

Cash Register

ECR 5920 F

**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 kompromittera 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
VEILIGHEIDSGEGENSTANDEN
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

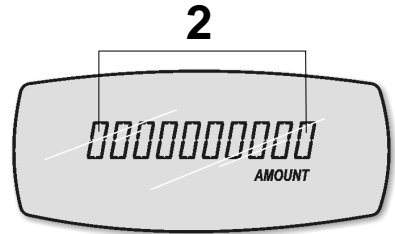
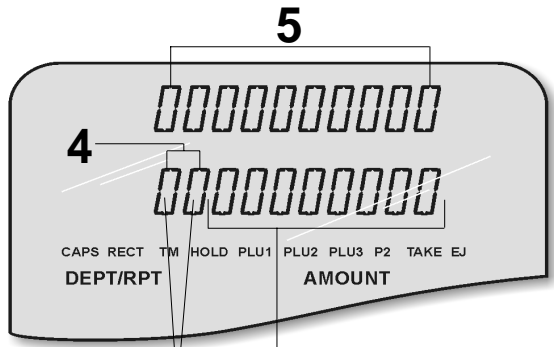
1. Tilslut de elektriske kabel til elnettet, som er ved siden af produktet og nemt tilgængelig.
2. Placér Deres kasseapparat på en flad, sikker og stabil overflade, et sted hvor ingen kan gå eller trampe over det elektrisk kabel.
3. Brug ikke Deres kasseapparat i nærheden af vand, eller med våde hænder.
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



Electronic Journal nearly full

CAPS RECT TM HOLD PLU1 PLU2 PLU3 P2 TAKE EJ
 DEPT/RPT AMOUNT

Take-out VAT status

CAPS RECT TM HOLD PLU1 PLU2 PLU3 P2 TAKE EJ
 DEPT/RPT AMOUNT

PRICE 2 selected

CAPS RECT TM HOLD PLU1 PLU2 PLU3 P2 TAKE EJ
 DEPT/RPT AMOUNT

PLU PAGE 3 selected

CAPS RECT TM HOLD PLU1 PLU2 PLU3 P2 TAKE EJ
 DEPT/RPT AMOUNT

PLU PAGE 2 selected

CAPS RECT TM HOLD PLU1 PLU2 PLU3 P2 TAKE EJ
 DEPT/RPT AMOUNT

PLU PAGE 1 selected

CAPS RECT TM HOLD PLU1 PLU2 PLU3 P2 TAKE EJ
 DEPT/RPT AMOUNT

Transaction Hold

CAPS RECT TM HOLD PLU1 PLU2 PLU3 P2 TAKE EJ
 DEPT/RPT AMOUNT

Training Mode selected

CAPS RECT TM HOLD PLU1 PLU2 PLU3 P2 TAKE EJ
 DEPT/RPT AMOUNT

Receipt Off selected

CAPS RECT TM HOLD PLU1 PLU2 PLU3 P2 TAKE EJ
 DEPT/RPT AMOUNT

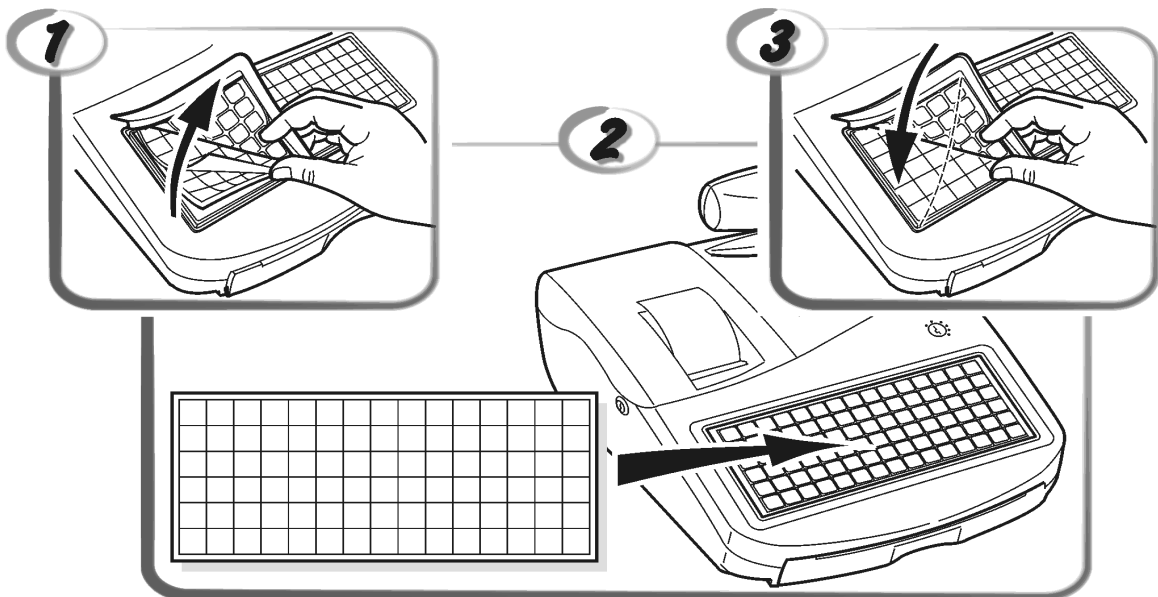
CAPS selected

CAPS RECT TM HOLD PLU1 PLU2 PLU3 P2 TAKE EJ
 DEPT/RPT AMOUNT

Low Backup batteries

⬇ CAPS RECT TM HOLD PLU1 PLU2 PLU3 P2 TAKE EJ
 DEPT/RPT AMOUNT

7



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.

DIRECTIVA 2002/96/CE RELATIVA AO TRATAMENTO, RECOLHA, RECICLAGEM E ELIMINAÇÃO DE RESÍDUOS DE EQUIPAMENTOS ELÉTRICOS 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 LANDE 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 LANDE (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.

RICHTLINIE 2002/96/CE 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 durchgekruzte 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.

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.

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 UNIÓ 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.

DIREKTIV 2002/96/EC AVSEENDE HANTERING, UPPSAMLING, ÅTERVINNING 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. Den som överträder dessa förordningar kommer att undergå de straff och påföljder som förutsätts i lagstiftningen.

FOR 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.

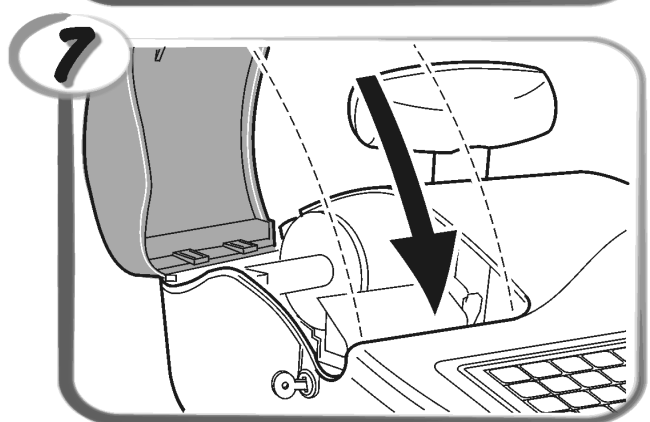
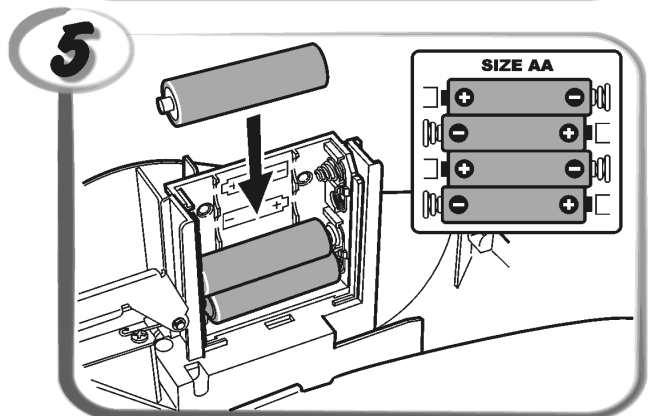
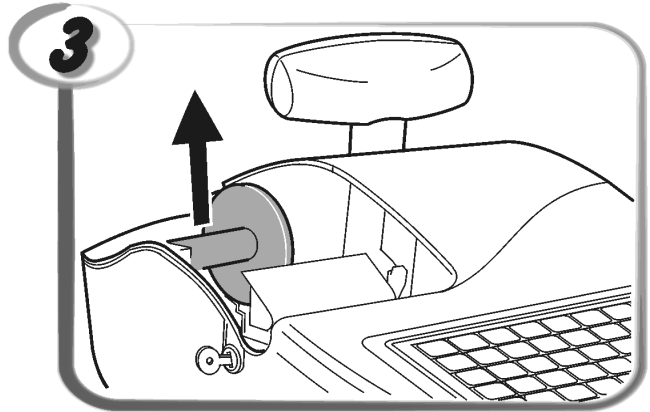
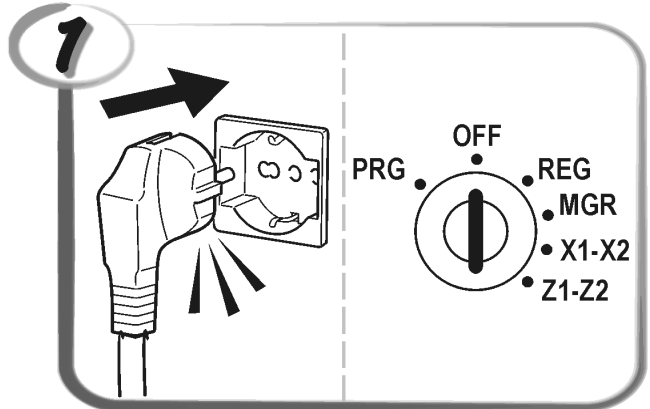
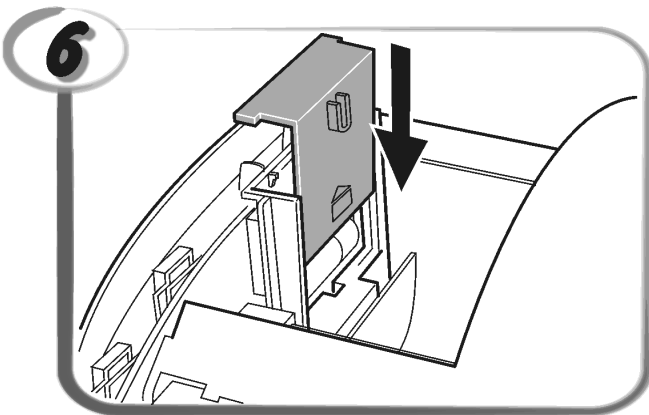
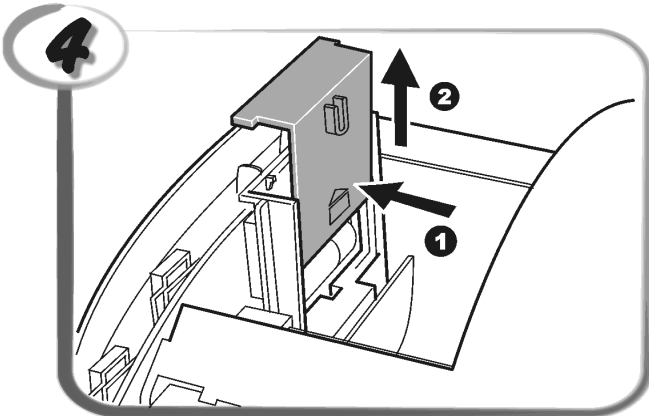
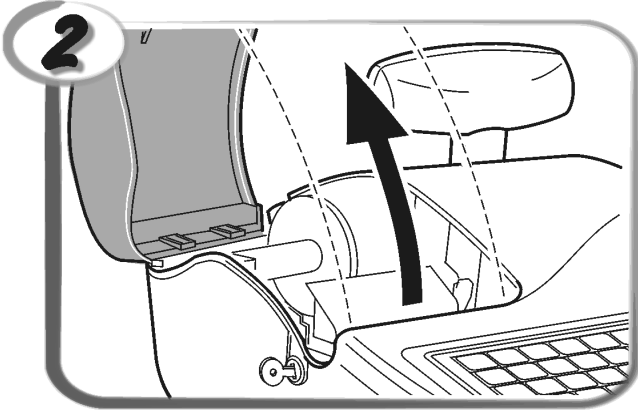
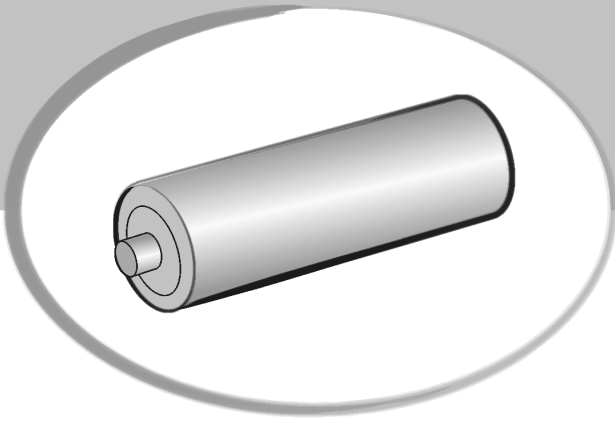
DK

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.

