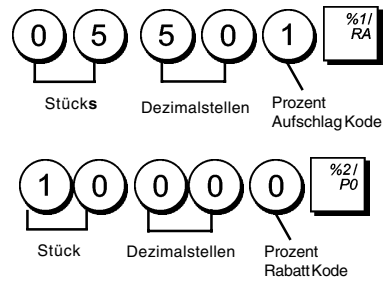
1. Sperrschlüsselstellung auf: **PRG**.
2. Die **[Ziffern]** des gewünschten Rabattprozentsatzes eingeben. Es können bis zu 4 Stellen von 0 bis 99,99 benutzt werden. Zwei Ziffern müssen sich vor und zwei hinter dem Dezimalkomma befinden.
3. Durch Drücken eines der folgenden Kodex festgelegt werden, ob es sich bei diesem Prozentsatz um einen Rabatt oder um einen Aufschlag handelt.
 - 0 = Aufschlag
 - 1 = Rabatt

Es wird daran erinnert, dass  nur für Rabatte in Prozent verwendet werden kann.


4.  oder  drücken, um der entsprechenden Taste Satz und Funktion zuzuordnen.

Beispiel: Taste  wird mit einem 5,50% Standard-Rabatt oder  wird mit einem 10% Rabatt programmiert.


Eingabe/Tastendrücken:



(-) Taste

Der  Taste kann einem High Digit Lock Out (HDLO) sowie einem Steuerstatus zugeordnet werden. Sie können die Anzahl der Zeichen, d.h. den maximalen Wert der Minustaste auf von 1 bis 6 Zeichen begrenzen. Dadurch ist sichergestellt, dass die Beträge der Minustaste keinen Höchstwert überschreiten. Ebenfalls zugeordnet werden können ein Steuersatz oder ein Steuerbefreiungsstatus. Wählen Sie hierzu unter den folgenden Optionen:

High Digit Lock Out	Besteuerung
0 = Kein HDLO	00 = steuerfrei
1 = 0,01 - 0,09	01 = Besteuerung mit MwSt. 1
2 = 0,01 - 0,99	02 = Besteuerung mit MwSt. 2
3 = 0,01 - 9,99	03 = Besteuerung mit MwSt. 3
4 = 0,01 - 99,99	04 = Besteuerung mit MwSt. 4
5 = 0,01 - 999,99	
6 = 0,01 - 9999,99	




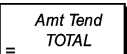
- Schlüsselstellung auf: **PRG**.
- Anhand obiger Tabelle den geforderten HDLO Code **[0 bis 6]** eintippen.
- Geforderten Steuerstatus Code **[00 bis 04]** eintippen.
-  drücken.

Beispiel: Der Minus-Taste werden maximal 5 Zeichen und die MwSt. 2 zugeordnet.



Namen für Warengruppen

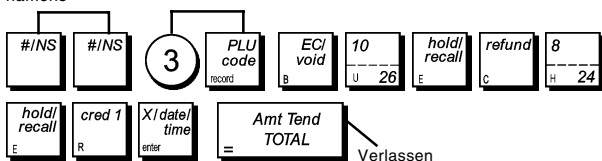
Sie können jeder der 99 Warengruppen einen Namen mit einer Länge von bis zu 12 Zeichen zuweisen. Diese Warengruppennamen werden auf die Kassensbons, Journalberichte und Kassenaufsichtsberichte gedruckt.

- Schlüsselstellung auf: **PRG**.
-  so lange drücken, bis die erste Abteilung angezeigt wird.
- Um auf eine spezielle Abteilung zu springen, über die Nummerntastatur Abteilungsnummer **[1 bis 99]** eingeben und dann  drücken.
- Gewünschten Text schreiben und dann mit  bestätigen. Sie erhalten jetzt die Aufforderung, den Text für die nächste Abteilung zu schreiben.
- Repeat steps 3 and 4 for all desired department names.
- Zum Verlassen  drücken.

Beispiel: Nennen Sie Abteilung 3 "BUECHER" und nutzen Sie hierzu die Tabelle mit den Großbuchstaben.

Eingabe/Tastendrücken:




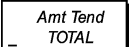
Umschalten in den Modus zur Definition des Warengruppennamens Wahl der Warengruppennummer



Eingegebenen Warengruppennamen bestätigen

Abteilungsgruppennamen

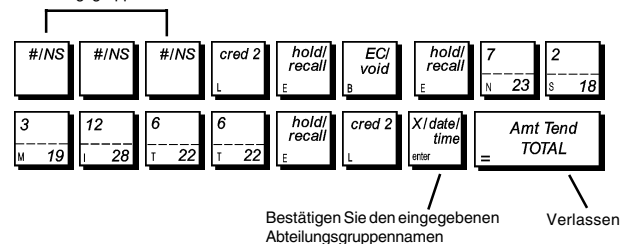
Sie können jeder der 10 verfügbaren Warengruppen (Abteilungsgruppen) einen Namen aus bis zu jeweils 12 Zeichen zuordnen. Die Namen der Warengruppen, so wie Sie sie definiert haben, werden auf dem Kassensbon, Journalstreifen und auf allen Berichten für die Geschäftsleitung erscheinen.

- Schlüsselstellung auf: **PRG**.
-  so lange drücken, bis die erste Abteilungsgruppe angezeigt wird.
- Um auf eine spezielle zu definierende Abteilungsgruppe zu springen, über die numerische Tastatur die Abteilungsgruppennummer **[1 bis 10]** eingeben und dann  drücken.
- Zeile wie gewünscht schreiben und dann  drücken. Jetzt erscheint die Aufforderung, die nächste Abteilungsgruppe zu definieren.
- Schritte 3 und 4 für alle anderen Abteilungsgruppen wiederholen.
- Zum Verlassen  drücken.

Beispiel: Nennen Sie die Abteilungsgruppe 1 "LEBENSMITTEL" und verwenden Sie hierzu die Großbuchstabentabelle.




Eingabe/Tastendrücken:

Wechseln Sie zum Definitionsmodus des Abteilungsgruppennamens über

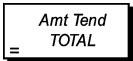


Namen für PLU Artikel

Nachdem einer PLU ein Preis zugeordnet wurde, können Sie diese benennen, um das betreffende Produkt zu identifizieren. Dieser Name kann bis zu 12 Zeichen lang sein. Diese PLU Namen werden auf die Kassensbons, Journalberichte und PLU Aufsichtsberichte gedruckt.

- Schlüsselstellung auf: **PRG**.
- Auf  drücken, um die Meldung mit der ersten PLU anzuzeigen.
- Um zu einem speziellen PLU zu springen, über die Nummerntastatur die PLU Nummer **[1 bis 1500]** eingeben und dann  drücken.
- Zeile wie gewünscht schreiben und dann  drücken. Jetzt erscheint die Aufforderung, die nächste PLU zu definieren.

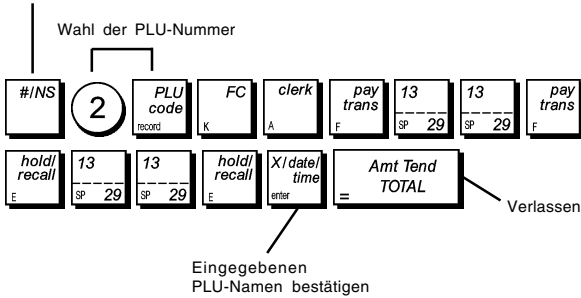
5. Die Schritte 3 und 4 für alle gewünschten PLU Namen wiederholen.

6. Zum Verlassen  drücken.

Beispiel: Nennen Sie die PLU 2 "KAFFEE" und verwenden Sie hierzu die Großbuchstabentabelle.




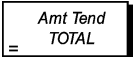
Eingabe/Tastendrücken:

Umschalten in den Modus zur Definition des PLU-Namens



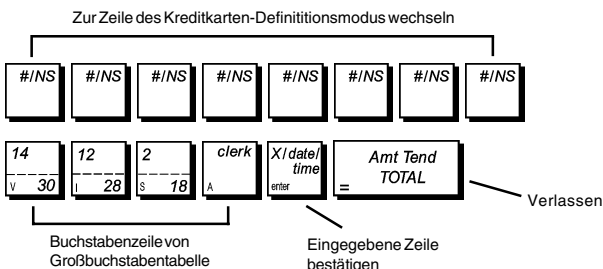
Kreditkarten-Erkennung

Sie können jeder der beiden zur Bezahlung zugelassenen Kreditkarten einen Namen bis zu 12 Zeichen zuordnen. Die von Ihnen definierten Kreditkarten werden auf die Kassenbons, Journalstreifen und auf alle Berichte für die Geschäftsleitung gedruckt.

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.
2.  so lange drücken, bis die erste Kreditkarte angezeigt wird. Wollen Sie die zweite Kreditkarte neu definieren, über die Nummerntastatur **2** eingeben und dann  drücken.
3. Zeile nach Wunsch schreiben und dann  drücken. Es folgt die Aufforderung, die nächste Kreditkarte zu benennen.
4. Zum Verlassen  drücken.

Beispiel: Kreditkarte 1 als "VISA" definieren und hierzu die Tabelle mit den Großbuchstaben verwenden.

Eingabe/Tastendrücken:




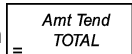


Persönliche Gestaltung der kommerziellen Mitteilung (Neue Sprache)

Ihre Registrierkasse verfügt über 92 Kopfzeilen, die Sie in Ihrer eigenen Sprache Ihren Wünschen gemäß verändern können. 5 Sprachen sind bereits programmiert, aus denen Sie wählen können. Natürlich haben Sie auch die Möglichkeit, Zeilen in einer speziellen Sprache zu definieren, die von der Registrierkasse dann ausgedruckt werden.

Über eine spezielle Option können Sie weitere 26 Kopfzeilen persönlich gestalten.

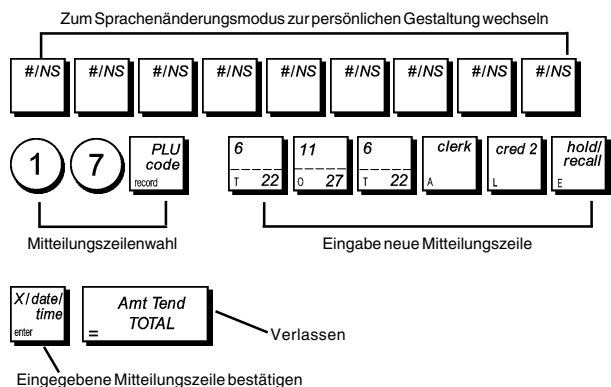
Nach dem Verfassen ändern Sie in der Sprachenoption die Einstellung auf "Neue Sprache" und wählen zwischen 3 bis 5. Einzelheiten finden Sie im Abschnitt "Spracheinstellung".

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.
2.  so lange drücken bis "TXT - S01" erscheint und damit die ersten Zeile der 92 verfügbaren Zeilen oder "TXT - L01" und damit die erste Zeile der 26 verfügbaren ausdrückbaren Zeilen.
3. Mit Hilfe der "New Language Entry Captions" Tabelle am Ende dieses Handbuchs eine Zeile auswählen, um diese nach persönlichen Wünschen umzugestalten. Um zu einer speziellen Zeile zu springen, gewünschte Zeilennummer eingeben **[1 bis 92]** und dann  drücken.
4. Zeile, die definiert werden soll, verfassen und dann  drücken. Sie werden anschließend aufgefordert, die nächste Zeile umzuändern.
5. Wiederholen Sie die Schritte 3 und 4 für die verschiedenen Kopfzeilen.
6. Zum Verlassen  drücken.

ANMERKUNG: Vergessen Sie nicht, die Sprachwahl Ihrer Registrierkasse auf "Neue Sprache" zu stellen, indem Sie wie im Abschnitt "Einstellen Ihrer Sprache" beschrieben, die Systemoption von 3 und 5 setzen.

Beispiel: Ändern Sie die Zeile mit "GESAMT" auf "TOTALE" und verwenden Sie hierzu die Großbuchstaben-Tabelle.


Eingabe/Tastendrücken:


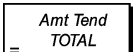


Um die neu verfassten Zeilen zu kontrollieren, den Bericht "Übersicht Programmierung Eingabe neuer Mitteilungen" ausdrucken. Hierzu **90** oder **91** gefolgt von

 drücken.

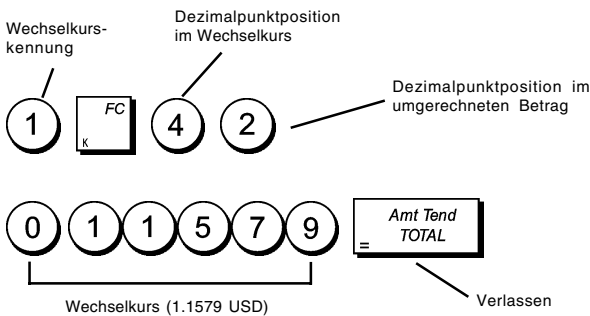
Wechselkurse

Sie können vier Wechselkurse programmieren. Der Wert in der Fremdwährung wird bei Drücken von  während einer Transaktion angezeigt.

- Schlüsselstellung auf: **PRG**.
- Eine Kennnummer von **1** bis **4** für den Wechselkurs eingeben, den Sie definieren wollen.
- Auf  drücken.
- Geben Sie die **[Nachkommastellen]** für den Wechselkurs ein (0-8 Stellen).
- Geben Sie die **[Nachkommastellen]** für den umgerechneten Betrag ein (0 - 3 Stellen).
- Geben Sie den **[Wechselkurs]** mit 6 Ziffern ohne Dezimalpunkt ein.
- Zum Verlassen  drücken.




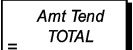
Beispiel: Programmieren des ersten Wechselkurses - 1 € = 1,1579 US\$.

Eingabe/Tastendrücken:



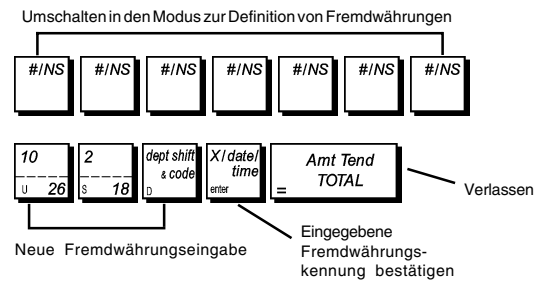
Bezeichnungen für Fremdwährungen

Für jeden der vier Wechselkurse können Sie einen bis zu 10 Zeichen langen Währungsnamen definieren. Dieser wird auf den Kassensbon und den Kassenaufsichtsbericht gedruckt, wenn die Transaktion mit Zahlung in der entsprechenden Währung abgeschlossen wird.

- Schlüsselstellung auf: **PRG**.
- Wiederholt  drücken, bis die Meldung mit dem ersten der vier möglichen Wechselkurse erscheint.
- Um auf eine spezielle zu definierende ausländische Währung zu springen, über die Nummerntaste die Währungsnummer **[1 bis 4]** eingeben und dann  drücken.
- Die Zeile, die verfasst werden soll, schreiben und dann  drücken. Sie werden jetzt aufgefordert, die nächste ausländische Währung zu definieren.
- Die Schritte 3 und 4 für alle gewünschten Währungen wiederholen (sofern deren Wechselkurs definiert ist).
- Zum Verlassen  drücken.


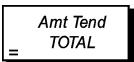
Beispiel: Benennen der Fremdwährung 1: "USD" Sie hierzu die Grossbuchslabentabelle.

Eingabe/Tastendrücken:



Option für die Aufrundung der schweizer, dänischen, schwedischen Währung und des EURO

Für schweizer Franken, dänische und schwedische Kronen und den Euro, können Sie die Kasse so programmieren, dass der Betrag für eine Transaktion automatisch entsprechen der Landesvorschriften

gerundet wird, wenn  oder eine  oder eine **[Zahlungsmittel]** Taste gedrückt wird. Das gerundete Ergebnis wird auf dem Kassierer- und dem Kundendisplay angezeigt sowie auf dem Kassensbon und auf dem Journaleintrag ausgedruckt. Die Gesamtberichtigung wird auf den Abschlussberichten angezeigt.


Einstellen der Rundungsoption

Wie im Abschnitt "Systemoptionen" beschrieben In bezug auf den Abschnitt "Programmieren von Systemoptionen" kann durch Setzen der Maschinenbedingung 20 auf die Werte 1, 2, 3 oder 4 die Rundung von Zwischensummen und zu zahlenden Beträgen für die betreffenden Währungen wie folgt programmiert werden.

Position des Dezimalpunkts

- Schlüsselstellung auf: **PRG**.
- Um das gewünschte Format, wie in der folgenden Tabelle aufgeführt, zu wählen, die Statusnummer **[0, 1, 2 oder 3]** drücken:

Statusnummer	Format
0	x
1	x,x
2	x,xx (Standardeinstellung)
3	x,xxx

- Mit  das neue Format einstellen.

Beispiel: Die Kasse für drei Dezimalstellen programmieren.




Runden bei MWSt. Berechnungen

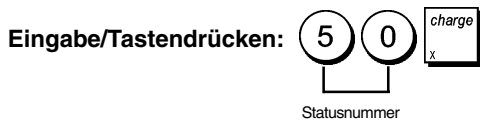
Beim Abrunden werden Dezimalzahlen auf die nächste höhere oder niedrigere runde Zahl abgerundet. Diese Funktion dient auch zur Berechnung von Steuer- und Rabattprozentsätzen.

Wählen Sie diejenige der folgenden drei Optionen, die Sie brauchen:

Statusnummer	Rundung
0	ein Centbruchteil wird auf den nächsten ganzen Cent abgerundet
50	ein Centbruchteil unter einem halben Cent wird abgerundet, ein Centbruchteil über einem halben Cent wird aufgerundet (Standard-einstellung)
99	ein Centbruchteil wird auf den nächsten ganzen Cent aufgerundet

1. Sperrschlüsselstellung auf: **PRG**.
2. Um die gewünschte Auf- oder Abrundung zu wählen, die Statusnummer [0, 50 oder 99] eingeben.
3. Zum Speichern der neuen Einstellung auf  drücken.

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




Ausdrucken von MWSt.-Informationen auf dem Kassensbon

Sie können Ihre Kasse so programmieren, dass MWSt. Angaben entsprechend der Forderungen Ihres Geschäfts oder der gesetzlichen Bestimmungen auf sen Kassensbon gedruckt werden.

Programmieren der Kasse zum Ausdrucken der geforderten MWSt. Angaben

Wie im Abschnitt "Systemoptionen" beschrieben, können Sie durch Setzen der Maschinenbedingungen 61, 62, 63, 64, 65 und 66 so programmieren, dass sie MWSt. Informationen so aufdruckt, wie Sie es brauchen.

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.
2. Die [Nummer der Maschinenbedingung] gefolgt von der Statusnummer **1**, eingeben, dann auf  drücken.
3. Sperrschlüssel auf **OFF** drehen.

Kassensbon mit der Summe aller berechneten MWSt. Beträgen (TL-MWS) - Maschinenbedingung 61

DEPT 04	*15.00S4	

ZWSUMME	*32.50	Summe der einzelnen MWSt.-Gesamtbeträge
TL-MWS	*4.05	

GESAMT	*32.50	
BETRAG	*50.00	
RÜCKGELD	*17.50	

Kassensbon mit der Summe aller besteuerten Umsätze, aufgeteilt nach Steuersatz (MWS) - Maschinenbedingung 62

DEPT 04	*15.00S4	

ZWSUMME	*32.50	Gesamt-MWSt. pro programmierten Satz
MWS1	*0.52S1	
MWS2	*0.23S2	
MWS3	*0.80S3	
MWS4	*2.50S4	

GESAMT	*32.50	
BETRAG	*50.00	
RÜCKGELD	*17.50	

Kassensbon mit Gesamtbeträgen mit MwStr. unterteilt in MwStr.sätze (VERST. m.ST) - Betriebsmodus 63

DEPT 04	*15.00S4	

ZWSUMME	*32.50	Gesamtbeträge mit MwStr. nach MwStr.sätzen unterteilt
VERST.m.ST1	*10.00S1	
VERST.m.ST2	*2.50S2	
VERST.m.ST3	*5.00S3	
VERST.m.ST4	*15.00S4	

GESAMT	*32.50	
BETRAG	*50.00	
RÜCKGELD	*17.50	

Kassensbon mit Gesamtsumme mit MwStr. (TAX-TL-M) - Betriebsmodus 64

DEPT 04	*15.00S4	

ZWSUMME	*32.50	Gesamtsumme mit MwStr.
TAX-TL-M	*32.50	

GESAMT	*32.50	
BETRAG	*50.00	
RÜCKGELD	*17.50	

Kassensbon mit Gesamtbeträgen ohne MwStr.sätzen (VERST. o.ST) - Betriebsmodus 65

DEPT 04	*15.00S4	

ZWSUMME	*32.50	Gesamtbeträge ohne nach MwStr.sätzen unterteilter MwStr.
VERST.o.ST1	*9.48S1	
VERST.o.ST2	*2.27S2	
VERST.o.ST3	*4.20S3	
VERST.o.ST4	*12.50S4	

GESAMT	*32.50	
BETRAG	*50.00	
RÜCKGELD	*17.50	

Kassensbon mit Gesamtsumme ohne MwStr (TAX-TL-O) - Betriebsmodus 66

DEPT 04	*15.00S4	

ZWSUMME	*32.50	Gesamtsumme ohne MwStr.
TAX-TL-O	*28.45	

GESAMT	*32.50	
BETRAG	*50.00	
RÜCKGELD	*17.50	

Das Kassiersystem

Das Kassiersystem ist eine spezielle Sicherungsfunktion, mit der Sie den Zugang zur Registrierkasse kontrollieren und die Zahl von Transaktionen und den Verkauf von bis zu 15 Kassierern überwachen können.

Fabrik-seitig wird die Registrierkasse mit deaktiviertem Kassiersicherungssystem konfiguriert. Ist das Verkäufersystem deaktiviert, kann die Registrierkasse frei benutzt werden.

Sie können das Verkäufersystem aktivieren, um eine gewisse Sicherheitssperre zu erhalten und um die Verkäufe zu überwachen. Ist das Verkäufersystem aktiviert, kann die Kasse je nach programmierter Sicherheitssperre nach Eingabe der Verkäufersnummer von 1 bis 15 oder der Verkäufersnummer in Verbindung mit dem Sicherheitscode aus 3 Zeichen bedient werden.

Bei aktiviertem Verkäufersystem können Sie für die einzelnen Verkäufer eine Bedienerstufe festlegen, d.h. für einen Verkäufer den Zugang für alle Funktionen oder nur für bestimmte Funktionen freigeben.

Sie können auch Kassierer-bezogene Eigenschaften programmieren. Einzelheiten finden Sie unter "Systemoptionen", Maschinenbedingungen 7, 8 und 52.

Aktivieren des Kassiersystems

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.

2. Auf **6** **1**  drücken.

Deactivating the Clerk System

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.

2. Auf **6** **0**  drücken.

Zugangsebene für einen Verkäufer und einen geheimen Code programmieren

Bei aktiviertem Verkäufersystem können Sie für jeden Verkäufer einen Zugangskode aus 7 Zeichen festlegen, um bestimmte Funktionen für einen Verkäufer zu sperren. Des Weiteren müssen Sie einen Sicherheitscode aus 3 Zeichen festlegen, um dem Verkäufer Zugang zu den verschiedenen Funktionen der Registrierkasse zu ermöglichen.