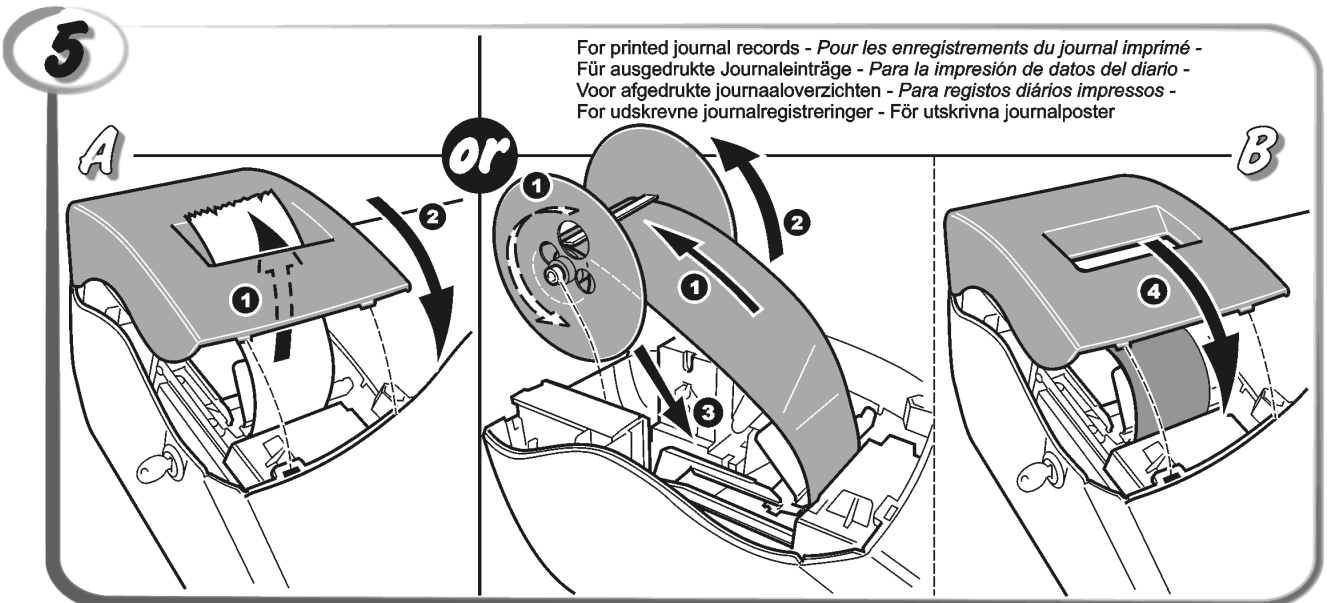
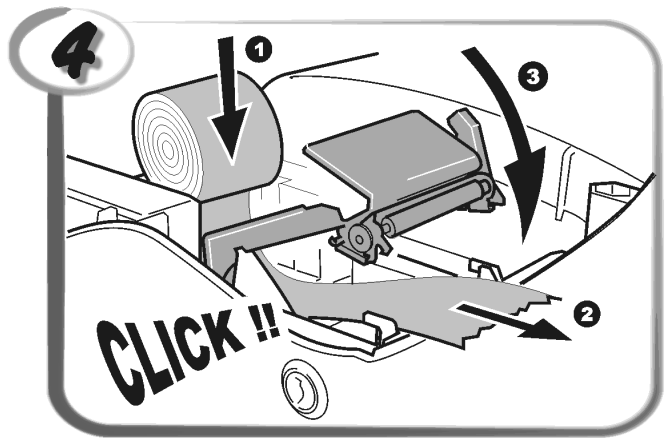
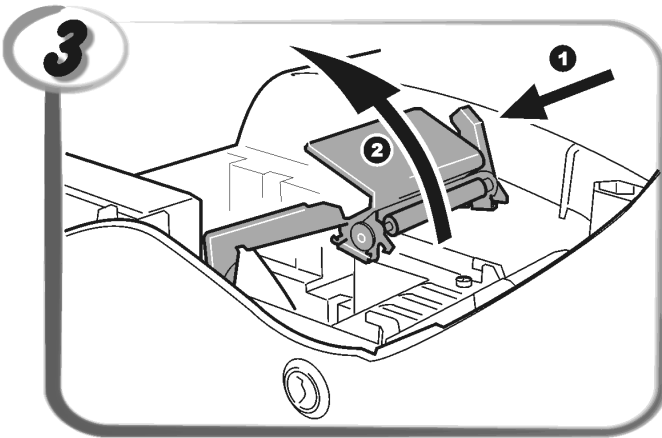
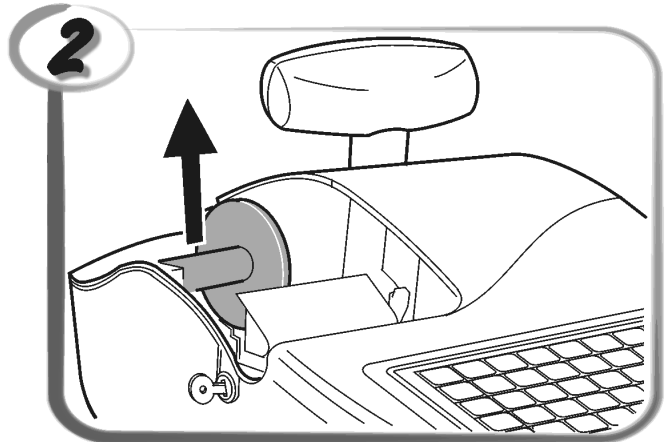
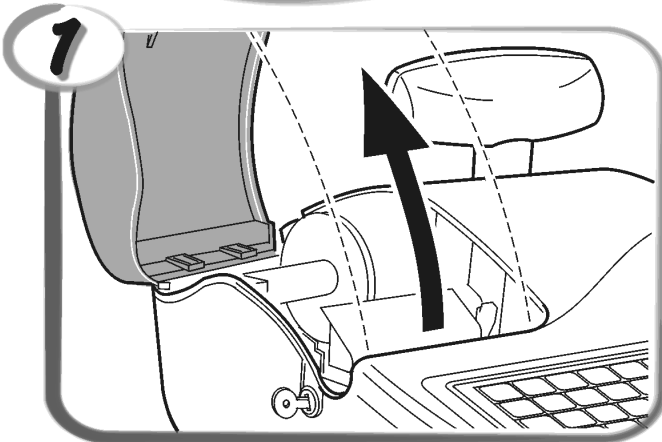
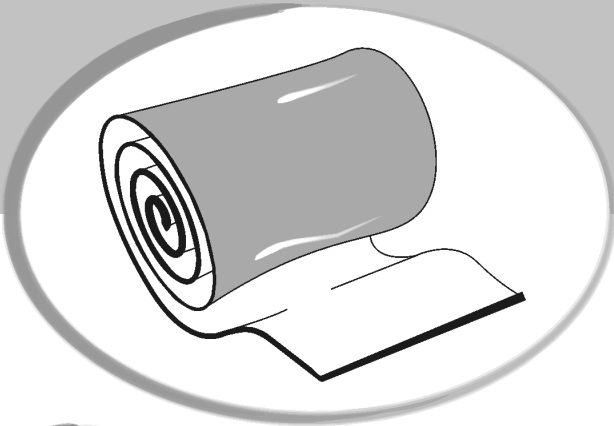
S

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.

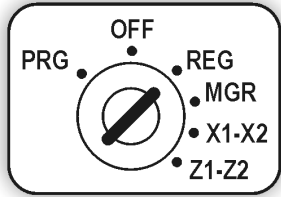
INSERTING MEMORY BACKUP BATTERIES
 INSÉRER LES BATTERIES TAMPONS DE LA MÉMOIRE
 BATTERIEN ZUR SPEICHERSICHERUNG EINSETZEN
 INSERCIÓN DE LAS BATERÍAS DE RESPALDO DE LA MEMORIA
 INSTALLEREN VAN DE BATTERIEN VOOR NOODVOEDING
 INSERIR AS PILHAS DE BACKUP DA MEMÓRIA
 INDSÆT HUKOMMELSE BACKUP BATTERIER
 SÄTTA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



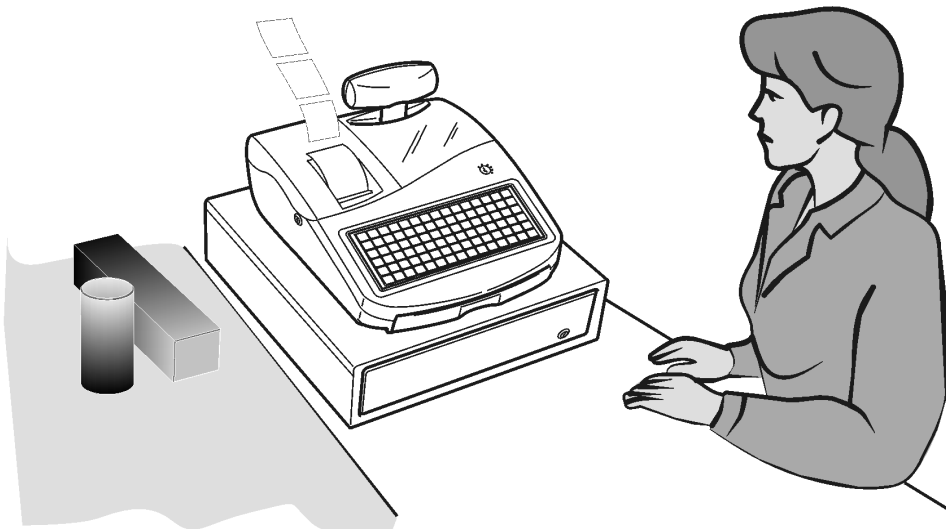
LOADING THERMAL PAPER
 INSTALLATION DU PAPIER THERMIQUE
 EINLEGEN VON THERMOPAPIER
 CARGA DEL PAPEL TÉRMICO
 THERMISCH PAPIER PLAATSEN
 COLOCAR PAPEL TÉRMICO
 ISÆTNING AF TERMOPAPIR
 LADDA VÄRMEKÄNSLIGT PAPPER



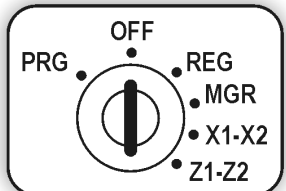
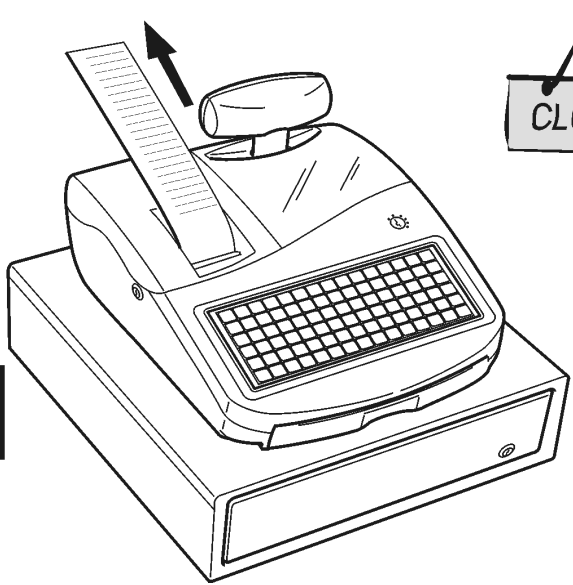
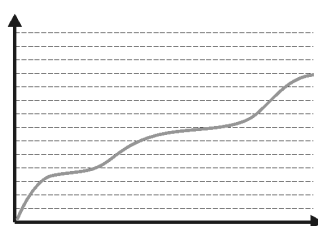
DAILY JOB OPERATIONS
 OPÉRAÇÕES QUOTIDIENNES
 TÄGLICHE ARBEITEN
 OPERACIONES COTIDIANAS DURANTE EL TRABAJO
 DAGELIJKSE TAKEN
 OPERAÇÕES DIÁRIAS
 DAGLIGE ARBEJDSOPERATIONER
 DAGLIGA ARBETSMOMENT



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
 Transacções 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

Inhalt

Hauptfunktionen	1
Elemente der Registrierkasse	1
Herausziehbare Geldschublade mit Schloß	1
Funktionen der Tastaturaufgabe für Verkaufsvorgänge	2
Funktionen der Tastaturaufgabe für Programmierung	3
Der Steuerschalter	3
Der Sperrschlüssel	3
Kassierer- und Kundendisplays	3
Fehlerbedingungen	4
Fehlerkoden	4
Löschen von Fehlermeldungen	4
Operationen zum Zurücksetzen der Registrierkasse	4
Elektronisches Journal	5
Quick Start	6
Quick Start Programmieren	6
Registrierkassen-Programmierung und -Funktionen	8
Änderungen an der Registrierkasse programmieren	9
Textprogrammierung direkt mit der Programmier-Tastaturaufgabe oder mit den Zeichentabellen	9
Kopf- und Fußzeilen auf Kassenbons	10
Programmieren von PLU Seiten	10
Rabatt (-%) oder Aufschlag (+%)	10
Auszahlungen (PO) oder Abschlagszahlungen (RA)	11
Taste +/-	11
Zahlungsarttaste	11
Taste #/NS	12
Namen für Warengruppen	12
Abteilungsgruppennamen	12
Namen für PLU Artikel	13
Zusätzliche Rechnungstexte für geteilter Zahlung	13
Wechselkurse	14
Bezeichnungen für Fremdwährungen	15
Option für die Aufrundung der schweizer, dänischen, schwedischen Währung und des EURO	15
Position des Dezimalpunkts	15
Runden bei MWSt. Berechnungen	15
Ausdrucken von MWSt.-Informationen auf dem Kassenbon	15
Das Kassierersystem	16
Kassierernamen	17
Manager Schlüsselworte	17
Verwendung der durch ein Passwort geschützten Registrierkasse	18
Trainingmodus	18
Registrierkassen Identifikationsnummer	19
Fortlaufende Kassenbonnummer	19
Systemoptionen	19
Ausdruck von Programmierberichten	22
Kassenaufsichtsberichte	23
X- und Z-Berichte	23
Bargeld in der Geldlade	24
PLU Verkaufsberichte	25
Verkaufsbericht für Abteilungsbereiche	26
Verkaufsbericht für Abteilungsgruppen	26
Stundenbericht	26
Trainingsreport	26
Bericht über nicht abgerechnete Tische	26
Elektronische Journalberichte	26
Verkaufsvorgänge	27