Nachstehend die Liste der Funktionen, die für die einzelnen Verkäufer aktiviert oder deaktiviert werden können, indem die entsprechenden Kodex verwendet werden:

Stornierungen

0 = Deaktiviert
1 = Aktiviert

Rückerstattungen

0 = Deaktiviert
1 = Aktiviert

Rabatte %

0 = Deaktiviert
1 = Aktiviert

Auszahlungen

0 = Deaktiviert
1 = Aktiviert

HINWEIS: Negative % Eingaben und eingegebene ausgezahlte Beträge müssen stets mit dem gleichen Wert eingestellt werden (beide 0 oder beide 1).

Negative Transaktionen - Abteilung

0 = Deaktiviert
1 = Aktiviert

Coupons

0 = Deaktiviert
1 = Aktiviert

Schulungsmodus


0 = Ausgebildeter Verkäufer
1 = Verkäufer in der Ausbildung

ANMERKUNG: Werksseitig gilt für alle Verkäufer der folgende Kode aus 7 Zeichen: 0000000. Damit sind alle Verkäufer als ausgebildete Verkäufer ohne Zugang zu den obigen Funktionen programmiert.


Ist für einzelne Verkäufer der Zugang zu bestimmten Funktionen gesperrt, erhalten diese jedoch über den Manager-Modus Zugang zu diesen Funktionen. Hierzu den Sperrschlüssel auf MGR stellen. Mit Ausnahme des Schulungsmodus können alle oben aufgeführten Funktionen ausgeführt werden.


Mit aktiviertem Verkäufersystem:

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.

2. Die Nummer **1** bis **15** des jeweiligen Verkäufers eingeben, den Sie programmieren wollen und dann  drücken.

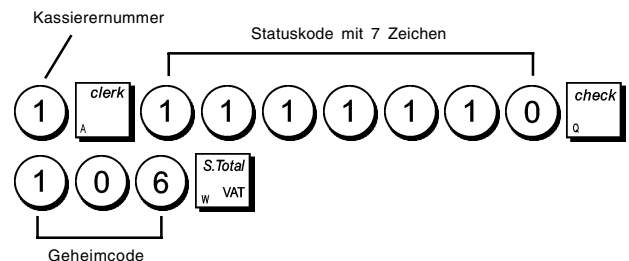
3. **[VOID entries code]**, **[Refund entries code]**, **[Negative % entries code]**, **[Paid out entries code]**, **[Negative department transactions code]**, **[Coupon entries code]** und **[Training mode code]** in dieser Reihenfolge eingeben. Dann an Hand obiger Tabelle einen Statuscode mit 7 Zeichen eingeben.

4. Auf  drücken.

5. Über die Nummerntastatur **[numeric keys]** einen geheimen Code aus drei Zeichen festlegen und dann  drücken.


Beispiel: Verkäufer 1 wird als ausgebildeter Verkäufer für alle Funktionen freigegeben und erhält den Geheimcode 106.


Eingabe/Tastendrücken:



Eingabe von Kassierer-Nummer/-Geheimcode vor Arbeiten mit der Registrierkasse

1. Schlüsselstellung auf: **REG** oder **MGR**.

2. Eine Kassierernummer von **1** bis **15** und dann auf  drücken.

3. Zugehörigen dreistelligen Code (falls definiert) eingeben und dann auf  drücken.

Die Kassierernummer (115) wird angezeigt, um den Kassierer zu identifizieren, der die Maschine benutzt, und zu signalisieren, dass die Kasse für Verkaufsvorgänge bereit ist. Verkäufersnummer oder festgelegter Name wird auf den Kassenbon und den Bericht für die Geschäftsleitung gedruckt.

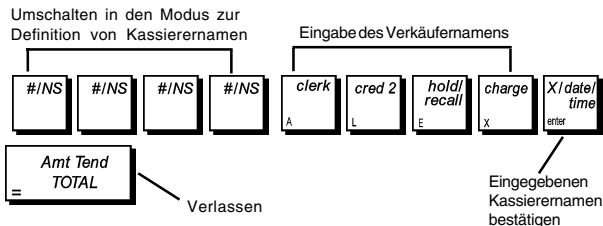
Kassierernamen

Mit dem Tastenblock oder der Zeichentabelle können Sie Kassierernamen oder IDs mit bis zu 24 Zeichen eingeben. Sie werden dann auf allen Kassensbons, Journaleinträgen und Kassenaufsichtsberichten ausgedruckt.

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.
2. Die Registrierkasse auf den Modus "Verkäufername definieren" stellen. Hierzu so lange **#/NS** drücken, bis die Nummer des ersten Verkäufers erscheint.
3. Um auf einen speziellen Verkäufer zu springen, über die Nummerntastatur die Verkäufersnummer **1** bis **15** eingeben und dann **PLU code record** drücken.
4. Gewünschte Änderungen oder Eingaben vornehmen und dann mit **X/date/time enter** bestätigen. Sie erhalten dann die Aufforderung, den nächsten Verkäufer zu programmieren.
5. Die Schritte 3 und 4 für alle anderen Verkäufer wiederholen.
6. Zum Verlassen auf **Amt Tend TOTAL =** drücken.

Beispiel: Programmieren Sie **Alex** als Name für Verkäufer Nummer 1. Hierzu die Tabelle mit den Großbuchstaben verwenden.

Eingabe/Tastendrücken:



Manager Schlüsselworte

Sie haben die Möglichkeit, zwei verschiedene Schlüsselworte für Manager festzulegen. Mit dem einen sichern Sie den Zugang zu den **PRG** und **Z** Funktionen und mit dem anderen zum **X** Modus.

Da Erstellen eines Kassenaufsichtsberichts im Z-Modus die Transaktionsgesamtbeträge auf Null zurücksetzt, verhindert ein Management-Passwort das Nullsetzen dieser Gesamtbeträge durch Unberechtigte. Das Schlüsselwort für den X Modus schützt die Vertraulichkeit der Berichte.

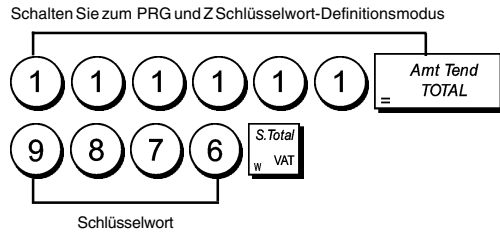
Definition eines PRG und Z Modus Manager Schlüsselworts

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.
2. **1 1 1 1 1 1** und dann **Amt Tend TOTAL =** drücken.
3. Ihr 4-stelliges Managerpasswort eingeben und dann auf **S.Total w VAT** drücken.

HINWEIS: Wenn Sie als Manager-Passwort 0000 angeben, ist die Passwort-Sicherungsfunktion deaktiviert.

Beispiel: Definieren Sie 9876 als Manager Schlüsselwort für die PRG und Z Funktionen.

Eingabe/Tastendrücken:



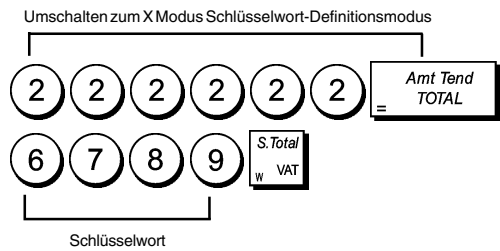
Definition eines X Modus Manager Schlüsselworts

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.
2. **2 2 2 2 2 2** und dann **Amt Tend TOTAL =** drücken
3. Ihr 4-stelliges Managerpasswort eingeben und dann auf **S.Total w VAT** drücken.

HINWEIS: Wenn Sie als Manager-Passwort 0000 angeben, ist die Passwort-Sicherungsfunktion deaktiviert.

Beispiel: Definition von 6789 als Manager Schlüsselwort für den X Modus.

Eingabe/Tastendrücken:



Löschen des PRG, Z und X Manager Schlüsselworts

Um ein PRG, Z oder X Modus Schlüsselwort zu löschen,

das Schlüsselwort **0 0 0 0** anhand der Anweisungen in den Abschnitten "Definition eines PRG und Z Modus Manager Schlüsselworts" und "Definition eines X Modus Manager Schlüsselworts" programmieren.

Verwendung der durch ein Passwort geschützten Registrierkasse

Wurde ein Manager Schlüsselwort definiert, um den Zugang zu den PRG, Z und X Funktionen zu schützen, folgenden Anweisungen folgen:


1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.
2. Das 4-stellige Passwort eingeben.
3. Auf **check 0** drücken.

Trainingmodus


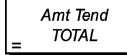
Im Trainingmodus kann die Kasse zum Simulieren von richtigen Verkaufstransaktionen zu Ausbildungszwecken benutzt werden. Alle in diesem Modus durchgeführten Transaktionen werden nicht in den Kassenaufsichtsberichten registriert und die Kassensbons haben keine fortlaufende Nummer. Wenn die Kasse in den Trainingsmodus umgeschaltet ist, erfolgen alle Trainingstransaktionen im **REG** oder **MGR** Modus.

Sie können sich jedoch einen detaillierten Trainingsbericht ausdrucken lassen, um die in diesem Modus ausgeführten Transaktionen zu verfolgen. Einzelheiten finden Sie unter "Trainingsbericht".


Um im PRG Modus die Schulungsfunktion zu nutzen:

- Schlüsselstellung auf: **PRG**.
- Auf   drücken. Auf dem Display erscheint eine Linie, um anzuzeigen, dass die Kasse im Trainingsmodus ist.
- Sperrschlüssel auf die Stellung **REG** oder **MGR** drehen, um Schulungen vornehmen zu können.

Um die Schulungsfunktion im PRG Modus zu verlassen:


- Schlüsselstellung auf: **PRG**.
- Auf   drücken.

Um Zugang zur Schulungsfunktion im REG Modus zu erhalten:

- Schlüsselstellung auf: **REG**.
- Ihr **[4-stelliges Passwort]** eingeben und auf  drücken.


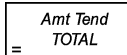

Auf dem Display erscheint eine Linie, um anzuzeigen, dass die Kasse im Trainingsmodus ist.

Um die Schulungsfunktion aus dem REG Modus zu verlassen:

- Schlüsselstellung auf: **REG**.
- Ihr **[4-stelliges Passwort]** eingeben und auf  drücken.

Einrichten eines Passworts für den Trainingsmodus

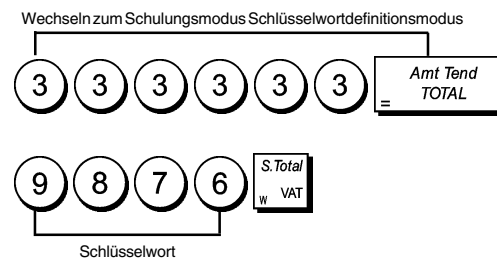
Ein Schlüsselwort schützt den Zugang Unbefugter zur Schulungsfunktion aus dem REG Modus.

- Schlüsselstellung auf: **PRG**.
- Auf   drücken.
- Ihr **[4-stelliges Passwort]** eingeben und auf  drücken.

HINWEIS: Nicht 0000 als Passwort definiere.

Beispiel: 9876 als Passwort für den Trainingsmodus einrichten.

Eingabe/Tastendrücken:





Registrierkassen Identifikationsnummer

Auf den Kassensbons, Journalstreifen und Berichten für die Geschäftsleitung erscheint eine Identifikationsnummer aus 4 Zeichen. Diese ist nützlich zur Erkennung der Verkaufsaktivitäten, wenn im Geschäft mehr als eine Registrierkasse im Einsatz ist.

- Schlüsselstellung auf: **PRG**.
- [4-digit identification number]** eingeben und dann



Beispiel: Definition der Identifikationsnummer mit 0006.

Eingabe/Tastendrücken:  



Systemoptionen

Die Funktion der Kasse zum Programmieren von Systemoptionen umfasst eine große Zahl von Optionen zum Betrieb Ihrer Registrierkasse. Jede der in diesem Abschnitt beschriebene Option ist bei Lieferung bereits auf den Wert gesetzt, die dem gebräuchlichsten Einsatz entspricht.

Die Fabrik-seitigen Voreinstellungen, die Sie jeder Zeit ändern können, sind in der folgenden Tabelle fettgedruckt. Sie können sich immer einen Bericht ausdrucken lassen, der anzeigt, wie die Kasse aktuell programmiert ist. Für Einzelheiten siehe den "Bericht zur Kassenprogrammierung".


- 0 = Datumsformat - Monat/Tag/Jahr
1 = Datumsformat - Tag/Monat/Jahr
- 0 = Zeitanzeige - 24-Stundenformat**
1 = Zeitanzeige - 12-Stundenformat
- 0 = Sprachwahl - Englisch**
1 = Sprachwahl - Spanisch
2 = Sprachwahl - Französisch
3 = Sprachwahl - Deutsch
4 = Sprachwahl - Niederländisch
5 = Sprachwahl - Neue Sprache
- 0 = Journalstreifen im REG Modus drucken
1 = Kunden Kassensbon im REG Modus drucken
- 0 = Elektronisches Journal aktiviert
1 = Elektronisches Journal deaktiviert
- 0 = Verkäufersystem deaktiviert**
1 = Verkäufersystem aktiviert
- 0 = Kein geheimer Verkäufercode aus 3 Zeichen notwendig**
1 = Geheimen Verkäufercode aus 3 Zeichen eingeben

- 8 **0 = Für einzelne Transaktionen kein geheimer Verkäufercode notwendig**
1 = Für einzelne Transaktion geheimer Verkäufercode notwendig
- 9 **0 = Kasse öffnet nach Drücken von** #/NS
1 = Kasse öffnet nicht nach Drücken von #/NS
- 10 **0 = Rücksetzen des Kassenzählers nach Z1 Bericht**
1 = Kein Rücksetzen des Kassenzählers nach Z1 Bericht
- 11 **0 = Rücksetzen der Gesamtsumme nach Z Finanzbericht**
1 = Kein Rücksetzen der Gesamtsumme nach Z Finanzbericht
- 12 **0 = Kein Rücksetzen des Z1 und Z2 Zählers nach Z Bericht**
1 = Rücksetzen des Z1 und Z2 Zählers nach Z Bericht
- 13 **0 = Betrag nicht zwangsweise vorgegeben**
1 = Betrag zwangsweise vorgegeben
- 14 **0 = Bezahlung nach Transaktion möglich**
1 = Bezahlung nach Transaktion nicht möglich
- 15 **0 = 0 Preisregistrierungen möglich**
1 = 0 Preisregistrierungen nicht möglich
- 16 0 = Vorbehalten
1 = Berechnung von Steuerzuschlägen
2 = Berechnung der MwSt.
- 17 0 = MwSt. Übersicht nach Bezahlung ausdrucken
1 = MwSt. Übersicht vor Gesamtbetrag ausdrucken
- 18 **0 = Abteilung Auf-/Abschläge in % zuordnen**
1 = Abteilung Auf-/Abschläge in % nicht zuordnen
- 19 **0 = Für Umrechnung in Fremdwährung dividieren**
1 = Für Umrechnung in Fremdwährung multiplizieren
- 20 **0 = Keine Anwendung europäischer Abrundungsregeln**
1 = Wahl Anwendung spezieller Abrundungsregeln
- Schweizer Franken
0,01 – 0,02 = abgerundet auf 0,00
0,03 – 0,07 = abgerundet auf 0,05
0,08 – 0,09 = abgerundet auf 0,10
2 = Wahl Anwendung spezieller Abrundungsregeln
- Schwedische Krone
0,00 – 0,24 = abgerundet auf 0,00
0,25 – 0,74 = abgerundet auf 0,50
0,75 – 0,99 = abgerundet auf 1,00
3 = Wahl Anwendung spezieller Abrundungsregeln
- Dänische Krone
0,00 – 0,12 = abgerundet auf 0,00
0,13 – 0,37 = abgerundet auf 0,25
0,38 – 0,62 = abgerundet auf 0,50
0,63 – 0,87 = abgerundet auf 0,75
0,88 – 0,99 = abgerundet auf 1,00
4 = Wahl Anwendung spezieller Abrundungsregeln
- Euro
0,01 – 0,03 = abgerundet auf 0,00
0,04 – 0,07 = abgerundet auf 0,05
0,08 – 0,09 = abgerundet auf 0,10
- 21 Vorbehalten
- 22 **0 = Ausgabe von Mehrzweck-Kassenbons nicht gestattet**
1 = Ausgabe von Mehrzweck-Kassenbons gestattet
- 23 **0 = 10-zeiligen Kundenkassenbon-Kopftext ausdrucken**
1 = 5-zeiligen Kundenkassenbon-Kopftext und 5-zeiligen Kundenkassenbon-Fußtext ausdrucken
- 24 **0 = X/Z Berichte ohne Kopftext drucken**
1 = X/Z Berichte mit Kopftext drucken
- 25 **0 = Ausdrucken eines Z Bericht-Doppels gestatten**
1 = Ausdrucken eines Z Bericht-Doppels nicht gestatten
- 26 **0 = Überspringen von Nullwerten auf Finanzberichten gestatten**
1 = Überspringen von Nullwerten auf Finanzberichten nicht gestatten
- 27 **0 = Max. 1500 PLUs und 6400 Zeilen für das elektronische Journal setzen**
1 = Max. 500 PLUs und 7200 Zeilen für das elektronische Journal setzen
- 28-29 Vorbehalten
- 30 **0 = Nur Kassenbons im elektronischen Journal speichern**
1 = Alle Aktivitäten im elektronischen Journal registrieren
- 31 **0 = Warnton bei Beginn einer Transaktion im Fall eines fast vollen Speichers des elektronischen Journals**
1 = KEIN Warnton bei Beginn einer Transaktion im Fall eines fast vollen Speichers des elektronischen Journals
- 32 **0 = Warnton am Ende einer Transaktion im Fall eines fast vollen Speichers des elektronischen Journals**
1 = KEIN Warnton am Ende einer Transaktion im Fall eines fast vollen Speichers des elektronischen Journals
- 33-39 Vorbehalten
- 40 Wahl des Zeilenabstands gedruckter Texte:
0 = 0,500 mm
1 = 0,667 mm
2 = 0,833 mm
3 = 1,00 mm
4 = 1,167 mm
5 = 1,333 mm
6 = 1,500 mm
7 = 1,667 mm
8 = 1,833 mm
9 = 2,00 mm
- 41 **0 = Druck eines komprimierten Kassenbons deaktivieren**
1 = Druck eines komprimierten Kassenbons aktivieren
- 42 **0 = Druck eines komprimierten X/Z Berichts deaktivieren**
1 = Druck eines komprimierten X/Z Berichts aktivieren

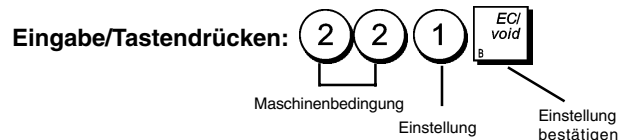
- 43 **0 = Druck des komprimierten elektronischen Journals deaktivieren**
1 = Druck des komprimierten elektronischen Journals aktivieren
- 44 **0 = Komprimiertes Drucken im PRG Modus deaktivieren**
1 = Komprimiertes Drucken im PRG Modus aktivieren
- 45-49 Vorbehalten
- 50 **0 = Datum drucken**
1 = Datum nicht drucken
- 51 **0 = Zeit drucken**
1 = Zeit nicht drucken
- 52 **0 = Verkäufername drucken**
1 = Verkäufername nicht drucken
- 53 **0 = Registrierkassennummer auf Kassenbon drucken**
1 = Registrierkassennummer nicht auf Kassenbon drucken
- 54 **0 = Fortlaufende Nummer auf Kassenbon drucken**
1 = Fortlaufende Nummer nicht auf Kassenbon drucken
- 55 **0 = Wenn  gedrückt wird, Zwischensumme drucken**
1 = Wenn  gedrückt wird, nicht die Zwischensumme drucken
- 56 **0 = Fortlaufenden Z1/Z2 Zähler ausdrucken**
1 = Fortlaufenden Z1/Z2 Zähler nicht ausdrucken
- 57 **0 = Gesamtsumme drucken**
1 = Gesamtsumme nicht drucken
- 58 **0 = Bei Nichtverkauf Kassenbon drucken**
1 = Bei Nichtverkauf Kassenbon nicht drucken
- 59 **0 = Rückgabebetrag auf Finanzbericht drucken**
1 = Rückgabebetrag auf Finanzbericht nicht drucken
- 60 **0 = Im MwSt.modus MwSt.satz nicht auf den Finanzbericht drucken**
1 = Im MwSt.modus MwSt.satz auf den Finanzbericht drucken
- 61 **0 = MwSt.gesamtbetrag nicht auf Kassenbon drucken**
1 = MwSt.gesamtbetrag auf Kassenbon drucken
- 62 **0 = MwSt. nach Sätzen unterteilt nicht auf Kassenbon drucken**
1 = MwSt. nach Sätzen unterteilt auf Kassenbon drucken
- 63 **0 = Zu versteuernden Betrag nach Sätzen nicht auf Kassenbon drucken**
1 = Zu versteuernden Betrag nach Sätzen auf Kassenbon drucken
- 64 **0 = Zu versteuernden Gesamtbetrag nicht auf Kassenbon drucken**
1 = Zu versteuernden Gesamtbetrag auf Kassenbon drucken

- 65 **0 = Besteuerbaren Betrag aus MwSt. nach Sätzen nicht auf Kassenbon drucken**
1 = Besteuerbaren Betrag aus MwSt. nach Sätzen auf Kassenbon drucken
- 66 **0 = Besteuerbaren Gesamtbetrag aus MwSt. nach Sätzen nicht auf Kassenbon drucken**
1 = Besteuerbaren Gesamtbetrag aus MwSt. nach Sätzen auf Kassenbon drucken
- 67 **0 = Steuerbezeichnung nicht rechts vom Betrag drucken**
1 = Steuerbezeichnung rechts vom Betrag drucken

Ändern der Standardeinstellungen der Kasse


1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.
2. Die **[Nummer]** der Maschinenbedingung (siehe Tabelle) eingeben, die geändert werden soll.
3. Die **[Nummer]** der gewünschten Einstellung eingeben.
4. Auf  drücken.

Beispiel: Registrierkasse für die Ausgabe von Mehrzweckbons programmieren.

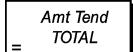


Ausdruck von Programmierberichten


In diesem Abschnitt wird erklärt, wie die verschiedenen Berichte gedruckt werden, die Ihnen zeigen, wie Ihre Registrierkasse programmiert ist. Dies geschieht im PRG Modus.

Um den Ausdruck eines Berichts zu stoppen,  drücken und gedrückt lassen.

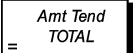
Übersicht Programmierung der Abteilungen

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.
2. **1 0** eingeben und auf  drücken.

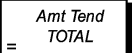
Übersicht Programmierung der Abteilungsgruppen

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.
2. Auf **2 0** drücken.
3. Abteilungsnummer **[01 - 99]** eingeben, von der aus Sie beginnen möchten.
4. Abteilungsnummer **[01 - 99]** eingeben, mit der Sie enden möchten.
5. Auf  drücken.

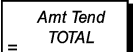
Übersicht Programmierung der Zuordnung Abteilung-Abteilungsgruppe

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.
2. Auf **3 0** drücken.
3. Abteilungsgruppennummer **[00 - 10]** eingeben, für die Sie eine Übersicht der zugeordneten Abteilungen erhalten möchten.
4. Auf  drücken.

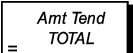
Übersicht PLU Programmierung

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.
2. **4 0** eingeben und auf  drücken.

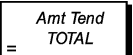
Übersicht Programmierung PLU Bereiche

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.
2. Auf **5 0** drücken.
3. PLU Nummer **[0001 - 1500]** eingeben, von der aus Sie beginnen möchten.
4. PLU Nummer **[0001 - 1500]** eingeben, mit der Sie enden möchten.
5. Auf  drücken.