Hauptfunktionen

- 60 Warengruppen, die in 10 Kategorien von Warentypen unterteilt und im einzelnen programmiert werden können;
- bis zu 1.500 Einstellungen für programmierbare Festpreisartikel (PLU);
- programmierbare Beschränkungen für Kassiererberechtigung für zusätzliche Sicherheit;
- 15 Verkäufernummern zur Überwachung der Verkaufstätigkeit einzelner Mitarbeiter mit der Möglichkeit, ein Verkäufer-Sicherheitssystem aus einem Kode mit drei Ziffern einzurichten;
- Elektronisches Journal mit bis zu 13.000 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;
- zwei sich wechselseitig ausschließende Tastaturanordnungen, Möglichkeit zur Installation einer Tastaturaufgabe für normale Verkaufsvorgänge und eine für Texteingabe zum Programmieren der Registrierkasse;
- Thermodrucker zum Ausdrucken des Journals, der Kundenbons und von Rechnungen;
- Kunden- und Restauranttischverwaltung, mit der Bestellungen von bis zu 70 Kunden (z.B. in einem Delikatessenladen) oder von bis zu 70 Tischen (z.B. in einem Restaurant) verfolgt werden können;
- Vier normale und vier alternative Steuerarten;
- Funktionen zum Verwalten von Gästen in Restaurants zum Verfolgen von Bestellungen einzelner Gäste bei Tischgesellschaften;
- Funktion für geteiltes Zahlen in Restaurants, bei der der Gesamtbetrag unter den Gästen an einem Tisch aufgeteilt wird;
- Ausdrucken von Kassenbons, Managementberichten und Anzeigen von Meldungen in Englisch, Französisch, Deutsch, Spanisch, Holländisch, Portugiesisch, Dänisch, Schwedisch oder in einer anderen vom Benutzer programmierten Sprache;
- Trainingmodus mit entsprechendem Passwort;
- On/off Funktion für Kassenbons;
- Möglichkeit den Warengruppen, Warenkategorien, Kassierern, PLUs, Fremdwährungen, Zahlungsmittel, Kassenbon-Kopf- und -fußzeilen Namen zuzuweisen;
- Möglichkeit der Festlegung von Passwörtern für Manager für den PRG und Z-, X-Modus und für den Schulungsmodus;
- Möglichkeit zum Abrunden von Währungen (Schweizer Franke, Dänische, Schwedische Krone und Euro);
- 4 Wechselkurse für Fremdwährungen;
- Tasten für Zahlung in Bar, mit Scheck, einer Debit- und zwei Kreditkarten mit Rückgeld für alle Zahlungsarten;
- Programmierbares Ausdrucken des MWSt Gesamtbetrags auf dem Kassenbon;
- Abruf- und Speicherfunktionen für Verkaufstätigkeiten;
- Batteriesicherung für Berichte und Programmierdaten.


Elemente der Registrierkasse

Siehe Abb. 1:

1. Kunden- und Kassiererdisplays
2. Tastatur mit installierter Transaktions- und der Textprogrammieraufgabe
3. Geldschublade mit Schloß und Ablageschublade
4. Anschlusskabel
5. Kontrollsperr
6. Druckerfachsperr
7. 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.

Funktionen der Tastaturaufgabe für Verkaufsvorgänge













Bei installierter Transaktions-Tastaturaufgabe und unter Bezug auf die Abbildung 5.



1.  - bewegt den Kassenbon- oder Berichtsstreifen um eine Zeile, oder kontinuierlich, wenn die Taste gedrückt gehalten wird.
2.  - Wechselt zwischen der Möglichkeit, Kassenbons im REG oder MGR Modus auszudrucken oder nicht.
3.  - öffnet einen Tisch, ruft die Artikel auf, die an einem bestimmten Tisch bestellt werden, und schließt den Tisch, wenn die Transaktion abgeschlossen ist.
4.  - Bestätigt die eingegebene Verkäufersnummer.
5.  - als Gast-Taste: gibt die Zahl von Gästen an einem bestimmten Tisch ein. Als Tray T-Tray Taste: gibt die Gesamtbestellung eines bestimmten Gasttablets aus einer Gesellschaft.
6.  - als : Payment Taste: verteilt den Gesamtbetrag auf die Gäste an einem Tisch. Als Extra Invoice Taste: stellt nach Ausstellen der normalen Rechnung auf Wunsch des Gastes eine zusätzliche Rechnung aus.
7.  - als New balance Taste: schließt die Bestellungen eines bestimmten Tisches vorübergehend, bis die Endrechnung ausgestellt ist. Als Hold/recall Taste: hält die Verkaufstransaktion vorübergehend an und ruft sie dann wieder auf, so dass in der Zwischenzeit eine andere Transaktion ausgeführt werden kann.
8.  - registriert den Festpreis für einen bestimmten Artikel für die entsprechende Warengruppe.
9.  - als Review Taste: druckt eine Proforma-Quittung vor Abschluss der Verkaufstransaktion. Als Pay Trans Taste: überträgt nach Abschluss einer Verkaufstransaktion die Zahlung von einer Zahlungsform auf eine andere.
10.  - Ermöglicht die Eingabe von Preisen für Abteilungen 6-10. Für die Abteilungen 11-60 diese Taste drücken und dann die Abteilungsnummer über die Tastatur manuell eingeben und dann die Taste noch einmal drücken.
11.  - Registriert Verkäufe gegen Bezahlung mit einer Kreditkarte alternativ zu Kreditkarte 1 oder bei Bargeldzahlungen.
12.  - Registriert Verkäufe gegen Bezahlung mit einer Kreditkarte alternativ zu Kreditkarte 2 oder der für Charge Tenders verwendeten Kreditkarte.
13.  - zur manuellen Eingabe des Preises für einen Festpreisartikel (PLU).
14.  - zur Eingabe des ersten einer bestimmten PLU zugewiesenen Preises.
15.   - zusammen mit den **[PLU page]**, benutzt zum Registrieren des mit dem assoziierten Festpreisartikel (PLU) Preises.
16.  - zur Eingabe des zweiten einer bestimmten PLU zugewiesenen Preises.
17.   - direkter Zugriff auf PLU Preise. PLU Seite 1 (default) zur Wahl der PLUs 1 bis 42, PLU Seite 2 zur Wahl der PLUs 201 bis 242 und PLU Seite 3 für PLUs 301 bis 342. Sie können die mit diesen drei Seitentasten assoziierten PLUs programmieren.
18.  - Errechnet eine Zwischensumme für einen Verkauf und dient zur Programmierung von MwSt.sätzen.
19.  - berechnet den Gesamtbetrag und das Rückgeld bei Bargeldvorgängen oder bei gemischten Bargeld, Scheck und Kreditkartenvorgängen. druckt eine oder mehrere Kopien des letzten Kassenbons.
20.  - Registriert mit einer Kreditkarte bezahlte Verkäufe. bestätigt den eingegebenen dreistelligen Kassierercode.
21.  - Registriert Verkäufe zur Belastung.
22.   - Abteilungen 1 bis 5, zur Eingabe eines Einzel- oder Mehrpostenverkaufs für eine spezielle Abteilung. Wird diese Taste nach  gedrückt, wird der Verkauf den Abteilungen 6 bis 10 zugeordnet (6 bis 10).
23.  - Schreibt ein Dezimalkomma zur Definition von Produktmengen von Verkäufen.
24.  -  /  - zur Eingabe von Beträgen, Anzeige, wie oft sich ein bestimmter Posten wiederholt, Addition und Subtraktion der Rabattierung oder Beaufschlagung, Eingabe von Warengruppencodes.
25.  - löscht Einträge mit den numerischen Tastenfeld oder mit  vor Abschluss einer Transaktion mit einer Warengruppe oder Funktionstaste. Dient auch zur Korrektur von Fehlerbedingungen.
26.  - Löscht die letzte Eingabe und berichtigt eine besondere Eingabe nach deren Verarbeitung und Ausdruck oder der Gesamtsumme nach einer Zwischensumme.
27.  - multiplizieren der Eingaben mit den Tasten **[WARENGRUPPE]** oder , wechselt zwischen der Datums- und Zeitanzeige. dreimal drücken um zu sehen, wie viele Zeilen im elektronischen Journal noch frei sind.
28.  - Subtrahiert einen Posten, der zurückgebracht wurde.
29.  - 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.

- 30.  - 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.
- 31.  - Subtrahiert einen Betrag von einem Posten oder einer Verkaufssumme.
- 32.  - öffnet die Geldschublade, ohne einen Betrag zu registrieren, oder um Bargeld für eine Nichtverkaufsoperation zu wechseln.
- 33.  - Am Ende des Verkaufsvorgang drücken, um den programmierten alternativen MWSt.-Satz anzuwenden. Als FC Taste wird die Zwischensumme eines Verkaufsvorgangs oder ein besonderer eingegebener Betrag automatisch in einer Fremdwährung berechnet und angezeigt.

Funktionen der Tastaturauflage für Programmierung

Bei installierter Programmier tastatur zur Definition der verschiedenen programmierbaren Texte und unter Bezug auf die Abbildung 5:

- 1.  - schiebt das Kassenbon- oder Journalpapier um eine Zeile vor. Bei andauerndem Niederdrücken wird das Papier kontinuierlich vorgeschoben.
- 2.  - Schalten von Groß- auf Kleinbuchstaben bzw. umgekehrt.
- 3.  - bei Drücken vor Buchstabeneingabe: doppelt breites Zeichen.
- 4.  - gibt die typischen Rücktastenfunktionen zum Löschen des zuletzt eingegebenen Zeichens.
- 5.  - bestätigt den eingegebenen Text.
- 6.  - bestätigt die Eingabe des gewählten Zeichens, wenn dieselbe Taste wiederholt zur erneuten Eingabe desselben Zeichens gedrückt wird.
- 7.   - geben bei Drücken der entsprechenden Taste das gewünschte Zeichen ein.
- 8.  - springt bei Drücken von einer Textzeile auf eine andere.
- 9.   - geben bei Drücken die Textdefinitionsnummer ein, wenn von einer Zeile auf eine andere gesprungen wird.
- 10.  - löscht alle eingegebenen Zeichen.

- 11.  - verlässt den Modus zur Textprogrammierung.
- 12.  - wählt die verschiedenen Texte, die programmiert werden können.

HINWEIS: Außer zum Programmieren der Texte für die Registrierkasse kann die Tastaturaufgabe zum Textprogrammieren auch zum Programmieren aller Operationsparameter benutzt werden.

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.).
- X1/X2 Ausdruck der X -Kassenaufsichtsberichte (Mittag).
- Z1/Z2 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 Kassiersystem aktiviert ist, zeigt es die vor Arbeiten im REG Modus eingegebene Kassierernummer an, oder wenn  gedrückt.

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 Weist auf einen Verkauf gegen Barzahlung hin. (Barzahlung)
 - Ch (Scheck) Weist auf einen Verkauf gegen Zahlung per Scheck hin.
 - Cr Weist auf einen Verkauf gegen Zahlung mittels (Kreditkarte) 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
- E7 verlangte Gastnummer
- E8 verlangter Zahlungsbetrag
- E9 verlangte Tischnummer.

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. Den Schlüssel des Steuerschlosses auf AUS drehen.
2. Die  Taste drücken und gedrückt halten und    eingeben.

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. Den Schlüssel des Steuerschlosses auf AUS drehen.
2. Die  Taste drücken und gedrückt halten und    eingeben.

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 Kassenbeträge und Zähler (alle Berichte). Ebenfalls gelöscht werden die Programmierdaten. Ausnahme ist die programmierte kommerzielle Mitteilung. Diese Möglichkeit zum Rücksetzen mit außergewöhnlicher Vorsicht anwenden.





1. Den Schlüssel des Steuerschlosses auf AUS drehen.
2. Die  Taste drücken und gedrückt halten und    eingeben.

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. Den Schlüssel des Steuerschlusses auf AUS drehen.
2. Die  Taste drücken und gedrückt halten und    eingeben.
3. Die Registrierkasse neu programmieren.




Elektronisches Journal

Die Registrierkasse ist mit einem dynamischen Elektronischen Journalspeicher (EJ) ausgestattet, der standardmäßig 9000 Zeile mit Verkaufsdaten enthält. Während der Verkaufsvorgänge werden die Verkaufsdaten ständig in diesem Speicher aufgezeichnet, so dass Sie immer mit den 9000 Zeilen der letzten Verkaufsinformationen auf dem laufenden sind. Sie können jedoch die Registrierkasse für standardmäßige Operation der elektronischen Journaloperation programmieren. In diesem Fall programmieren den Speicher so, dass max. 9000 Zeilen gespeichert werden und Sie dann aufgefordert werden, den Speicher zu löschen. Das Elektronische Journal speichert alle Kassenbons, die im REG und MGR Modus registriert werden. So dass Sie sich diesen Bericht ausdrücken lassen können, wenn der Speicher voll oder fast voll ist.



Zum Programmieren der Registrierkasse für die standardmäßige Funktion des Elektronischen Journals:

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



HINWEIS: Sie können das Elektronische Journal auch nach Ihren Anforderungen einrichten: Erhöhen der Zeilenkapazität auf bis zu 13000 Zeilen oder Speichern auch der Rechnungsquittungen, indem Sie die Systemoptionen 40, 41, 42, 44, 45, 53 und 95 entsprechend setzen. Einzelheiten finden Sie unter "Systemoptionen".

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 der Zahl der restlichen Zeilen und es ertönt ein Warnsignal vor und nach

jedem ausgeführten Vorgang. Dann  oder  drücken und mit dem Vorgang weiter machen.

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 Meldung, die besagt, dass das Elektronische Journal voll ist, und es ertönt ein Warnsignal vor und nach jedem ausgeführten Vorgang.

Dann  oder  drücken und mit dem Vorgang weiter machen.


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.

Um den Berichtsausdruck zu unterbrechen, auf  drücken.

Zum Weiterdrucken wieder  drücken. Um

den Ausdruck zu stoppen,  drücken.





Wird der Inhalt des elektronischen Journals ausgedruckt, erscheint eine Meldung in Verbindung mit einem Signalton, dass die Speicherkapazität 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 betriebsbereit 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

HINWEIS: Nach Einstellen Ihrer Sprache führt die Kasse automatisch ein Reset durch und löscht dabei alle gespeicherten Programmierungen und Verkaufsdaten.

- Schlüsselstellung auf: **PRG**.
- Auf **9** **6** drücken.
- Drücken Sie die Nummer für die gewünschte Sprache:
1 für Spanisch, **2** für Französisch, **3** für Deutsch, **4** für Holländisch, **5** per Portugiesisch, **6** für Dänisch, **7** für Schwedisch, **8** für die neu einzugebende Sprache oder **0** für Englisch.
- Auf **EC/void** drücken.

Beispiel: Programmieren Sie die Kasse für Drucken in Deutsch.

Eingabe/Tastendrücken: **9** **6** **3** **EC/void**
Sprachkennung

2. Programmieren Sie die Kapazität für PLUs und das Elektronische Journal

Definieren Sie, wie Sie den Speicher der Registrierkasse zwischen Anzahl von PLUs und Elektronischen Journalzeilen aufteilen wollen.

HINWEIS: Nach dieser Programmierung führt die Kasse automatisch ein Reset durch und löscht dabei alle gespeicherten Programmierungen und Verkaufsdaten, aber nicht die programmierte Sprache.

- Schlüssel im Steuerschloss auf **PRG**
- 9** **5** drücken.

- Definieren Sie, wie Sie den Speicher aufteilen wollen: bei Drücken von:

0: 1500 PLUs und 9500 EJ Zeilen und damit Aktivieren des Tischverwaltungssystems,

1: 500 PLUs und 12,000 EJ Zeilen und damit Aktivieren des Tischverwaltungssystems,

2: 1500 PLUs und 11,000 EJ Zeilen und damit Deaktivieren des Tischverwaltungssystems,

3: 500 PLUs und 13,000 EJ Zeilen und damit Deaktivieren des Tischverwaltungssystems.

- Auf **EC/void** drücken.

Beispiel: Programmieren des Speichers der Registrierkasse für 1.500 PLUs und 9.500 EJ Zeilen.

Eingabe/Tastendrücken: **9** **5** **0**

3. Einstellen des Datums

- Schlüsselstellung auf: **PRG**.
- Das derzeitige Datum im Format TT/MM/JJ eintippen.
- Auf **#/NS** drücken.

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

Eingabe/Tastendrücken:

2 **5** **0** **5** **0** **5** **#/NS**
Tag Monat Jahr



4. Einstellen der Uhrzeit

- Schlüsselstellung auf: **PRG**.
- Die aktuelle Zeit im 24-Stundenformat eintippen.
- Auf **Xtime EJ lines** drücken.

Beispiel: Die Zeit auf 3:30 einstellen.

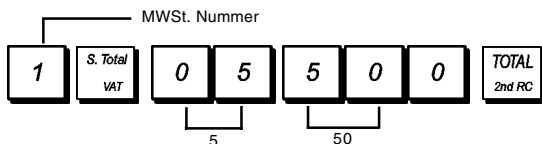
Eingabe/Tastendrücken: **1** **5** **3** **0** **Xtime EJ lines**
Stunde Minuten

5. 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:



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".

6. Abteilungen programmieren

Es stehen insgesamt 60 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 9 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
- Benutzen eines alternativen Steuersatzes (z.B. für Außerhausverkauf) als des für den verkauften Artikel programmierten
- Zuordnung von bis zu 10 Warengruppen.

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

Der Abteilungsstatus aus 9 Zeichen kann unter Verwendung folgender Optionen programmiert werden:

Positive/Negative 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 = versteuert mit MWSt. 1
 02 = versteuert mit MWSt. 1
 03 = versteuert mit MWSt. 1
 04 = versteuert mit MWSt. 1



Alternativer Steuersatz

00 = unbesteuert
 01 = versteuert mit MWSt. 1
 02 = versteuert mit MWSt. 2
 03 = versteuert mit MWSt. 3
 04 = versteuert 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 60]**, dann  drücken.

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

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

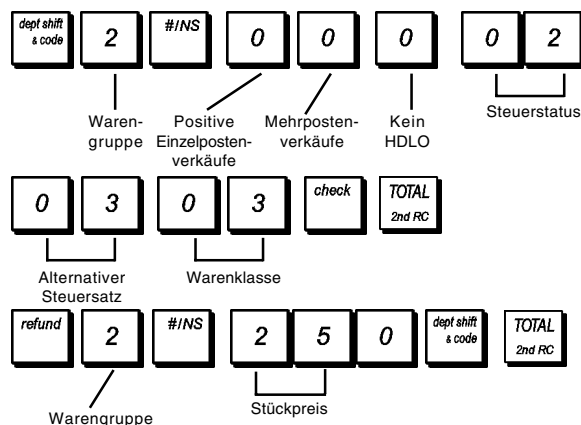
6.  drücken, um den Preisdefinitionsmodus einzugeben.

7. Abteilung definieren, um den Preis zuzuordnen. Hierzu die Abteilungsnummer **[1 bis 60]** eingeben und dann  drücken.

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

Beispiel: Abteilung 2 wie folgt programmieren: positive Mehrpostenverkäufe, kein HDLO, MwSt. 2, alternative MWSt. 3, 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".

7. Festpreis Look-Ups (PLUs) programmieren


Programmieren eines Festpreisartikels (PLU) bedeutet, ihm einen oder zwei vordefinierte Preise zuzuordnen (die durch



Drücken von  oder  aufgerufen werden können), ihm einen Status zuzuweisen und die PLU dann mit einer der verfügbaren 60 Warengruppen zu verknüpfen.

Der PLU Status besteht aus einem 5-stelligen Code, der den PLU folgendermaßen charakterisiert:

- Definition eines Offenerpreisstatus, so dass Sie den programmierten Preis mit einem anderen Preis für denselben Artikel überschreiben können.
- Definition eines von vier Standard-MWSt.-Sätzen, der auf den PLU angewandt werden soll.
- Definition eines alternativen MWSt.-Satzes, der auf den PLU angewandt werden kann.

Von allen in Ihrer Registrierkasse möglichen PLUs sind 126 drei Kategorien zugeteilt (PLU Seiten). Jede Kategorie enthält 42 PLUs, auf die Sie direkt zugreifen können. Standardmäßig

greift man bei Drücken von  auf die PLUs 1 bis 42 zu,

mit  auf die PLUs 201 bis 242 und mit  auf die PLUs 301 bis 342. Sie können auch die Palette von 42 PLUs definieren, die mit jeder Seite verknüpft werden kann. Für Einzelheiten siehe "Programmieren von PLU Seiten".

Der 5-stellige PLU Status kann mit den folgenden Optionen programmiert werden:

Offener PLU Preis

0 = offener PLU mit oder ohne vordefinierten Preis

- 1 = offener PLU ohne vordefinierten Preis
- 2 = PLU mit festem vordefiniertem Preis

Steuerstatus

00 = unverteuert

- 01 = versteuert mit MWSt. 1
- 02 = Versteuert mit MWSt. 2
- 03 = Versteuert mit MWSt. 3
- 04 = Versteuert mit MWSt. 4



alternativer Steuerstatus




00 = unverteuert



- 01 = Versteuert mit MWSt. 1
- 02 = Versteuert mit MWSt. 2
- 03 = Versteuert mit MWSt. 3
- 04 = Versteuert mit MWSt. 4

Sie können die Zahl der verfügbaren PLUs auf 500 erhöhen, indem Sie die Systemoption 95 auf 1 oder 3 setzen, je nachdem ob die Funktion zur Tischverwaltung aktiviert ist oder nicht. 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. Den **[ersten Einheitspreis]** für den PLU eingeben und auf  drücken, den **[zweiten Einheitspreis]** eingeben und auf  drücken, dann zum Verlassen auf  drücken.

4. Auf  drücken, um in den Modus zum Definieren des PLU Status zu gehen, die PLU Nummer **[1 bis 1500]** eingeben und  drücken.

5. Den **[Offenerpreisstatus]**, **[Steuerstatus]** und **[Alternativen Steuerstatus]** entsprechend der obigen Liste eingeben. Es muss sich ein 5-stelliger Code ergeben.

6. Dann zum Verlassen auf  und danach auf  drücken.

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

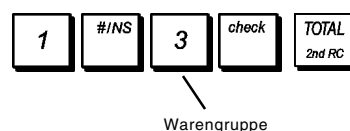
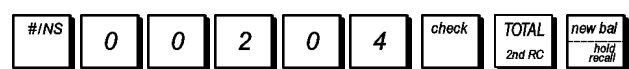
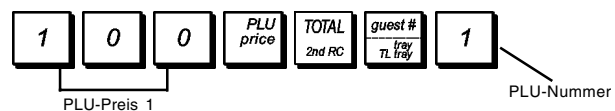
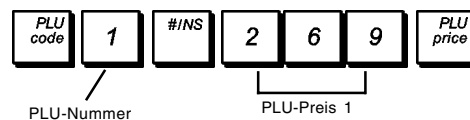
8. PLU Nummer **[1 bis 1500]** eingeben, die Sie im Augenblick programmieren und dann  drücken.

9. Abteilungsnummer **[1 bis 60]** 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.

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

Beispiel: Anlagen eines PLU 1 Preises wie folgt: erster Einheitspreis von € 2,69, zweiter Einheitspreis von € 1,00, offener PLU mit/ohne vordefiniertem Preis, Standard-MWSt.-Satz 2, alternativer MWSt.-Satz 4 und Verknüpfung mit Warengruppe 3.

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.

Textprogrammierung direkt mit der Programmier-Tastaturlage oder mit den Zeichentabellen




Es können folgende kommerzielle Mitteilungen programmiert werden:


- Bis zu 1500 PLU Warenbezeichnungen aus bis zu maximal jeweils 12 Buchstaben
- Bis zu 60 Abteilungsamen aus bis zu jeweils 12 Buchstaben
- Bis zu 10 Namen für Abteilungsgruppen aus bis zu maximal jeweils 12 Buchstaben
- Bis zu 15 Verkäufernamen aus bis zu maximal jeweils 24 Buchstaben
- Bis zu 10 Kassenbon-Kopfzeilen aus jeweils maximal 24 Buchstaben
- Bis zu 10 Kassenbon-Fußzeilen aus jeweils maximal 24 Buchstaben
- Bis zu 4 Erkennungskoden für Fremdwährungen aus jeweils max. 10 Buchstaben
- Bis zu 5 Namen für Zahlungsweisen mit je max. 12 Zeichen
- Bis zu 5 Zeilen für getrennte Zahlung mit je max. 24 Zeichen
- Bis zu 109 neue kommerzielle Mitteilungen aus maximal jeweils 10 Buchstaben
- Bis zu 46 neue kommerzielle Mitteilungen aus max. jeweils 24 Buchstaben.

Die Tastaturabdeckung zur Textprogrammierung anstelle derjenigen für Transaktionen installieren, wenn Sie Groß- und Kleinbuchstaben, Sonderzeichen und Symbole direkt eingeben wollen. Zur Eingabe von Zeichen, die es auf der Tastaturabdeckung nicht gibt, die Zeichentafeln benutzen.

Direkte Eingabe über die Tastaturabdeckung für Textprogrammierung

Um Texte über die betreffende Tastaturabdeckung zu programmieren, muss diese zunächst anstelle derjenigen für Verkaufsvorgänge montiert werden (siehe Abb.7), Dann den gewünschten Buchstaben oder das Zeichen lokalisieren und die entsprechende Taste drücken (das gewählte Zeichen wird ganz rechts auf dem Display angezeigt).

- 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 Buchstabens,  drücken, eine Taste, die die vom PC her bekannte Backspace Funktion hat.

- Um zwischen Groß- und Kleinbuchstaben umzuschalten oder das alternative Zeichen einer Taste zu wählen, auf

 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:




Programmieren von Texten mit der Tastaturabdeckung und Zeichentabellen

Die Zeichentabellen enthalten alle Buchstaben und Symbole, die Ihre Registrierkasse drucken kann. Werden zwei Zeichentabellen mitgeliefert: eine ist durch "CAPS" in der oberen linken Ecke gekennzeichnet, die andere mit "Non CAPS". Letztere gilt, wenn der Großbuchstabenmodus deaktiviert ist.

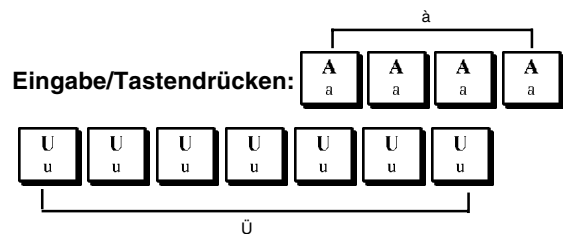
- Um zwischen dem **CAPS** und **Non CAPS** Modus zu wechseln,  drücken. Arbeitet die Registrierkasse im CAPS Modus, erscheint auf der linken Seite des Displays eine Linie.