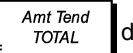
Übersicht Programmierung PLU- Zuordnung der Abteilungen

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.
2. Auf **6 0** drücken.
3. Abteilungsnummer **[01 - 99]** eingeben, für die Sie die Liste der zugeordneten PLUs sehen möchten.
4. Auf  drücken.

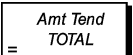
Übersicht Verkäufer-Programmierung

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.
2. **7 0** eingeben und auf  drücken.

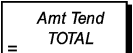
Gesamtübersicht Registrierkassen- Programmierung

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.
2. **8 0** eingeben und auf  drücken.


Übersicht Kopf-/Fußzeilenprogrammierung

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.
2. **8 1** eingeben und auf  drücken.


Übersicht Fremdwährungen-Programmierung

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.
2. **8 2** eingeben und auf  drücken.


Übersicht Kreditkartenprogrammierung

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.
2. **8 3** eingeben und auf  drücken.

Übersicht Programmierung Eingabe neuer Mitteilungen (Zeilen aus 10 Zeichen)

1. Sperrschlüsselstellung auf: **PRG**.
2. **9 0** eingeben und auf  drücken.

Übersicht Programmierung Eingabe neuer Mitteilungen (Zeilen aus 24 Zeichen)

1. Sperrschlüsselstellung auf: **PRG**.
2. **9 1** eingeben und auf  drücken.

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 Steuerschalter entweder in der Position X oder der Position Z ist.

X- und Z-Berichte

Wird der Sperrschlüssel auf **X** gedreht, werden alle gesammelten Informationen über die durchgeführten Transaktionen gedruckt. **ALLEGESAMTBETRÄGE BLEIBEN GESPEICHERT**. Sie benutzen diese Berichtsart für periodische Übersichten über die ausgeführten Vorgänge (einige Anwender nennen diesen X-Bericht den Mittags-Bericht). X-Berichte enthalten den PLU-Bericht, den Kassiererbericht sowie den X1- und X2-Aufsichtsbericht.

Wird der Sperrschlüssel auf **Z** gestellt, werden die gleichen Informationen gedruckt, die auch im X-Bericht erscheinen. Der einzige Unterschied zwischen den beiden Berichtsarten ist, dass nach einem Z-Bericht **ALLE SUMMEN IM SPEICHER** mit Ausnahme des Gesamtumsatzes **AUF NULL GESETZT** werden. Dieser Bericht wird normalerweise zum Tagesabschluss erstellt, um den nächsten Tag von Null zu beginnen.


HINWEIS: Um das unbeabsichtigte Drucken eines Z-Berichts zu vermeiden, so wie im Abschnitt "Definition eines PRG und Z-Modus Manager Schlüsselworts" erklärt, ein PRG und Z-Modus Manager Schlüsselwort zuordnen.

Ein **X2**-Bericht wird als periodischer Bericht bezeichnet und normalerweise wöchentlich erstellt. Er akkumuliert alle Gesamtsummen. Ein **Z2**-Bericht ist dasselbe wie ein X2-Bericht nur das alle Gesamtsumme nach seiner Erstellung auf Null gesetzt werden. Er wird normalerweise am Monatsende erstellt, um die Monatsergebnisse für jede Warengruppe anzuzeigen.

HINWEIS: Vor dem Ausdrucken eines Berichts für die Geschäftsleitung sicherstellen, das ausreichend Papier vorhanden ist.



Übersicht Z1/Z2 Finanzbericht-Programmierung

Sie können den Defaultzähler des Z1/Z2 Finanzberichts umgehen, indem Sie eine Nummer festlegen, von der ab der Zähler jedes Mal, wenn ein Finanzbericht gedruckt wird, beginnen soll zu zählen.

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.
2. **1** drücken für den Z1 Bericht Zähler oder **2** für den Z2 Bericht Zähler.
3. Eine Zahl **[0001 bis 9999]** eingeben, von der aus Sie möchten, dass die Registrierkasse beginnt, die Z1 oder Z2 Berichte zu zählen.
4. Auf  drücken.

Übersicht Gesamtsummen-Programmierung


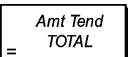
Sie können den Gesamtbetrag aller Transaktionen, so wie er in den Berichten für die Geschäftsleitung erscheint, programmieren.

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.
2. **7 7 7 7 7 7** eingeben und auf  drücken.
3. Wert für Gesamtbetrag aus maximal 12 Zeichen eingeben.
4. Auf  drücken.

X1 and Z1 Financial Reports


HINWEIS: fSollte während des Ausdrucks eines Z Berichts das Papier zu Ende gehen, können Sie durch Drücken von

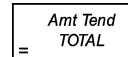
 gefolgt von  veranlassen, dass nur eine Kopie gedruckt wird.

1. Schlüsselstellung auf: **X** or **Z** (bear in mind that a Z1 printout resets all totals to zero).
2. Wurde ein PRG und Z Modus oder ein X Modus Manager Schlüsselwort festgelegt, Schlüsselwort **[4-digit password]** eingeben und dann  drücken.
3. Auf  drücken.

SYS OPT	66	0	Fortlaufende
18:29	MASCHN0006	17-08-2005	Kassenbon-
		0036	nummer
Kennung X-Bericht	X 1	0003	X-Zähler
		029	Aktivitäten-
	DEPT 01	*397.00S1	zähler
Nummer oder	DEPT 02	043	Warengruppe 1
zugewiesener Name	DEPT 03	*1239.62S2	Gesamtumsatz
der Warengruppe	DEPT 04	044	Warengruppe 1
		*1484.00S3	Gesamtumsatz
		029	alle
	DEPT 07	*777.00S4	Warengruppen
		002	
	MG TOTAL	*25.90	
	MMS1	*3923.52	
	VERST.o.ST1	*20.67	
	VERST.m.ST1	*376.33	
	MMS2	*397.00	
	VERST.o.ST2	*89.33	
	VERST.m.ST2	*892.29	
	MMS3	*981.62	
	VERST.o.ST3	*236.98	
	VERST.m.ST3	*1247.02	
	MMS4	*1484.00	
	VERST.o.ST4	*129.49	
	VERST.m.ST4	*647.51	
	TL-MMS	*777.00	
	TAX-TL-0	*476.47	
	TAX-TL-M	*3163.15	
Prozent Zusatz auf	MINUS	*3639.62	
Gesamtbetrag	TL-#1	*-258.00	
	TL-#2	*-34.98	
Gesamtnettoumsatz in	NETTO	*17.10	
Landeswährung	RÜCKZAHLNG	*3665.52	
	STORNO	*-207.00	
Gesamtstornos	BRUTTO	*-220.00	
		*4350.52	
Zähler Barverkauf	BAR	052	
Zähler Verkäufe	TL-SHECK	*1377.52	
gegen Scheck	TL-KREDIT	008	
Zähler Verkäufe	KARTE1	*645.00	
gegen Lastschrift	KARTE2	010	
Zähler Verkäufe gegen	TL-EINZAHL	*1120.00	
Kreditkarte 1	FC 1	005	
Zähler Verkäufe gegen	SHECKS-IS	*348.00	
Kreditkarte 2	LAST-IS	002	
Zähler	KREDIT1-IS	*175.00	
Einzahlungen	KREDIT2-IS	001	
Zähler Auszahlungen	GT	*150.00	
Fremdwährungsbeitrag		*-250.00	
und Verkäufe		*1.471	
Nullbonnzähler		*338.92	
Gesamtbetrag in der		*1268.97	
Geldlade		*645.00	
Gesamtkredit 1 in		*1128.55	
Geldschublade		*348.00	
Gesamtkredit 2 in		*175.00	
Geldschublade		*1846.28*	
			Gesamtumsatz



Kassenaufsichtsberichte X2 und Z2

1. Schlüsselstellung auf: **X** or **Z** (bedenken, dass ein Z2-Ausdruck alle Gesamtsummen auf Null setzt).
2. Wurde ein PRG und Z Modus oder ein X Modus Manager Schlüsselwort festgelegt, dieses **[4-digit Schlüsselwort]** eingeben und  drücken.

3. **9 9** eingeben und auf  drücken.

Bargeld in der Geldlade



Mit diesem Bericht erfahren Sie, wie viel Geld sich in Ihrer Geldlade befindet. Der Bericht enthält die Gesamtbeträge für Zahlungen in Bar, mittels Scheck, Kreditkarte 1 und 2.

- Schlüsselstellung auf: **X** oder **Z** (bedenken, dass ein Bargeld in der Geldlade Bericht Z alle Gesamtsummen auf Null setzt).
- Wurde ein PRG und Z Modus oder ein X Modus Manager Schlüsselwort festgelegt, dieses **[4-digit Schlüsselwort]** eingeben und  drücken.
- Auf  drücken.

18:30	17-08-2005		
MASCHN0006	0097	Zähler Auszahlungen	
G-I-S	*1268.97	Gesamtscheckbestand in	
SCHECKS-IS	*645.00	Geldschublade	
LAST-IS	*1128.55	Gesamtanzahlungen	
KREDIT1-IS	*348.00	Verkäufe gegen Kreditkarte 1	
KREDIT2-IS	*175.00	Verkäufe gegen Kreditkarte 2	

Kassiererbericht



Mit diesem Bericht erhalten Sie eine Liste mit den Verkäufen und den entsprechenden Verkaufsummen jedes einzelnen Verkäufers. Am Ende des Berichts erscheint die Endsumme der von den einzelnen Verkäufern getätigten Transaktionen.

- Schlüsselstellung auf: **X** oder **Z** (bedenken, dass ein Kassiererbericht Z alle Gesamtsummen auf Null setzt).
- Wurde ein PRG und Z Modus oder ein X Modus Manager Schlüsselwort festgelegt, dieses **[4-digit Schlüsselwort]** eingeben und  drücken.
- Auf  drücken.

PLU Verkaufsberichte

Uhrzeit	18:30	17-08-2005	Fortlaufende Kassenbonnummer
	MASCHN0006	0098	
Nummer oder zugewiesener Name Kassierer 1	KASSIERER BERICHT	X	Kennung X-Bericht
	CLERK 01		
Aktivitätanzähler für Kassierer 1	0046	*1347.20	Gesamtumsatz Kassierer 1
	CLERK 02		
	0037	*1160.35	Gesamtumsatz Kassierer 2
Aktivitätanzähler für Kassierer 2	CLERK 03		
	0006	*81.50	
	CLERK 04		
	0000	*0.00	
<hr/>			
	CLFRK 15	*0.00	
	0000		
	TL-BED	*2589.05	Gesamtumsatz alle Kassierer



In diesem Bericht ist aufgeführt, wie oft ein besonderer PLU verwendet wird einschließlich der Gesamtbeträge für diesen PLU sowie die Gesamtverkäufe aller PLUs.

- Schlüsselstellung auf: **X** oder **Z** (bedenken, dass ein PLU-Bericht Z alle PLU-Gesamtsummen auf Null setzt).
- Wurde ein PRG und Z Modus oder ein X Modus Manager Schlüsselwort festgelegt, dieses **[4-digit Schlüsselwort]** eingeben und  drücken.
- Auf  drücken.

	18:31	17-08-2005	Datum
	MASCHN0006	0099	Kennung
	PLU-BERICHT	X	X-Bericht
		003	
PLU-Nummer oder zugewiesener Name	PLU 0001	*8.07	
	PLU 0002	016	PLU-Menge verkauft
	PLU 0003	*16.00	
	PLU 0004	022	PLU-Gesamtumsatz
	PLU 0005	*77.00	
	PLU 0006	007	
		*70.00	
		002	
		*4.00	
		004	
		*26.00	


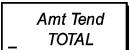
Verkaufsbericht über PLU Bereiche

Dieser Bericht enthält die gleichen Verkaufsinformationen wie der PLU Verkaufsbericht, bezieht sich jedoch auf einen definierten PLU-Bereich.