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.
- Die Registrierkasse in den Groß- oder Kleinbuchstabenmodus schalten, je nachdem in welchem das gewünschte Zeichen zu finden ist.
- Die Buchstabentaste auf der Auflage für Textprogrammierung so oft drücken, wie in der Zeile oben in der Tabelle angegeben, um das Zeichen zu wählen.
- 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

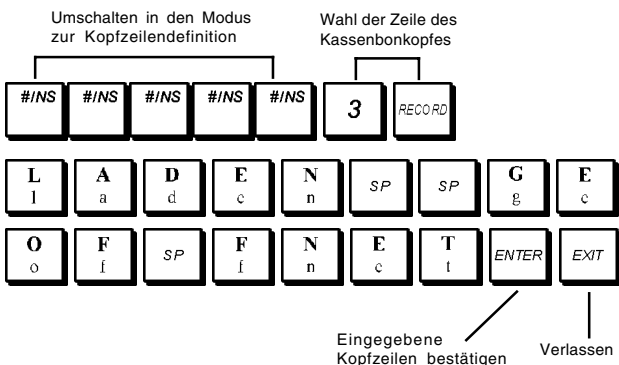
Standardmäßig druckt die Registrierkasse Kopf- und Fußzeilen auf die Kassenbons. Wenn die Funktion zur Tischverwaltung aktiviert ist, werden standardmäßig Kopf- und Fußzeilen auf die neuen Quittungen, Rechnungsquittungen und Proforma-Quittungen gedruckt. Sie können das Ausdrucken dieser Kopf- und Fußzeilen ändern, indem Sie die Systemoptionen 78, 79, 82, 83, 84, 85, 86 und 87 entsprechend setzen. Einzelheiten finden sich im Abschnitt "Systemoptionen".

Der Standardaufruf besteht aus bis zu 10 Zeilen mit je 24 Zeichen. Sie können die Standardtexte durch Eingeben der gewünschten Zeichen mit der Tastaturauflage für Textprogrammierung und/oder mit Hilfe der Zeichentabellen ändern.

1. Sperrschlüsselstellung auf: **PRG**.
2. **#/INS** 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 **RECORD** drücken.
4. Gewünschten Text schreiben und dann **ENTER** 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 **TOTAL 2nd RC** drücken.

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

Eingabe/Tastendrücken:



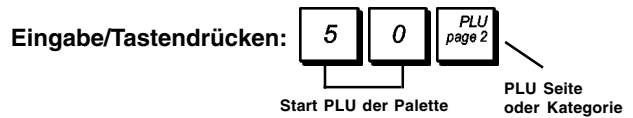
Programmieren von PLU Seiten

Bei der Registrierkasse sind 126 PLUs folgendermaßen drei Kategorien (PLU Seiten) zugeteilt (PLU Seiten). PLUs 1 bis 42 auf PLU Seite 1, PLUs 201 bis 242 auf PLU Seite 2 und PLUs 301 bis 342 auf PLU Seite 3. Sie können den Inhalt der PLU Seiten neu definieren, indem Sie die gewünschte Palette von 42 PLUs jeder Seite oder Kategorie zuweisen.

1. Schlüssel im Steuerschloss auf PRG
2. Die erste PLU Zahl [**1 bis 1500**] der 42 PLUs, die Sie zuweisen wollen, eingeben und auf die betreffende PLU Seitentaste **PLU page 1**, **PLU page 2** oder **PLU page 3** drücken.

3. Wenn für die neu zugewiesenen PLUs keine Preise programmiert sind, das jetzt tun wie unter "Programmieren von Festpreisartikeln (PLUs)" beschrieben.

Beispiel: Zuweisen der PLUs Nr. 50 bis 92 auf **PLU page 2**.



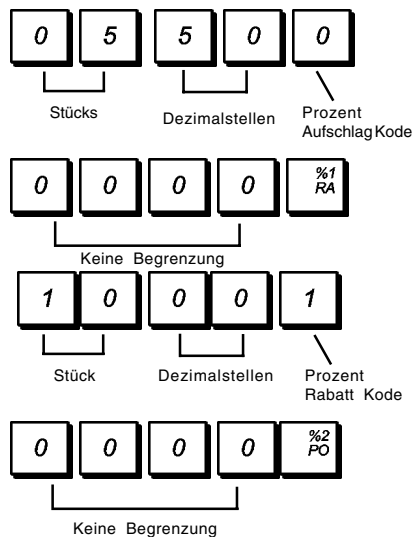
Rabatt (-%) oder Aufschlag (+%)

Wird diese Option gewählt, wird jedes Mal, wenn **%1 RA** oder **%2 PO** gedrückt wird. Sie können auch Begrenzungen in Prozent für Aufschläge oder Rabatte zuweisen, so dass größere Aufschläge oder Rabatte unmöglich sind.

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 Kodens festgelegt werden, ob es sich bei diesem Prozentsatz um einen Rabatt oder um einen Aufschlag handelt.
0 = Aufschlag
1 = Rabatt
4. Wenn gewünscht, eine Prozentbegrenzung für Aufschläge und Rabatte mit bis zu 4 Stellen von 0 bis 99,99 (zwei Stellen vor und zwei hinter dem Komma) zuweisen.
5. **%1 RA** oder **%2 PO** drücken, um der entsprechenden Taste Satz und Funktion zuzuordnen.

Beispiel: Taste **%1 RA** wird mit einem 5,50% Standard-Rabatt oder **%2 PO** wird mit einem 10% Rabatt programmiert.

Eingabe/Tastendrücken:



Auszahlungen (PO) oder Abschlagszahlungen (RA)

Den Tasten und kann ein High Digit Lock Out (Begrenzung der Stellenzahl, HDLO) und Bondruckstatus zugewiesen werden, wenn diese Tasten für Auszahlungen oder Abschlagszahlungen benutzt werden. Bei Zuweisung eines HDLO Status können Sie sicherstellen, dass eine Auszahlung oder eine Abschlagszahlung nie einen max. Wert übersteigen. Mit dem Programmieren der Druckstatus für Kassenbons entscheiden Sie, ob auf PO and RA Quittungen ein Kassenbonkopf gedruckt wird oder nicht.

HDLO

0 = No 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

PO/RA Quittungskopf

0 = Kassenbonkopf drucken

- 1 = Kassenbonkopf nicht drucken

1. Schlüssel im Steuerschloss auf: **PRG**.

2. oder drücken, um in den Programmiermodus für die betreffende Taste zu gehen.

3. Den gewünschten HDLO Code bis entsprechend obiger Tabelle eingeben.

4. Den gewünschten Druckstatus für den PO/RA Kassenbonkopf oder eingeben.

5. Wieder oder drücken, um den Programmiermodus zu verlassen.

Beispiel: Weisen Sie ein HDLO von max. 2 Stellen zu und lassen Sie den Kassenbonkopf nicht aufdrucken.

Eingeben/Drücken:

Taste +/-

Einer Taste kann ein High Digit Lock Out (HDLO) und ein positiver oder negativer Status zugewiesen werden. Sie können die Zahl von Stellen (von eins bis sechs), d.h. den höchsten Wert einer Operation mit der Plus- oder Minustaste, begrenzen. Damit ist sichergestellt, dass die Beträge nicht den Höchstwert übersteigen. Dieser Taste können Sie auch einen Rabatt- (-) oder Aufschlagstatus (+) zuweisen, so dass die spezifizierten Beträge abgezogen oder zugeschlagen werden.

Wählen Sie hierzu unter den folgenden Optionen:

High Digit Lock Out

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

Rabatt oder Aufschlag

0 = negativ (Rabatt)

- 1 = positiv (Aufschlag)

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.

2. Anhand obiger Tabelle den geforderten HDLO Code **[0 bis 6]** eintippen.

3. Den gewünschten Rabatt- oder Aufschlagstatus eingeben

oder .

4. drücken.

Example: Beispiel: Weisen Sie dieser Taste ein Maximum von 5 Stellen und Rabattstatus zu.

Eingabe/Tastendrücken:
HDLO Code MwStr. Code

Zahlungsarttaste

Die Zahlungsarttasten Bar, Scheck, Debit, Kreditkarte 1 und Kreditkarte 2 können entsprechend den Anforderungen Ihres Geschäfts programmiert werden. Dies Programmieren besteht im Zuweisen eines 4-stelligen Codes, der die Taste wie folgt charakterisiert:

- High Digit Lock Out (HDLO) Status, wodurch Sie Zahlung über einen bestimmte Zahl von Stellen hinaus verbieten.
- Zum Abschluss eines Verkaufsvorgangs ist Zahlung des exakten Betrags obligatorisch oder nicht.
- Berechnen des Rückgelds oder nicht.
- Öffnen der Geldschublade bei Drücken der Zahlungstaste oder nicht.

Der 4-stellige Code für den Status der Zahlungstaste kann mit den folgenden Optionen programmiert werden:

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

Exakte Bezahlung

0 = nicht verlangt

- 1 = verlangt

Rückgeld erlaubt

0 = Rückgeld erlaubt

- 1 = Rückgeld erlaubt

Schublade öffnen

0 = Schublade öffnen

- 1 = Schublade nicht öffnen

1. Schlüssel im Steuerschloss auf **PRG**.

2. eingeben, um zu programmieren eingeben, um zu programmieren, eingeben, um zu programmieren, eingeben, um zu programmieren oder eingeben, um zu programmieren und dann drücken.


3. Die Codes für **[HDLO]**, **[Zahlungsart]**, **[Rückgeldstatus]** und **[Schubladenstatus]** gemäß obiger Tabelle eingeben und dann zum Verlassen drücken.

Beispiel: awie folgt programmieren: kein HDLO, keine exakte Bezahlung zum Beenden des Vorgangs verlangt, Berechnen von Rückgeld und Öffnen der Schublade bei Drücken der Taste.

Eingeben/Drücken:

4-Stellenstatus Kode

Taste #/NS

Bei Drücken der  Taste wird standardmäßig die Geldschublade geöffnet, ohne dass ein Betrag registriert wird insbesondere bei Barzahlung ohne Rückgeld. Mit einem 6-stelligen Code kann diese Taste so programmiert werden, dass bei Drücken folgendes passiert:

- Öffnen/Nichtöffnen der Geldschublade
- Operation sowohl im REG als auch im MGR Modus oder nur im MGR Modus
- Drucken/Nichtdrucken eines Kassensbonberichts
- Drucken/Nichtdrucken eines Kassensbonberichts mit Kopf
- Registrieren/Nichtregistrieren eines Nullverkaufs im Elektronischen Journal
- Aktualisieren/Nichtaktualisieren des fortlaufenden Kassensbonzählers.

Der 6-stellige Status der  Taste kann mit folgenden Optionen programmiert werden:

Schublade öffnen

- 0 = Schublade öffnen**
 1 = Schublade nicht öffnen
 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

Kontrollschlüsselstellung

- 0 = Funktionieren im REG und MGR Modus**
 1 = Funktionieren nur im MGR Modus

Kassensbon drucken

- 0 = Kassensbon drucken**
 1 = Kassensbon nicht drucken

Kassensbonkopf drucken

- 0 = Kassensbonkopf drucken**
 1 = Kassensbonkopf nicht drucken



Elek. Journal Bericht

- 0 = Null-Verkaufsbericht im Elektronischen Journal**
 1 = keinen Null-Verkaufsbericht im elektronischen Journal


Fortlaufende Kassensbonnummer


- 0 = Erhöhen der fortlaufenden Kassensbonnummer**
 1 = Kein Erhöhen der fortlaufenden Kassensbonnummer

1. Schlüssel im Steuerschloss auf: **PRG**.

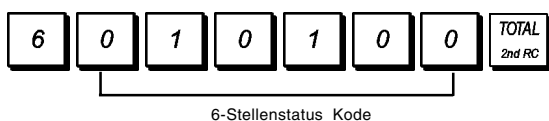
2.  drücken, um in den Programmiermodus für  zu schalten.

3. Den Statuscode für [**Schublade öffnen**], [**Steuerschlossstellung**], [**Kassensbondrucken**], [**Kassensbonkopfdrucken**], [**Bericht im Elektronischen Journal**], [**Fortlaufende Kassensbonnummer**] gemäß obiger Tabelle eingeben.

4. Zum Verlassen  drücken.

Beispiel:  so programmieren, dass bei Drücken die Geldschublade geöffnet wird, sie nur im MGR Modus funktioniert, ein Nullverkaufsbon ohne Kopf gedruckt wird, ein Nullverkauf im Elektronischen Journal registriert und die fortlaufende Kassensbonnummer erhöht wird.


Eingeben/Drücken:





Namen für Warengruppen

Sie können jeder der 60 Warengruppen einen Namen mit einer Länge von bis zu 12 Zeichen zuweisen. Diese Warengruppennamen werden auf die Kassensbons, Journalberichte und Kassenaufsichtsberichte gedruckt.


1. Schlüsselstellung auf: **PRG**. Tastaturaufgabe für Textprogrammieren installiert.

2.  so lange drücken, bis die erste Abteilung angezeigt wird.

3. Um auf eine spezielle Abteilung zu springen, über die Nummerntastatur Abteilungsnummer [**1 bis 99**] eingeben und dann  drücken.

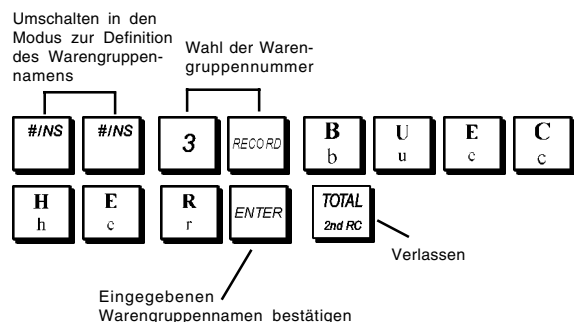
4. Gewünschten Text schreiben und dann mit  bestätigen. Sie erhalten jetzt die Aufforderung, den Text für die nächste Abteilung zu schreiben.

5. Repeat steps 3 and 4 for all desired department names.

6. Zum Verlassen  drücken.

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


Eingabe/Tastendrücken:








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.


1. Schlüsselstellung auf: **PRG**. Tastaturaufgabe für Textprogrammieren installiert.

2.  so lange drücken, bis die erste Abteilungsgruppe angezeigt wird.

3. Um auf eine spezielle zu definierende Abteilungsgruppe zu springen, über die numerische Tastatur die Abteilungsgruppennummer  bis   eingeben und dann  drücken.

4. Zeile wie gewünscht schreiben und dann  drücken. Jetzt erscheint die Aufforderung, die nächste Abteilungsgruppe zu definieren.

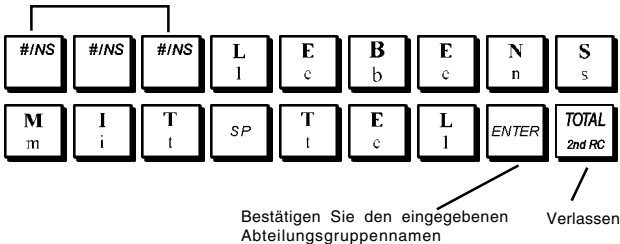
5. Schritte 3 und 4 für alle anderen Abteilungsgruppen wiederholen.

6. 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 16 Zeichen lang sein.

Diese PLU Namen werden auf die Kassensbons, Journalberichte und PLU Aufsichtsberichte gedruckt.

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**. Tastaturaufgabe für Textprogrammieren installiert.

2. Auf  drücken, um die Meldung mit der ersten PLU anzuzeigen.

3. Um zu einem speziellen PLU zu springen, über die Nummerntastatur die PLU Nummer [1 bis 1500] eingeben und dann  drücken.

4. Zeile wie gewünscht schreiben und dann  drücken. Jetzt erscheint die Aufforderung, die nächste PLU zu definieren.

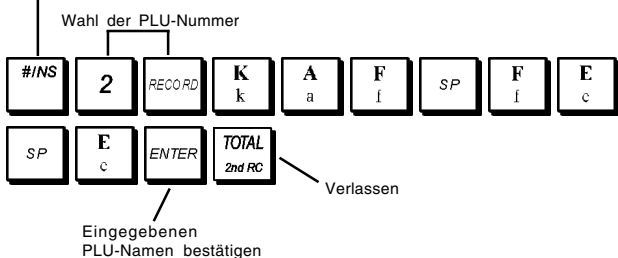
5. Die Schritte 3 und 4 für alle gewünschten PLU Namen wiederholen.

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





Namen für Zahlungsmittel

Jedem der zulässigen Zahlungsmittel (Bar, Scheck, Debit, Kreditkarte 1 und Kreditkarte 2) können Sie einen bis zu 12 Zeichen langen Namen zuordnen. Die definierten Zahlungsmittelnamen werden auf die Kassensbons, im Elektronischen Journal und in allen Kassenaufsichtsberichten gedruckt.

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**. Tastaturaufgabe für Textprogrammieren installiert.

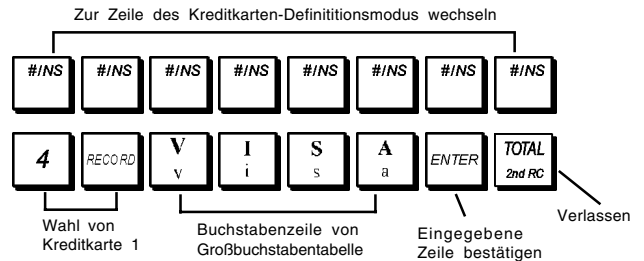
2.  wiederholt drücken, bis die Meldung angezeigt wird, die das erste benennbare Zahlungsmittel bezeichnet. Wollen Sie die zweite Kreditkarte neu definieren, über die Nummerntastatur  eingeben und dann  drücken.

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:





Zusätzliche Rechnungstexte für geteilter Zahlung

Sie können bis zu 5 Zeilen mit bis zu je 5 Zeichen für zusätzliche Rechnungen programmieren, die gefordert und ausgegeben werden, wenn die Rechnung unter den Gästen eines Tisches aufgeteilt werden soll.

1. Schlüssel im Steuerschloss auf PRG. Die Auflage für Textprogrammierung ist installiert.

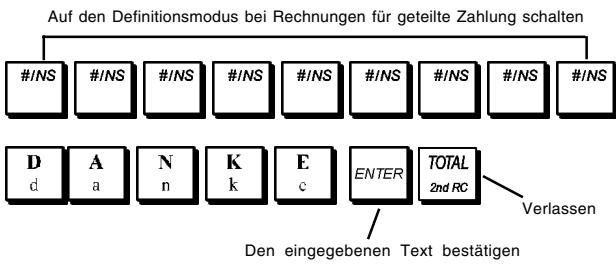
2. Wiederholt  drücken, bis die Meldung die erste anpassbare Zeile für zusätzliche Rechnungen bei geteilter Zahlung anzeigt. Um auf eine bestimmte Zeilennummer zu springen, die Zahl [1 bis 5] eingeben und auf  drücken.

3. Die Zeichen für den gewünschten Text eingeben und auf  drücken.

4. Zum Verlassen auf  drücken.

Beispiel: Schreiben Sie "DANKE" auf die erste Zeile der zusätzlichen Rechnungen bei geteilter Zahlung.

Eingabe/Tastendrücken:



Persönliche Gestaltung der kommerziellen Mitteilung (Neue Sprache)

Ihre Registrierkasse hat 109 insgesamt Zeichenketten für Meldungen mit einer Länge von 2 bis 10 Zeichen, die Sie in eine gewünschten Sprache übersetzen können. 8 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. Mit einem besonderen Auswahlbefehl können Sie außerdem 46 weitere Zeichenketten für Drucktexte mit bis zu je 24 Zeichen anpassen. Nach dem Verfassen ändern Sie in der Sprachenoption die Einstellung auf "Neue Sprache" und wählen zwischen 96 bis 8. Einzelheiten finden Sie im Abschnitt "Spracheinstellung".

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.

2. so lange drücken bis "TXT - S001" erscheint und damit die ersten Zeile der 109 verfügbaren Zeilen oder "TXT - L01" und damit die erste Zeile der 46 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 109]** und dann drücken.

4. Zeile, die definiert werden soll, verfassen und dann drücken. Sie werden anschließend aufgefordert, die nächste Zeile umzuändern.

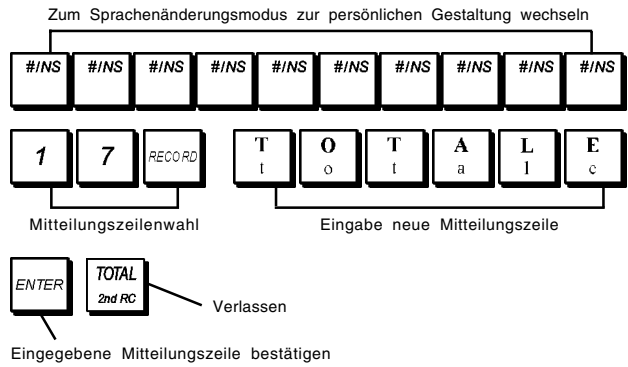
5. Wiederholen Sie die Schritte 3 und 4 für die verschiedenen Kopfzeilen.

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 96 und 8 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 oder gefolgt von drücken.

Wechselkurse

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

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.

2. Eine Kennnummer von bis für den Wechselkurs eingeben, den Sie definieren wollen.

3. Auf drücken.

4. Geben Sie die **[Nachkommastellen]** für den Wechselkurs ein (0-8 Stellen).

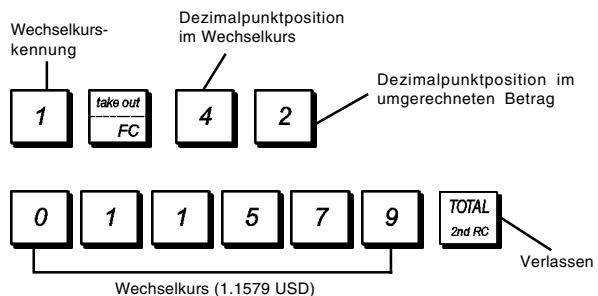
5. Geben Sie die **[Nachkommastellen]** für den umgerechneten Betrag ein (0 - 3 Stellen).

6. Geben Sie den **[Wechselkurs]** mit 6 Ziffern ohne Dezimalpunkt ein.

7. Zum Verlassen drücken.

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

Eingabe/Tastendrücken:



Bezeichnungen für Fremdwährungen

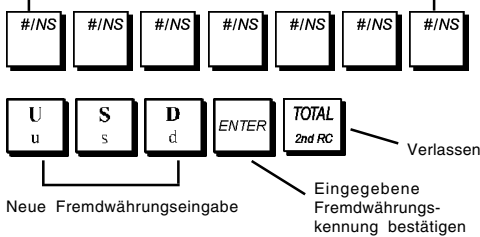
Für jeden der vier Wechselkurse können Sie einen bis zu 10 Zeichen langen Währungsnamen definieren. Dieser wird auf den Kassenbon und den Kassenaufsichtsbericht gedruckt, wenn die Transaktion mit Zahlung in der entsprechenden Währung abgeschlossen wird.

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**. Tastaturaufgabe für Textprogrammieren installiert.
2. Wiederholt **#/NS** drücken, bis die Meldung mit dem ersten der vier möglichen Wechselkurse erscheint.
3. Um auf eine spezielle zu definierende ausländische Währung zu springen, über die Nummerntaste die Währungsnummer **1** bis **4** eingeben und dann **RECORD** drücken.
4. Die Zeile, die verfasst werden soll, schreiben und dann **ENTER** drücken. Sie werden jetzt aufgefordert, die nächste ausländische Währung zu definieren.
5. Die Schritte 3 und 4 für alle gewünschten Währungen wiederholen (sofern deren Wechselkurs definiert ist).
6. Zum Verlassen **TOTAL 2nd RC** drücken.

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

Eingabe/Tastendrücken:

Umschalten in den Modus zur Definition von Fremdwährungen



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 **S. Total VAT** oder **TOTAL 2nd RC**

oder eine **[Zahlungsmittel]** Taste gedrückt wird. Das gerundete Ergebnis wird auf dem Kassierer- und dem Kundendisplay angezeigt sowie auf dem Kassenbon 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 21 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

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

3. Mit **check** 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 Rabattprocentsätzen.

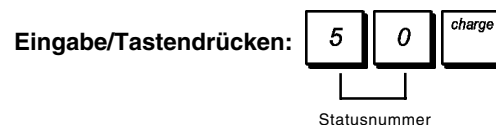
Wählen Sie diejenige der folgenden drei Optionen, die Sie brauchen:

Statusnummer Rundung

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 **charge** drücken.

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



Ausdrucken von MWSt.-Informationen auf dem Kassenbon

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

Programmieren der Kasse zum Ausdrucken der geforderten MWSt. Angaben

Wie im Abschnitt "Systemoptionen" beschrieben, können Sie durch Setzen der Maschinenbedingungen 71, 72, 73, 74, 75 und 76 so programmieren, dass sie MWSt. Informationen so ausdrückt, wie Sie es brauchen.

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

Kassenbon mit der Summe aller berechneten MWSt. Beträgen (TL-MWS) - Maschinenbedingung 71

TOTAL	*26.00	
AMOUNT	*50.00	
CHANGE	*24.00	
TL-VAT	*3.56	Summe der einzelnen MWSt.-Gesamtbeträge

Kassenbon mit der Summe aller besteuerten Umsätze, aufgeteilt nach Steuersatz (MWS) - Maschinenbedingung 72

TOTAL	*26.00	
AMOUNT	*50.00	
CHANGE	*24.00	
VAT1 5.5%	*0.08	Gesamt-MWSt. pro programmierten Satz
VAT2 10%	*0.68	
VAT3 19%	*0.80	
VAT4 20%	*2.00	

Kassenbon mit Gesamtbeträgen mit MwSt. unterteilt in MwSt.sätze (VERST. m.ST) - Betriebsmodus 73

TOTAL	*26.00	
AMOUNT	*50.00	
CHANGE	*24.00	
TXBL_W_1 5.5%	*1.50	Gesamtbeträge mit MwSt. nach MwSt.sätzen unterteilt
TXBL_W_2 10%	*7.50	
TXBL_W_3 19%	*5.00	
TXBL_W_4 20%	*12.00	

Kassenbon mit Gesamtsumme mit MwSt. (TAX-TL-M) - Betriebsmodus 74

TOTAL	*26.00	
AMOUNT	*50.00	
CHANGE	*24.00	
TXBL_TL_W	*26.00	Gesamtsumme mit MwSt.

Kassenbon mit Gesamtbeträgen ohne MwSt.sätzen (VERST. o.ST) - Betriebsmodus 75

TOTAL	*26.00	
AMOUNT	*50.00	
CHANGE	*24.00	
TXBL_O_1 5.5%	*1.42	Gesamtbeträge ohne nach MwSt.sätzen unterteilter MwSt.
TXBL_O_2 10%	*6.82	
TXBL_O_3 19%	*4.20	
TXBL_O_4 20%	*10.00	

Kassenbon mit Gesamtsumme ohne MwSt (TAX-TL-O) - Betriebsmodus 76

TOTAL	*26.00	
AMOUNT	*50.00	
CHANGE	*24.00	
TXBL_TL_O	*22.44	Gesamtsumme ohne MwSt.

Das Kassierersystem

Das Kassierersystem 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 Kassierersicherungssystem 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 6, 7, 8, 32 und 62.

Aktivieren des Kassierersystems

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.
2. Auf **5** **1** **EC/void** drücken.

Deactivating the Clerk System

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.
2. Auf **5** **0** **EC/void** drücken.