- Schlüsselstellung auf: nur **X**.
- Wurde ein X Modus Manager Schlüsselwort definiert, **[4-digit Schlüsselwort]** eingeben und  drücken.
- PLU Nummer **[0001 - 1500]** eingeben, von der aus Sie beginnen möchten.
- PLU Nummer **[0001 - 1500]** eingeben, mit der Sie enden möchten.
- Auf  drücken.








Verkaufsbericht für Abteilungsbereiche

Dieser Bericht liefert die Anzahl Transaktionen einer Abteilung bezogen auf einen definierten Bereich und die entsprechenden Gesamtverkaufssummen.

- Schlüsselstellung auf: nur **X**.
- Wurde ein X Modus Manager Schlüsselwort definiert, **[4-digit Schlüsselwort]** eingeben und  drücken.
- Abteilungsnummer **[01-99]** eingeben, von der aus Sie beginnen möchten.
- Abteilungsnummer **[01-99]** eingeben, mit der Sie enden möchten.
- Auf  drücken.





Verkaufsbericht für Abteilungsgruppen

Dieser Bericht liefert die gleichen Informationen wie der Verkaufsbericht für Abteilungsbereiche, wobei sich die Informationen allerdings auf alle Abteilungen bezieht, die einer definierten Abteilungsgruppe zugeordnet sind.

1. Schlüsselstellung auf: nur **X**.
2. Wurde ein X Modus Manager Schlüsselwort definiert, **[4-digit Schlüsselwort]** eingeben und  drücken.
3. Abteilungsgruppennummer eingeben  to  .
Um einen Bericht zu erstellen, der die Verkäufe aller Abteilungen aller Abteilungsgruppen umfasst,   eingeben.
4. Auf  drücken.




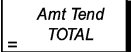
Stundenbericht

Der Stundenbericht liefert die gesamten registrierten Nettoverkäufe auf Stundenbasis.

1. Schlüsselstellung auf: **X** oder **Z** (bedenken, dass ein Stundenbericht Z auf Null setzt).
2. Wurde ein PRG und Z Modus oder ein X Modus Manager Schlüsselwort festgelegt, dieses **[4-digit Schlüsselwort]** eingeben und  drücken.
3.   eingeben und auf  drücken.

Trainingsreport

Dieser Report liefert einen X- oder Z-Bericht über die im Trainingsmodus ausgeführten Vorgänge. Sie enthalten dieselben Informationen wie die normalen X- und Z-Kassenaufsichtsberichte außer dass die Berichtskennung X0 oder Z0 ist. Wie üblich setzt ein Z-Bericht alle Gesamtsummen auf Null zurück.

1. Schlüsselstellung auf: **X** oder **Z** (bedenken, dass in der Z-Stellung der Inhalt des Trainingsreports gelöscht wird).
2. Ist ein Passwort für den Trainingsmodus eingerichtet, dieses **[4-stellige Passwort]** eingeben und auf  drücken.
3. Auf    drücken.


Elektronische Journalberichte

Bei Ausdrucken des Elektronischen Journals mit dem Steuerhalter auf X wird dessen Speicher nicht gelöscht (die Transaktionsdaten bleiben also erhalten). **Steht der Schalter jedoch auf Z, so wird der Speicher des Elektronischen Journals gelöscht und es steht wieder die programmierte Maximalzahl von 6400 oder 7200 freien Zeilen zur Verfügung.**

Um das Ausdrucken vorübergehend zu unterbrechen, auf





drücken. Wird diese Taste erneut gedrückt, wird der Bericht weiter ausgedruckt.

Zum Abbrechen des Ausdrucks auf  drücken.

Vollständiger Bericht aus dem Elektronischen Journal



Dieser Bericht ist eine vollständige Auflistung der Kassensbons und der Z Kassenaufsichtsberichte innerhalb der programmierten maximalen Speicherkapazität von 6400 oder 7200 Zeilen.

1. Schlüsselstellung auf: **X** oder **Z** (bedenken, dass in der Z-Stellung der Inhalt des Speichers des Elektronischen Journals gelöscht wird). Stellen Sie sicher, dass reichlich Papier in der Kasse geladen ist.
2. Wurde ein PRG und Z Modus oder ein X Modus Manager Schlüsselwort festgelegt, dieses **[4-digit Schlüsselwort]** eingeben und  drücken.
3. Auf  drücken.

Wurde der Inhalt des elektronischen Journals ausgedruckt, dann erscheint eine Meldung mit einem Signalton, um darauf hinzuweisen, dass die Speicherkapazität des EJ-Speichers wieder auf die programmierten 6400 oder 7200 Zeilen zurückgesetzt wurde.



Bericht über die ältesten Vorgänge

Wenn Sie die Zahl der Vorgänge eingeben, die Sie sehen wollen, druckt dieser Bericht die gewählte Anzahl der ältesten in den verfügbaren 6400 oder 7200 Zeilen gespeicherten Kassensbons und Z-Berichten aus.

1. Schlüsselstellung auf: **X** oder **Z** (bedenken, dass in der Z-Stellung der Inhalt des Speichers des Elektronischen Journals gelöscht wird). Stellen Sie sicher, dass reichlich Papier in der Kasse geladen ist.
2. Wurde ein PRG und Z Modus oder ein X Modus Manager Schlüsselwort festgelegt, dieses **[4-digit Schlüsselwort]** eingeben und  drücken.
3. Eine Zahl zwischen **[001 und 999]** für die Anzahl der gewünschten Berichte eingeben und auf  drücken.



Bericht über die jüngsten Vorgänge

Wenn Sie die Zahl der Vorgänge eingeben, die Sie sehen wollen, druckt dieser Bericht die gewählte Anzahl der letzten in den verfügbaren 6400 oder 7200 Zeilen gespeicherten Kassensbons und Z-Berichten aus.

1. Schlüsselstellung auf: **X** oder **Z** (bedenken, dass in der Z-Stellung der Inhalt des Speichers des Elektronischen Journals gelöscht wird). Stellen Sie sicher, dass reichlich Papier in der Kasse geladen ist.
2. Wurde ein PRG und Z Modus oder ein X Modus Manager Schlüsselwort festgelegt, dieses **[4-digit Schlüsselwort]** eingeben und  drücken.
3. Eine Zahl zwischen **[001 und 999]** für die Anzahl der gewünschten Berichte eingeben und auf  drücken.




Tagesbericht

Wenn Sie die Zahl der Z-Kassenaufsichtsberichte eingeben, die Sie sehen wollen, druckt dieser Bericht die Kassensbons vor dem gewählten Z-Bericht zusammen mit dem Bericht selbst.


1. Schlüsselstellung auf: **X** oder **Z** (bedenken, dass in der Z-Stellung der Inhalt des Speichers des Elektronischen Journals gelöscht wird). Stellen Sie sicher, dass reichlich Papier in der Kasse geladen ist.
2. Wurde ein PRG und Z Modus oder ein X Modus Manager Schlüsselwort festgelegt, dieses **[4-digit Schlüsselwort]** eingeben und  drücken.
3. Eine Zahl zwischen **[01 und 99]** für die Nummer des ältesten gewünschten Tagesendberichts eingeben und auf  drücken



Verkaufsvorgänge

Zugang zum Registriermodus und sein Verlassen

1. Druckerfach öffnen und den Sperrschlüssel auf REG Modus drehen.
2. Wurde die Option des Verkäufersystems auf aktiviert gesetzt, die entsprechende Verkäufersnummer eingeben,  drücken, den jeweiligen Geheimcode aus drei Zeichen eingeben und dann  drücken. Wurde die Option des Verkäufersystems auf deaktiviert gesetzt, es wurde jedoch kein Geheimcode programmiert, dann eine Verkäufersnummer eingeben und  drücken.




Anzeige von Datum und Uhrzeit

Es ist möglich, das Datum und die Uhrzeit auch außerhalb einer Verkaufstransaktion anzuzeigen. Hierzu muss sich die Registrierkasse im REG Modus befinden.  drücken,

um das Datum,   drücken, um die Uhrzeit anzuzeigen.

Anzeige der noch freien Kapazität im Elektronischen Journal

Ist das elektronische Journal aktiviert, kann die Anzahl der im Speicher noch verfügbaren Zeilen aufgerufen werden. Hierzu

   auch außerhalb einer Verkaufstransaktion drücken. Die Registrierkasse muss sich im REG Modus befinden. Das Ergebnis wird in der oberen Zeile des Bediener Displays gezeigt.

Muster von Kassensbons

Der folgende Kassensbon ist typisch für die von der Registrierkasse erstellten.

Kassensbonkopf mit max. 24 Zeichen pro Zeile

```

*****
* YOUR RECEIPT *
* THANK YOU *
*
*****
    
```

Uhrzeit: 18:31 Datum: 17-08-2005

Registrierkassen-Nummer: MASCHN0006 Fortlaufende Kassensbonnummer: 0100

Kassierer-Nummer oder zugewiesener Name: CLERK 01

Warengruppen:

DEPT 01	*10.00\$1
DEPT 02	*2.50\$2
DEPT 07	*12.95
DEPT 03	*5.00\$3
DEPT 04	*15.50\$4

ZWSUMME *45.95

Gezahlter Barbetrag: GESAMT *45.95 Zu zahlender Gesamtbetrag

BETRAG *50.00 Zu zahlendes Rückgeld

RÜCKGELD *4.05

Das folgende Beispiel enthält so wenig Information wie irgend möglich. Für diese Art von Kassensbon die Systemoptionen 50, 51, 52, 53, 54, 55 und 67 entsprechend programmieren. Einzelheiten finden sich unter "Systemoptionen".

Kassensbonkopf mit max. 24 Zeichen pro Zeile

```

*****
* YOUR RECEIPT *
* THANK YOU *
*
*****
    
```

HAVE A NICE DAY
PLEASE COME AGAIN

Warengruppen:

DEPT 01	*10.00
DEPT 02	*2.50
DEPT 07	*12.95
DEPT 03	*5.00
DEPT 04	*15.50


Gezahltes Bargeld: GESAMT *45.95 Zu zahlender Gesamtbetrag

BETRAG *50.00 Zu zahlendes Rückgeld

RÜCKGELD *4.05

Kassensbon AN/AUS


Außerhalb einem Verkaufsvorgang kann die Kasse in einen Modus ohne Ausdrucken geschaltet werden, wobei Vorgänge im REG Modus nicht gedruckt werden. Im Modus ohne Ausdrucken bleiben die Gesamtsummen erhalten und die Kassenaufsichtsberichte werden ausgedruckt.

1. Schlüsselstellung auf: **REG**.
2. Auf  drücken

HINWEIS: Wird die Systemoption 22 wie im Abschnitt "Systemoptionen" erklärt, auf 1 gesetzt (Mehrzweck-Kassensbons drucken) Sie können diese Einstellung aufheben und einen Kassensbon für die letzte Transaktion drucken, indem Sie für so viele Bons, wie Sie wollen, auf

 drücken.




Verlassen des Modus ohne Ausdrucken

1. Schlüsselstellung auf: **REG**
2. Auf  drücken.

Einzelpostenverkauf und Rückgeld in bar

Der eingegebene Betrag kann max. 8-stellig sein.











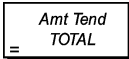
Beispiel: Registrierung eines Artikels à €1,00 auf Warengruppe 1 und Rückgeldberechnung für einen Betrag von €5,00.

1. Auf  drücken.
2. Auf   drücken.

Das beendet die Registrierung und es wird der Rückgeldbetrag angezeigt.








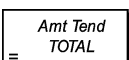
Registrieren mehrerer Posten mit exakter Barzahlung

Beispiel: Registrieren eines Stückpreises von €2,50 auf Warengruppe 1 eines Stückpreises von €0,50 auf Warengruppe 45 und eines Stückpreises von €1,65 auf Warengruppe 17 bei Barzahlung der exakten Summe von €4,65.

1. Auf  drücken.
2. Auf     drücken.
3. Auf     drücken.
4. Auf  drücken.
5. Auf  drücken.

Registrieren mehrerer Posten mit exakter Barzahlung in einer Fremdwährung








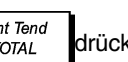
Beispiel: Registrieren eines Stückpreises von €10,00 auf Warengruppe 1 und eines Stückpreises von €20,00 auf Warengruppe 2 bei Barzahlung der exakten Summe in der Fremdwährung.

1. Auf  drücken.
2. Auf    drücken.
3. Auf  drücken, um die Zwischensumme in der lokalen Währung anzuzeigen und zu drucken.
4. Auf  für die als 1 programmierte Fremdwährung drücken und dann auf  drücken, um die Summe in der Fremdwährung anzuzeigen und zu drucken.
5. Auf  drücken.

Registrieren eines Mehrpostenverkaufs mit demselben Stückpreis















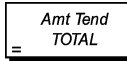
Die Stückzahl, die mit dem Stückpreis multipliziert werden soll, kann max. 2-stellig sein.

Beispiel: Registrieren von 2 Artikel, die jeweils einen Stückpreis von €1,50 haben, Warengruppe 1 mit Berechnen des Wechselgeldes auf €5,00.

1. Auf   drücken.
2. Auf    drücken.
3. Auf  drücken.
4. Auf   drücken. Der Rückgeldbetrag wird angezeigt.




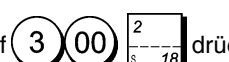




Registrieren von Posten aus mehreren Warengruppen mit Zahlung in Fremdwährung und Rückgeld in lokaler Währung

Beispiel: Registrieren eines Stückpreises von €69,99 auf Warengruppe 1, eines Stückpreises von €5,99 auf Warengruppe 4 und eines Stückpreises von €3,50 auf Warengruppe 18. Berechnen des Rückgeldes auf 150,00 US\$.

1. Auf    drücken.
2. Auf    drücken.
3. Auf     drücken.
4. Auf  drücken, um die Zwischensumme in der lokalen Währung anzuzeigen und zu drucken.
5. Press  für die als 1 programmierte Fremdwährung drücken und dann auf  drücken, um die Summe in der Fremdwährung anzuzeigen und zu drucken.
6. Den in Fremdwährung bezahlten Betrag  eingeben und auf  drücken. Der Rückgeldbetrag wird angezeigt.

Registrieren einer Zahlung mit Kreditkarte

Beispiel: Registrieren eines Artikels à €2,50 auf Warengruppe 1 und eines Artikels à €3,00 auf Warengruppe 2; die Zahlung erfolgt mit Kreditkarte.

1. Auf    drücken.
2. Auf    drücken.
3. Auf  drücken.
4. Auf  drücken..

Geteilte Zahlungsweise Bargeld/Kreditkarte

Beispiel: Registrieren eines Artikels à €10,00 und eines Artikels à €15,00 auf Warengruppe 2; vom Gesamtbetrag werden €20,00 in bar und €5,00 bargeldlos gezahlt.

1. Auf **1 0 00** $\frac{2}{s \ 18}$ drücken.
2. Auf **1 5 00** $\frac{2}{s \ 18}$ drücken.
3. Auf $\frac{S.Total}{VAT}$ drücken.
4. Auf **2 0 00** $\frac{Amt Tend}{TOTAL}$ drücken. Der noch fehlende Betrag (5,00) wird angezeigt.
5. Auf $\frac{charge}{x}$ drücken.

Kreditkarte 1 Bezahlung

Beispiel: Einen Posten mit einem Wert in Höhe von €120,00 der Abteilung 2 und einen in Höhe von €50,00 der Abteilung 3 zugeordnet registrieren. Transaktion mittels Zahlung mit einer Kreditkarte abschließen.

1. Auf **1 2 0 00** $\frac{2}{s \ 18}$ drücken.
2. Auf **5 0 00** $\frac{3}{w \ 19}$ drücken.
3. Auf $\frac{cred 1}{R}$ drücken.

Kreditkarte 2 Bezahlung

Beispiel: Einen Posten mit einem Wert in Höhe von €120,00 der Abteilung 2 und einen in Höhe von €50,00 der Abteilung 3 zugeordnet registrieren. Transaktion mittels Zahlung einer im Vergleich zur Kreditkarte 1 anderen zur Bezahlung genutzten Kreditkarte abschließen.

1. Auf **1 2 0 00** $\frac{2}{s \ 18}$ drücken.
2. Auf **5 0 00** $\frac{3}{w \ 19}$ drücken.
3. Auf $\frac{cred 2}{L}$ drücken.

Scheckzahlung

Beispiel: Registrieren eines Stückpreises von €70,00 auf Warengruppe 4.

1. Auf **7 0 00** $\frac{4}{g \ 20}$ drücken.
2. Auf $\frac{check}{o}$ drücken.

Scheckzahlung mit Rückgeld

Beispiel: Registrieren eines Stückpreises von €19,50 auf Warengruppe 4, eines Stückpreises von €2,50 auf Warengruppe 5 und eines Stückpreises von €5,00 auf Warengruppe 29. Berechnen des Rückgeldes auf einen Scheck über €30,00.

1. Auf **1 9 5 0** $\frac{4}{g \ 20}$ drücken.
2. Auf **2 5 0** $\frac{5}{z \ 21}$ drücken.
3. Auf **5 00** $\frac{dept shift}{s code} \frac{13}{SP \ 29}$ drücken.
4. Auf $\frac{S.Total}{w \ VAT}$ drücken.
5. Auf **3 0 00** $\frac{check}{o}$ drücken. Der Rückgeldbetrag wird angezeigt.

Scheckzahlung in Fremdwährung mit Rückgeld in lokaler Währung

Beispiel: Registrieren eines Stückpreises von €19,50 auf Warengruppe 4, eines Stückpreises von €2,50 auf Warengruppe 5 und eines Stückpreises von €5,00 auf Warengruppe 28. Berechnen des Rückgeldes in lokaler Währung auf einen Scheck über US\$ 40,00.

1. Auf **1 9 5 0** $\frac{4}{g \ 20}$ drücken.
2. Auf **2 5 0** $\frac{5}{z \ 21}$ drücken.
3. Auf **5 00** $\frac{dept shift}{s code} \frac{12}{I \ 28}$ drücken.
4. Auf $\frac{S.Total}{w \ VAT}$ drücken, um die Zwischensumme in der lokalen Währung anzuzeigen und zu drucken.
5. Auf **1** für die als 1 programmierte Fremdwährung drücken und dann auf $\frac{FC}{K}$ drücken, um die Summe in der Fremdwährung anzuzeigen und zu drucken.
6. Den in Fremdwährung bezahlten Betrag **4 0 00** eingeben und auf $\frac{check}{o}$ drücken. Der Rückgeldbetrag wird angezeigt.

Geteilte Zahlung Scheck/Bargeld

Beispiel: Registrieren eines Stückpreises von €24,00 auf Warengruppe 1, eines Stückpreises von €36,00 auf Warengruppe 3 und eines Stückpreises von €4,00 auf Warengruppe 4. Gezahlt wird mit einem Scheck über €60,00 und €4,00 in bar.

1. Auf **2 4 00** $\frac{1}{v \ 17}$ drücken.
2. Auf **3 6 00** $\frac{3}{w \ 19}$ drücken.

- Auf drücken.
- Auf drücken.
- Auf drücken. Der verbleibende Rest wird angezeigt.
- Auf drücken.

Registrieren eines einmaligen oder mehrfachen Abschlags (Coupon)

Der eingegebene Betrag kann max. 8-stellig sein.

Beispiel: Registrieren einer €0,10 Gutschrift bei einem Posten von €2,00 auf Warengruppe 2 und einen Rabatt in Höhe von €1,00 auf den Abteilung 52 zugeordneten Verkauf von 3 Posten zu einem Preis von jeweils €5,00 registrieren.

- Auf drücken.
- Auf drücken.
- Die Nummer des Mehrpostenverkaufs eingeben, drücken und dann den Stückpreis eingeben.
- Auf drücken.
- Die Nummer der Posten des Mehrpostenverkaufs, für die der Rabatt berechnet werden soll, eingeben. Hierzu gefolgt von drücken und anschließend den Rabatt gefolgt von .
- Auf drücken.

Berechnung des Rabatts für die Gesamtverkäufe unter Verwendung eines programmierten Rabattsatzes

Beispiel: Registrieren eines 10%-igen Abschlags auf den Gesamtvorgang. Berechnen des Rückgeldes. Um Prozentsätze für Rabatte anwenden zu können, muss

die Taste programmiert worden sein.

- Auf drücken.
- Auf drücken.
- Auf drücken.

- Auf drücken, um den rabattierten Betrag anzuzeigen.
- Auf drücken.
- Auf drücken. Das Rückgeld für den Kunden wird angezeigt.

Abschlag mit einem manuell eingegebenen Prozentsatz

Für den Diskontsatz (0,01 - 99,99%) können bis zu 4 Stellen programmiert werden.

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

Die Taste muss programmiert worden sein, um Diskontsätze anwenden zu können.

- Auf drücken.
- Auf drücken.
- Auf drücken.
- Auf drücken, um den rabattierten Betrag anzuzeigen.
- Auf drücken.
- Auf drücken. Das Rückgeld für den Kunden wird angezeigt.

Prozentualer Abschlag auf einzelne Posten mit programmierten und manuell eingegebenen Raten

Beispiel: Registrierung eines Postens von €2,50 auf Warengruppe 1, Anwenden des programmierten Abschlagssatzes auf einen Posten von €3,50 auf Warengruppe 23 und eines Satzes von 3% auf einen Posten von €5,00 auf Warengruppe 2. Berechnen des Rückgeldes bei Zahlung

von €11,00. Die Taste muss programmiert worden sein, um Diskontsätze anwenden zu können.

- Type drücken.
- Type drücken.
- Auf drücken, um den programmierten Abschlag anzuwenden. Der rabattierte Betrag wird angezeigt.
- Auf drücken.

- Auf **3** **%2/PO** drücken. Der rabattierte Betrag wird angezeigt.
- Auf **S.Total** **w VAT** drücken.
- Auf **1 1 00** **Amt Tend** **TOTAL** drücken. Das Rückgeld für den Kunden wird angezeigt.

Anwendung eines programmierten Prozentsatzes für einen Verkauf

Beispiel: Registrieren eines programmierten 10% Aufpreises für einen abgeschlossenen Verkauf. Berechnung der Bezahlung.

Die **%1/RA** Taste muss programmiert worden sein, um programmierte Aufpreise anwenden zu können.

- Auf **2 5 0** **4** **20** drücken.
- Auf **9 9** **3** **19** drücken.
- Auf **S.Total** **w VAT** drücken.
- Auf **%1/RA** drücken. Der Betrag wird angezeigt.
- Auf **S.Total** **w VAT** drücken.
- Auf **5 00** **Amt Tend** **TOTAL** drücken. Das dem Kunden auszahlende Wechselgeld wird angezeigt.

Berechnung einer beliebigen Aufpreisrate für einen Verkauf

Es sind bis zu 4 Zeichen für die Aufpreisrate möglich (0,01 - 99,99%).

Beispiel: 20% Aufpreis für eine Verkaufsaktion registrieren. Die Bezahlung berechnen.

Die **%1/RA** Taste muss programmiert worden sein, um Aufpreis-Prozentwerte anzuwenden.

- Auf **2 5 9** **1** **17** drücken.
- Auf **1 2 5** **2** **18** drücken.
- Auf **S.Total** **w VAT** drücken.
- Auf **2 0** **%1/RA** drücken. Der Betrag wird angezeigt.
- Auf **S.Total** **w VAT** drücken.
- Auf **5 00** **Amt Tend** **TOTAL** drücken. Das dem Kunden auszahlende Wechselgeld wird angezeigt.