Zugangsebene für einen Verkäufer und einen geheimen Code programmieren

Bei aktiviertem Verkäufersystem können Sie für jeden Verkäufer einen Zugangskode aus 8 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 Koden verwendet werden:

Stornierungen
0 = aktiviert
 1 = deaktiviert

Rückerstattungen
0 = aktiviert
 1 = deaktiviert

Rabatte %
0 = aktiviert
 1 = deaktiviert

Auszahlungen
0 = aktiviert
 1 = deaktiviert

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

Negative Waregruppen und PLU Transaktionen

00 = aktiviert
1 = deaktiviert

Ausgabe weiterer Rechnungen

0 = aktiviert
1 = deaktiviert

ANMERKUNG: Werksseitig gilt für alle Verkäufer der folgende Code aus 8 Zeichen: 0000000. Sie werden daher als normale Kassierer programmiert, denen erlaubt ist, die obigen Operationen auszuführen.

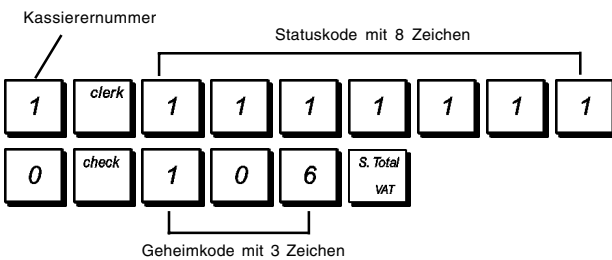
Ist für einzelne Verkäufer der Zugang zu bestimmten Funktionen gesperrt, erhalten diese jedoch über den Manager-Modus Zugang zu diesen Funktionen. Hierzu den Sperrschlüssel auf MGR stellen. Mit Ausnahme des Schulungsmodus können alle oben aufgeführten Funktionen ausgeführt werden.

Mit aktiviertem Verkäufersystem:

- Schlüsselstellung auf: **PRG**.
- Die Nummer **1** bis **1 5** des jeweiligen Verkäufers eingeben, den Sie programmieren wollen und dann **clerk** drücken.
- [**Stornierungen**], [**Rückerstattungen**], [**Rabatte %**], [**Auszahlungen**], [**Negative Waregruppen und PLU Transaktionen**], [**Coupons**], [**Ausgabe weiterer Rechnungen**] und [**Schulungsmodus**] in dieser Reihenfolge eingeben. Dann an Hand obiger Tabelle einen Statuscode mit 8 Zeichen eingeben.
- Auf **check** drücken.
- Über die Nummerntastatur [**numeric keys**] einen geheimen Code aus drei Zeichen festlegen und dann **S. Total VAT** drücken.

Beispiel: Kassierer 1 für alle Aktivitäten deaktivieren, als nicht in Ausbildung programmieren und den Geheimcode 106 zuweisen.

Eingabe/Tastendrücken:



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

- Schlüsselstellung auf: **REG** oder **MGR**.
- Eine Kassierer-Nummer von **1** bis **1 5** und dann auf **clerk** drücken.
- Zugehörigen dreistelligen Code (falls definiert) eingeben und dann auf **clerk** drücken.

Die Kassierer-Nummer (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 Kassensbon und den Bericht für die Geschäftsleitung gedruckt.

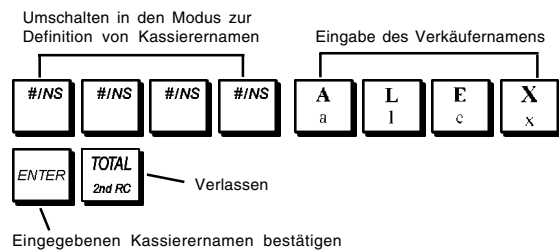
Kassierernamen

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.

- Schlüsselstellung auf: **PRG**. Tastaturaufgabe für Textprogrammieren installiert.
- Die Registrierkasse auf den Modus "Verkäufername definieren" stellen. Hierzu so lange **#/INS** drücken, bis die Nummer des ersten Verkäufers erscheint.
- Um auf einen speziellen Verkäufer zu springen, über die Nummerntastatur die Verkäufersnummer **1** bis **1 5** eingeben und dann **RECORD** drücken.
- Gewünschte Änderungen oder Eingaben vornehmen und dann mit **ENTER** bestätigen. Sie erhalten dann die Aufforderung, den nächsten Verkäufer zu programmieren.
- Die Schritte 3 und 4 für alle anderen Verkäufer wiederholen.
- Zum Verlassen auf **TOTAL 2nd RC** 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

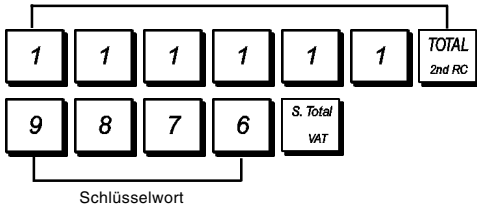
- Schlüsselstellung auf: **PRG**.
- 1 1 1 1 1 1** und dann **TOTAL 2nd RC** drücken.
- Ihr 4-stelliges Managerpasswort eingeben und dann auf **S. Total VAT** drücken.

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:

Schalten Sie zum PRG und Z Schlüsselwort-Definitionsmodus



Definition eines X Modus Manager Schlüsselworts

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.

2. Auf und dann drücken.

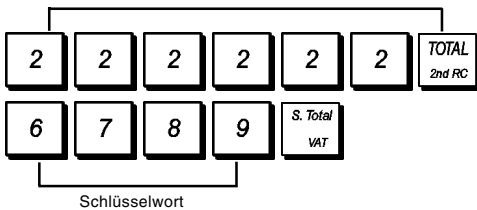
3. Ihr 4-stelliges Managerpasswort eingeben und dann auf drücken.

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:

Umschalten zum X Modus Schlüsselwort-Definitionsmodus



Löschen des PRG, Z und X Manager Schlüsselworts

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

Schlüsselwort 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 drücken.

Trainingsmodus

Im Trainingsmodus 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:

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

Um die Schulungsfunktion im PRG Modus zu verlassen:

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

Um Zugang zur Schulungsfunktion im REG Modus zu erhalten:

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

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

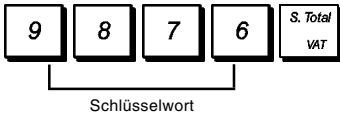
1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.
2. Auf drücken.
3. Ihr **[4-stelliges Passwort]** eingeben und auf drücken.

HINWEIS: Nicht 0000 als Passwort definiere.

Beispiel: 9876 als Passwort für den Trainingsmodus einrichten.

Eingabe/Tastendrücken:

Wechseln zum Schulungsmodus Schlüsselwortdefinitionsmodus



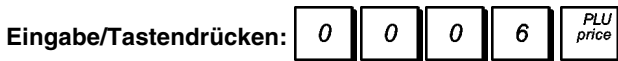
Registrierkassen Identifikationsnummer

Auf den Kassenbons, 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.

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.
2. **[4-stellige Identifikationsnummer]** eingeben und dann






Beispiel: Definition der Identifikationsnummer mit 0006.



Fortlaufende Kassenbonnummer

Standardmäßig druckt die Kasse eine fortlaufende Nummer von bis zu 4 Stellen auf jeden Kassenbon und Kassenaufsichtsbericht. Sie können diese Nummer entsprechend den Anforderungen Ihres Geschäfts ändern. Die neu eingegebene Kassenbonnummer wird nicht gedruckt.

1. Schlüssel im Steuerschloss auf **PRG**.
2. eingeben und  drücken .
3. **[4-stellige Fortlaufende Kassenbonnummer]** eingeben und dann  drücken

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".

Am Ende dieses Abschnitts sind alle Systemoptionen aufgelistet, die programmiert werden können, wenn die Tischverwaltung der Registrierkasse aktiviert ist. Deshalb sind die Systemoptionen möglicherweise nicht in numerischer Reihenfolge aufgelistet.

1. Format von Datumsanzeige/-ausdruck
0 = Datum im Format "Monat - Tag - Jahr"
1 = Datum im Format "Tag - Monat - Jahr"

2. Zeitanzeige
0 = 24 Stundenformat
1 = 12 Stundenformat
3. Aktivieren oder Deaktivieren des Tastaturtons
0 = Tastaturton bei Drücken einer Taste
1 = Kein Tastaturton bei Drücken einer Taste
4. Elektronisches Journal
0 = Standardoperation des Elektronische Journals
1 = Dynamische Operation des Elektronischen Journals
5. Status des Kassierersystems
0 = Kassierersystem deaktiviert
1 = Kassierersystem aktiviert
6. Eingabe des Kassierersicherheitscodes
0 = Eingabe des Kassierersicherheitscodes nicht verlangt
1 = Eingabe des Kassierersicherheitscodes
7. Eingabe der Kassierernummer
0 = Eingabe der Kassierernummer nicht bei jedem Vorgang nötig.
1 = Eingabe der Kassierernummer bei jedem Vorgang nötig.
8. Login des KASSIERERdisplays im Bereitschaftszustand der Maschine
0 = aktiv
1 = inaktiv
9. Betrieb des Aufwickelmotors
0 = Kein Aufwickeln außer beim EJ Bericht
1 = Aufwickeln auch im PRG, X und Z Modu
10. Rücksetzen der fortlaufenden Kassenbonnummer
0 = Rücksetzen der fortlaufenden Kassenbonnummer nach Z-Bericht
1 = Kein Rücksetzen der fortlaufenden Kassenbonnummer nach Z1-Bericht
11. Rücksetzen der Gesamtsumme
0 = Kein Rücksetzen der Gesamtsumme nach Z1-Bericht
1 = Rücksetzen der Gesamtsumme nach Z1-Bericht
12. Rücksetzen des Z1/Z2-Zählers
0 = Kein Rücksetzen des Z1 und Z2-Zählers nach Z-Bericht
1 = Rücksetzendes Z1 und Z2-Zählers nach Z-Bericht
13. **Umschalten zwischen PLU Preis 1 und PLU Preis 2**
0 = Automatische Rückkehr zu PLU Preis 1
1 = Automatische Rückkehr zu PLU Preis 1 am Ende der Transaktion
2 = Verbleiben beim zuletzt gewählten PLU Preismodus
14. PLU Seitenumschaltwahl 1 auf 3
0 = PLU Seitenumschalten nach jeder Eingabe
1 = PLU Seitenumschalten am Ende des Vorgangs
2 = Kein PLU Seitenumschalten
15. Nachbezahlung aktivieren/deaktivieren
0 = Nachbezahlung aktivieren
1 = Nachbezahlung deaktivieren
16. 0-Preisregistrierung aktivieren/deaktivieren
0 = 0-Preisregistrierung aktivieren
1 = 0-Preisregistrierung deaktivieren
17. MWSt.-Berechnung
0 = Reserviert
1 = Steueraufschlag
2 = MWSt.-Berechnung


18	Druckposition der MWSt.-Details 0 = MWSt. hinter dem Zahlungsbetrag (Kassenbon) 1 = MWSt. vor dem Zahlungsbetrag (Kassenbon)	5 = 1.333mm 6 = 1.500mm 7 = 1.667mm 8 = 1.833mm 9 = 2.000mm
19	±% Ergebnis 0 = Zuweisen des ±% Additions- und Subtraktions-ergebnisses zur Warengruppe 1 = Kein Zuweisen des ±% Additions- und Subtraktionsergebnisses zur Warengruppe	51 Kassenbonausdruck ohne TISCHVERWALTUNGsdaten 0 = Normal 1 = Komprimiert 2 = Doppelte Höhe
20	Umrechnung in Fremdwährung 0 = Teilen 1 = Multiply	52 Aktivieren/Deaktivieren für komprimiertes Ausdrucken des X/Z Berichts 0 = Berichte nicht komprimiert drucken 1 = Berichte komprimiert drucken
21	Europäische Rundung 0 = Kein europäisches Runden 1 = Europäische Rundung - schweizerisch 0.01 - 0.02 = Abrunden auf 0.00 0.03 - 0.07 = Runden auf 0.05 0.08 - 0.09 = Aufrunden auf 0.10 2 = Europäische Rundung - schwedisch 0.00 - 0.24 = Abrunden auf 0.00 0.25 - 0.74 = Runden auf 0.50 0.75 - 0.99 = Aufrunden auf 1.00 3 = Europäische Rundung - dänisch 0.00 - 0.12 = Abrunden auf 0.00 0.13 - 0.37 = Runden auf 0.25 0.38 - 0.62 = Runden auf 0.50 0.63 - 0.87 = Runden auf 0.75 0.88 - 0.99 = Aufrunden auf 1.00 4 = Europäische Rundung - Euro 0.01 - 0.03 = Abrunden auf 0.00 0.04 - 0.07 = Runden auf 0.05 0.08 - 0.09 = Aufrunden auf 0.10	53 Aktivieren/Deaktivieren für komprimiertes Ausdrucken des EJ Berichts 0 = Berichte nicht komprimiert drucken 1 = Berichte komprimiert drucken 54 Aktivieren/Deaktivieren für komprimiertes Ausdrucken im PRG Modus 0 = Kein komprimiertes Ausdrucken im PRG Modus 1 = Komprimiertes Ausdrucken im PRG Modus
22	Ausgabe von Mehrfachquittungen 0 = Keine Ausgabe von Mehrfachquittungen 1 = Ausgabe von Mehrfachquittungen	58-59 Reserviert
23	Aktivieren/Deaktivieren doppelter Z-Berichte 0 = Aktivieren doppelter Z-Berichte 1 = Deaktivieren doppelter Z-Berichte	60 Aktivieren/Deaktivieren von Datumdrucken 0 = Datum drucken 1 = Datum nicht drucken
24	Überspringen von Nullen 0 = Überspringen von Nullen in Finanzberichten 1 = Kein Überspringen von Nullen in Finanzberichten	61 Aktivieren/Deaktivieren von Uhrzeitdrucken 0 = Uhrzeit drucken 1 = Uhrzeit nicht drucken
25-29	Reserviert	62 Aktivieren/Deaktivieren für Ausdrucken der Kassierernamen 0 = Kassierernamen drucken 1 = Kassierernamen nicht drucken
	HINWEIS: Im weiteren sind die Systemoptionen möglicherweise nicht in numerischer Reihenfolge aufgelistet, da sie nach Funktionseigenschaften sortiert sind.	63 Aktivieren/Deaktivieren für Ausdrucken der Maschinenummer 0 = Maschinenummer drucken 1 = Maschinenummer nicht drucken
37-39	Reserviert	64 Aktivieren/Deaktivieren für Ausdrucken der fortlaufenden Nummer 0 = Fortlaufende Nummer drucken 1 = Fortlaufende Nummer nicht drucken
40	Speicherwahl für Elektronisches Journal 0 = Speichern nur von Kassenbons im Elektronischen Journal 1 = Volle Registrierung im Elektronischen Journal	65 Aktivieren/Deaktivieren für Ausdrucken der PLU Nummer 0 = PLU Nummer drucken 1 = PLU Nummer nicht drucken
41	Warnton für "EJ Speicher fast voll" beim Starten eines Vorgangs 0 = Warnton 1 = Kein Warnton sound	66 Aktivieren/Deaktivieren für Ausdrucken der Zwischensumme 0 = Zwischensumme bei Drücken von  ausdrucken 1 = Zwischensumme bei Drücken von  nicht ausdrucken
42	Warnton für "EJ Speicher fast voll" am Ende eines Vorgangs 0 = Warnton 1 = Kein Warnton sound	67 Aktivieren/Deaktivieren für Ausdrucken des Z1/Z2 Zählers 0 = Z1/Z2 Zähler drucken 1 = Z1/Z2 Zähler nicht drucken
46-49	Reserviert	68 Aktivieren/Deaktivieren für Ausdrucken der Gesamtsumme 0 = Gesamtsumme drucken 1 = Gesamtsumme nicht drucken
50	Wahl des Zeilenabstands im Kassenbon 0 = 0.500mm 1 = 0.667mm 2 = 0.833mm 3 = 1.000mm 4 = 1.167mm	