Registrieren einer Verkaufstransaktion unter Verwendung voreingestellter PLU Postenpreise

Um diese Funktion zu nutzen, müssen PLU Preise im Vorhinein programmiert worden sein.

Beispiel: Registrieren eines ganzen Vorgangs unter Verwendung von PLU-Nummern: PLU 1 und dreimal PLU 2. Transaktion mit einer genauen Bargeldzahlung enden.

- Auf **1** **PLU code** **record** drücken.
- Auf **3** **X/date/** **enter** **2** **PLU code** **record** drücken. Der multiplizierte Betrag wird angezeigt.
- Auf **S.Total** **w VAT** drücken.
- Auf **Amt Tend** **TOTAL** drücken.

Überschreiben eines voreingestellten PLU Preises

Beispiel: Die programmierte PLU 1 mit €3,50 überschreiben. Berechnen des Rückgeldes bei einer Zahlung von €5,00.

- Auf **3 5 0** **PLU alt** **DW** drücken.
- Auf **1** **PLU code** **record** drücken.
- Auf **S.Total** **w VAT** drücken.
- Auf **5 00** **Amt Tend** **TOTAL** drücken. Das Rückgeld für den Kunden wird angezeigt.



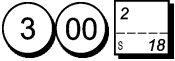
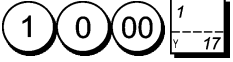
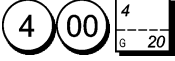


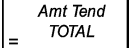
Stornieren einer Verkaufstransaktion

Beispiel: Registrieren Sie einen €2,50 Posten für Abteilung 1, einen €5,00 Posten für Abteilung 66 und einen €1,65 Posten für Abteilung 20 und stornieren Sie diesen Verkauf.

- Auf **2 5 0** **1** **17** drücken.
- Auf **5 00** **dept shift** **s code** **6 6** **dept shift** **s code** drücken.
- Auf **1 6 5** **dept shift** **s code** **4** **20** drücken.
- Auf **S.Total** **w VAT** drücken.
- Auf **EC/void** **s** drücken.






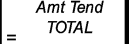
Storno der letzten Eingabe innerhalb eines Registriervorgangs

Beispiel: Storno einer fehlerhaften Eingabe von €2,50 auf Warengruppe 2; anschließend Registrierung eines Artikels €3,00 auf dieselbe Warengruppe 2. Falsche €10,00 Eingabe stornieren. Transaktion mit einer genauen Bargeldzahlung abschließen.

- Auf  drücken.
- Auf  drücken. Der stornierte Betrag wird angezeigt und gedruckt.
- Auf  drücken.
- Auf  drücken.
- Auf  drücken.
- Auf  drücken.
- Auf  drücken.
- Auf  drücken.





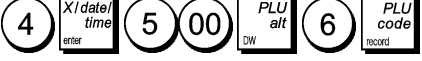



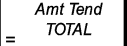
Rückerstattung für mehrere Posten

Beispiel: Rückerstattung für einen Artikel €4,99 in Warengruppe 4 und drei Artikel €2,00 in Warengruppe 5.

- Auf  drücken.
- Auf  drücken. Der rückzuerstattende Betrag wird angezeigt.
- Auf  drücken.
- Auf  drücken.
Der rückzuerstattende Betrag wird angezeigt.
- Auf  drücken.
- Auf  drücken.

Registrieren von Mehrfachstornos und Rückerstattungen

Beispiel: Überschreiben der PLU 6 mit €3,00, Registrieren des Verkaufs eines Artikels €2,50 in Warengruppe 1 und eines Artikels €1,00 in Warengruppe 2. Stornieren des Verkaufs von €3,00 für PLU 6 und dann Registrieren eines Verkaufs von vier Artikeln €5,00 für PLU 6. Stornieren des vorhergehenden Verkaufs eines Artikels €2,50 in Warengruppe 1 und Rückerstattung für 3 Artikel €4,00. Berechnen der Zwischensumme und exakte Barzahlung.

- Auf  drücken.
- Auf  drücken.
- Auf  drücken.
- Auf  drücken.
- Auf  drücken.
- Auf  drücken.
- Auf  drücken.
- Auf  drücken.
- Auf  drücken.

Registrieren einer erhaltenen Einzahlung

Zum Registrieren von erhaltenen Einzahlungen können bis zu 8 Stellen eingegeben werden.

Beispiel: Registrieren einer Einzahlung von €200,00.


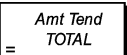
- Auf  drücken.

Die Geldschublade öffnet sich und die Transaktion wird auf dem Kassenbon festgehalten.

Registrieren in einer Warengruppe für negative Umsätze


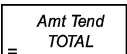
Voraussetzung ist, dass eine normale Warengruppe für einen negativen Status programmiert ist wie unter "Programmieren von Abteilungen". beschrieben. Diese Vorgänge sind nützlich, wenn der Kassierer Geld an Kunden zurückzahlen müssen wie z.B. bei Rückerstattung einer Anzahlung.

Beispiel: Die Warengruppe 20 ist für Einzelpostentransaktionen mit negativem Umsatz programmiert. Registrieren einer Rückzahlung von € 1,00 für Rücknahme von Flaschen.

- Auf  drücken.
- Auf  drücken.

Registrieren von Verkäufen von loser Ware

Beispiel: Registrieren eines Verkaufs von 1,5 Kg Äpfeln mit einem Kilopreis von € 3,00 in Warengruppe 3.

- Auf  drücken.
- Auf  drücken.

Auszahlung

Zum Registrieren von Auszahlungen können bis zu 8 Stellen eingegeben werden.

Beispiel: Registrieren einer Auszahlung von € 150,00.

1. Auf drücken.

Die Geldschublade öffnet sich und die Transaktion wird auf dem Bon festgehalten.

Registrieren einer Kennnummer für eine Transaktion

Die Kennnummer kann max. 10-stellig sein. 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 €1,00 in Warengruppe 4 mit der Nummer 3459.

Abschluss mit Zahlung des exakten Betrags.

1. Auf drücken.

2. Auf drücken.

3. Auf drücken.

Registrieren eines Nullbons

Dieser Vorgang führt zur Öffnung der Geldschublade und zum Ausdruck eines Nullbons. Der Vorgang wird im Aufsichtsbericht als fortlaufende Transaktion gezählt. Wenn kein Nullbon ausgedruckt werden soll, die Maschinenbedingung 58 auf 1 setzen. Für Einzelheiten siehe "Systemoptionen".

1. Auf drücken.

Ausgeben einer Kopie des letzten Kassenbons

Sie können eine oder mehrere Kopien des letzten Kassenbons drucken. **Damit dies möglich ist, muss die Option 22 auf 1 gesetzt sein (Drucken mehrerer Kassenbons).** Hierzu wird auf "Systemoptionen" verwiesen.

Damit es möglich ist, eine Kopie des letzten Kassenbons zu drucken, kann die Registrierkassen in ihrer RAM (Random Access Memory) bis zu 60 Zeilen speichern. Umfasst der letzte Kassenbon mehr als 60 Zeilen, erscheint auf der Kopie nur der Gesamtbetrag.

HINWEIS: Diese Funktion hat Vorrang vor einem Nichtausdrucken-Modus, wenn der zuvor durch Drücken von außerhalb eines Registriervorgangs aktiviert wurde.

Beispiel: Registrieren eines Verkaufs von € 13,50 auf Warengruppe 3 und exakter Barzahlung. Ausdrucken einer Kopie des Kassenbons.

1. Auf drücken.

2. Auf drücken.

3. Auf drücken.

Halten und Abrufen von Verkaufstransaktionen

Sie können eine Verkaufstransaktion halten und in der Zwischenzeit eine neue Transaktion beginnen und abschließen, um dann die vorhergehende abzurufen und abzuschließen. Damit hat der Verkäufer die Möglichkeit, einen zweiten Kunden zu bedienen und Verzögerungen zu vermeiden, wenn ein Kunde aus einem beliebigen Grund nicht bereit ist, den Verkauf abzuschließen. Es kann nur jeweils eine Transaktion gehalten werden.

Beispiel: Registrieren Sie €13,50 für Abteilung 3, €23,00 für Abteilung 2. Erstellen Sie eine Zwischensumme und halten Sie diesen Verkauf. Wenden Sie sich einem anderen Kunden zu und registrieren Sie €2,00 für Abteilung 4, €5,00 für Abteilung 17 und schließen Sie den Verkauf gegen Bezahlung mit Kreditkarte 1. Rufen Sie die unterbrochene Transaktion ab, registrieren Sie einen Verkauf in Höhe von €4,50 für Abteilung 40 und schließen Sie die Transaktion als Bezahlung mit einem Scheck.

1. eingeben und drücken, dann eingeben und drücken.

2. Auf drücken.

3. Auf drücken. Eine Zeile zeigt an, dass die Transaktion gehalten wird. Kassenbon abreißen und zur Seite legen.

4. Beginnen Sie mit der zweiten Transaktion. Geben Sie und drücken Sie anschließend geben Sie ein und drücken Sie .

5. Drücken Sie , um die zweite Transaktion abzuschließen. Es ertönt ein Signalton, um Sie daran zu erinnern, die gehaltene Transaktion zu beenden.

6. Drücken Sie . Die gehaltene Transaktion wird von dort wieder aufgenommen, wo sie unterbrochen wurde.

7. Geben Sie ein und drücken Sie .

8. Schließen Sie die Transaktion, indem Sie drücken.






Wechseln von einer bereits abgeschlossenen Zahlung auf eine andere Zahlungsart

Nach dem Abschluss einer Verkaufstransaktion können Sie von der eben geleistete Zahlung auf eine andere Zahlungsart wechseln. Diese Möglichkeit ist sehr nützlich, wenn der Kunde nach Abschluss der Transaktion sich für eine andere Zahlungsart entscheidet.

Das Wechseln von einer auf eine andere Zahlungsart ermöglicht es Ihnen, dem Kunden Bargeld zurückzugeben, vorausgesetzt, die Zahlung wird auf eine Barzahlung verschoben und Sie geben einen Betrag an, der höher ist als die gesamte Verkaufssumme.

Das Wechseln von einer auf eine andere Zahlungsart ist nach Beendigung der Transaktion nur einmal möglich. Es wird kein Kassenbon erstellt, aber die Transaktion wird in den Berichten für die Geschäftsleitung aufgezeichnet. Dies gilt nicht für Fremdwährungen.



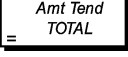
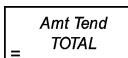
Beispiel: Registrieren Sie €5,00 für Abteilung 3 und €23,00 für Abteilung 2 mit Wechsel der Zahlungsart. Übernehmen Sie €50,00 als Barzahlung und händigen Sie dem Kunden Bargeld aus.

- Geben Sie **5** **00** ein und drücken Sie , anschließend geben Sie **2** **3** **00** ein und drücken dann .
- Drücken Sie .
- Drücken Sie , geben Sie **5** **0** **00** ein und drücken Sie dann . Die Bargeldlade öffnet sich und das Wechselgeld für den Kunden wird angezeigt.

Wechselgeld-Transaktion nach Angebot

Ist nur für Wechselgeldangebote möglich. Mit dieser Option kann der Verkäufer einen Verkauf als Bargeldangebot abschließen und anschließend das vom Kunden erhaltene Bargeld registrieren und dann das entsprechende Wechselgeld aushändigen.

Beispiel: Registrieren Sie €5,00 für Abteilung 3 und €23,00 für Abteilung 2 als genaues Bargeldangebot. Registrieren Sie den Erhalt von €50,00 und berechnen Sie das entsprechende Wechselgeld.

- 5** **00** eingeben und  drücken, dann **2** **3** **00** eingeben und  drücken.
- Drücken Sie .
- Geben Sie das erhaltene Wechselgeld **5** **0** **00** ein und drücken Sie dann .

Die Geldlade öffnet sich und das dem Kunden auszuhändigende Wechselgeld wird angezeigt.

Code: 514901