- 69 Aktivieren/Deaktivieren für Ausdrucken der Gesamtrückerstattungen
0 = Gesamtrückerstattungen im Finanzbericht drucken
1 = Gesamtrückerstattungen im Finanzbericht nicht drucken
- 70 Aktivieren/Deaktivieren für Ausdrucken des MWSt.-Satzes
0 = Den MWSt.-Satz nicht auf dem Kassenbon aus drucken
1 = Den MWSt.-Satz auf dem Kassenbon aus drucken
- 71 Aktivieren/Deaktivieren für Ausdrucken der MWSt.-Gesamtsumme
0 = Die MWSt.-Gesamtsumme nicht drucken
1 = Die MWSt.-Gesamtsumme drucken
- 72 Aktivieren/Deaktivieren für Ausdrucken der MWSt.-Summe pro Satz
0 = Die MWSt.-Summe pro Satz nicht drucken
1 = Die MWSt.-Summe pro Satz drucken
- 73 Aktivieren/Deaktivieren für Ausdrucken der versteuerten Beträge pro Satz
0 = Die versteuerten Beträge pro Satz nicht drucken
1 = Die versteuerten Beträge pro Satz drucken
- 74 Aktivieren/Deaktivieren für Ausdrucken des versteuerten Gesamtbetrags
0 = Den versteuerten Gesamtbetrag nicht drucken
1 = Den versteuerten Gesamtbetrag drucken
- 75 Aktivieren/Deaktivieren für Ausdrucken des versteuerten Betrags vor MWSt. pro Satz
0 = Den versteuerten Betrag vor MWSt. pro Satz nicht drucken
1 = Den versteuerten Betrag vor MWSt. pro Satz drucken
- 76 Aktivieren/Deaktivieren für Ausdrucken des versteuerten Gesamtbetrags vor MWSt.
0 = Den versteuerten Gesamtbetrag vor MWSt. nicht drucken
1 = Den versteuerten Gesamtbetrag vor MWSt. drucken
- 77 Aktivieren/Deaktivieren für Ausdrucken des Steuersymbols rechts vom Betrag
0 = Das Steuersymbol nicht rechts vom Betrag drucken
1 = Das Steuersymbol rechts vom Betrag drucken
- 78 Aktivieren/Deaktivieren für Ausdrucken des Kopfs auf Bons ohne Tischverwaltung
0 = Den Kopf auf Bons ohne Tischverwaltungsdaten drucken
1 = Den Kopf nicht auf Bons ohne Tischverwaltungsdaten drucken
- 79 Aktivieren/Deaktivieren für Ausdrucken der Fußzeilen auf Bons ohne Tischverwaltung
0 = Fußzeilen auf Bons ohne Tischverwaltungsdaten drucken
1 = Fußzeilen nicht auf Bons ohne Tischverwaltungsdaten drucken
- 80 Aktivieren/Deaktivieren für Ausdrucken des Kopfs auf dem X/Z Bericht
0 = Den Kopf nicht auf X/Z Berichte drucken
1 = Den Kopf auf X/Z Berichte drucken
- 81 Aktivieren/Deaktivieren für Ausdrucken des % Satzes im Warengruppen- und PLU-Berichten
0 = Den % Satz in Warengruppen- und PLU-Berichten drucken
1 = Den % Satz nicht in Warengruppen- und PLU-Berichten drucken
- 90-94 Reserviert
- WARNUNG: Bei Ändern der folgenden Systemoptionen führt die Registrierkasse einen vollen Reset (außer Einsetzen einer neuen Sprache) durch, wonach sie wieder neu programmiert werden muss.**
- 95 Konfiguration der Registrierkassenfunktionen
0 = 1500 PLUs, 9.000 EJ Zeilen und TISCHVERWALTUNGSSystem aktiviert
1 = 500 PLUs, 12.000 EJ Zeilen und TISCHVERWALTUNGSSystem aktiviert
2 = 1500 PLUs, 11.000 EJ Zeilen und TISCHVERWALTUNGSSystem deaktiviert
3 = 500 PLUs, 13.000 EJ Zeilen und TISCHVERWALTUNGSSystem deaktiviert
- 96 Sprachwahl
0 = Wahl von Englisch
1 = Wahl von Spanisch
2 = Wahl von Französisch
3 = Wahl von Deutsch
4 = Wahl von Holländisch
5 = Wahl von Portugiesisch
6 = Wahl von Dänisch
7 = Wahl von Schwedisch
8 = Definieren einer neuen Spracheintragung (frei wählbarer Text)
- Die folgenden Optionen sind NUR verfügbar, wenn das TISCHVERWALTUNGSSystem AKTIVIERT ist.**
- 30 Tischnummereingabe für Verkaufsregistrierung
0 = Für einen Verkaufsvorgang muss eine Tischnummer eingegeben werden
1 = Für Verkaufsvorgänge braucht keine Tischnummer eingegeben zu werden
- 31 Gastnummereingabe für Verkaufsregistrierung
0 = Für einen Verkaufsvorgang muss eine Gastnummer eingegeben werden
1 = Für Verkaufsvorgänge braucht keine Gastnummer eingegeben zu werden.
- 32 Aktivieren/Deaktivieren für exklusiven KELLNER für jeden Tisch
0 = Exklusiver Kellner für jeden Tisch aktiviert
1 = Exklusiver Kellner für jeden Tisch deaktiviert
- 33 Wahl von Review/Proformaquittung
0 = Wahl einer Reviewquittung
1 = Wahl einer Proformaquittung
- 34 Aktivieren/Deaktivieren für Aktualisieren der fortlaufenden Nummer bei Quittung für NEUEN SALDO
0 = Die fortlaufende Nummer bei Quittung aktualisieren
1 = Die fortlaufende Nummer bei Quittung nicht aktualisieren
- 35 Aktivieren/Deaktivieren für Aktualisieren der fortlaufenden Nummer bei Quittung für Rechnung
0 = Die fortlaufende Nummer bei Quittung aktualisieren
1 = Die fortlaufende Nummer bei Quittung nicht aktualisieren

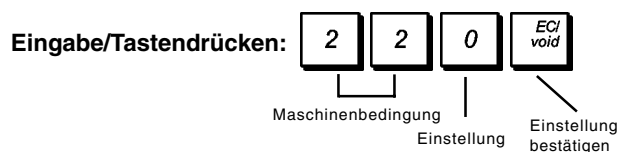
- 36 Aktivieren/Deaktivieren für Aktualisieren der fortlaufenden Nummer bei Review/Proformaquittung
0 = Die fortlaufende Nummer bei Quittung aktualisieren
1 = Die fortlaufende Nummer bei Quittung nicht aktualisieren
- 43 Aktivieren/Deaktivieren für Registrieren einer neuen Saldoquittung im EJ-Speicher
0 = Die neuen Saldoquittung im EJ-Speicher registrieren
1 = Die neuen Saldoquittung nicht im EJ-Speicher registrieren
- 44 Aktivieren/Deaktivieren für Registrieren einer Rechnungsquittung im EJ-Speicher
0 = Die neuen Rechnungsquittung im EJ-Speicher registrieren
1 = Die neuen Rechnungsquittung nicht im EJ-Speicher registrieren
- 45 Aktivieren/Deaktivieren für Registrieren einer Review/Proformaquittung im EJ-Speicher
0 = Die neuen Review/Proformaquittung im EJ-Speicher registrieren
1 = Die neuen Review/Proformaquittung nicht im EJ-Speicher registrieren
- 55 Aktivieren/Deaktivieren für Ausdrucken einer neuen Saldoquittung
0 = Die neue Saldoquittung nicht drucken
1 = Die neue Saldoquittung normal drucken
2 = Die neue Saldoquittung komprimiert drucken
3 = Die neue Saldoquittung in doppelter Höhe drucken
- 56 Aktivieren/Deaktivieren für Ausdrucken einer Rechnungsquittung
0 = Die Rechnungsquittung normal drucken
1 = Die Rechnungsquittung komprimiert drucken
- 57 Aktivieren/Deaktivieren für Ausdrucken einer Review/Proformaquittung
0 = Die Review/Proformaquittung normal drucken
1 = Die Review/Proformaquittung komprimiert drucken
- 82 Aktivieren/Deaktivieren für Ausdrucken des Kopfs auf einer neuen Saldoquittung
0 = Den Kopf auf einer neuen Saldoquittung drucken
1 = Den Kopf auf einer neuen Saldoquittung nicht drucken
- 83 Aktivieren/Deaktivieren für Ausdrucken der Fußzeilen auf einer neuen Saldoquittung
0 = Die Fußzeilen auf einer neuen Saldoquittung drucken
1 = Die Fußzeilen auf einer neuen Saldoquittung nicht drucken
- 84 Aktivieren/Deaktivieren für Ausdrucken des Kopfs auf einer Rechnungsquittung
0 = Den Kopf auf einer Rechnungsquittung drucken
1 = Den Kopf auf einer Rechnungsquittung nicht drucken
- 85 Aktivieren/Deaktivieren für Ausdrucken der Fußzeilen auf einer Rechnungsquittung
0 = Die Fußzeilen auf einer Rechnungsquittung drucken
1 = Die Fußzeilen auf einer Rechnungsquittung nicht drucken

- 86 Aktivieren/Deaktivieren für Ausdrucken des Kopfs auf einer Review/Proformaquittung
0 = Den Kopf auf einer Review/Proformaquittung drucken
1 = Den Kopf auf einer Review/Proformaquittung nicht drucken
- 87 Aktivieren/Deaktivieren für Ausdrucken der Fußzeilen auf einer Review/Proformaquittung
0 = Die Fußzeilen auf einer Review/Proformaquittung drucken
1 = Die Fußzeilen auf einer Review/Proformaquittung nicht drucken
- 88 Aktivieren/Deaktivieren für Ausdrucken des MWSt.-Betrags, des zu versteuernden Betrags des Betrags vor MWSt. auf einer neuen Saldoquittung
0 = Die MWSt.-Informationen auf einer neuen Saldoquittung drucken
1 = Die MWSt.-Informationen auf einer neuen Saldoquittung nicht drucken
- 89 Aktivieren/Deaktivieren für Ausdrucken des MWSt.-Betrags, des zu versteuernden Betrags des Betrags vor MWSt. auf einer neuen Review/Proformaquittung
0 = Die MWSt.-Informationen auf einer Review/Proformaquittung drucken
1 = Die MWSt.-Informationen auf einer Review/Proformaquittung nicht drucken

Ändern der Standardeinstellungen der Kasse


1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.
2. Die **[Nummer]** der Maschinenbedingung (1-96, 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. eingeben und auf drücken.

Übersicht Programmierung der Abteilungsgruppen

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.
2. Auf drücken.
3. Abteilungsnummer **[01 - 60]** eingeben, von der aus Sie beginnen möchten.
4. Abteilungsnummer **[01 - 60]** eingeben, mit der Sie enden möchten.
5. Auf drücken.

Übersicht Programmierung der Zuordnung Abteilung-Abteilungsgruppe

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

Übersicht Programmierung PLU Bereiche

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.
2. Auf 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 drücken.
3. Abteilungsnummer **[01 - 60]** eingeben, für die Sie die Liste der zugeordneten PLUs sehen möchten.
4. Auf drücken.

Übersicht Verkäufer-Programmierung

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

Gesamtübersicht Registrierkassen-Programmierung

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

Übersicht Kopf-/Fußzeilenprogrammierung

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

Übersicht Fremdwährungen-Programmierung

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

Programmierbericht über Zahlungsmittel-Zeichenkette

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

Programmierbericht über Zeichenkette für gemischte Zahlung und zusätzliche Rechnung

1. Schlüssel im Steuerschloss auf: **PRG**.
2. eingeben und dann drücken.

Übersicht Programmierung Eingabe neuer Mitteilungen (Zeilen aus 10 Zeichen)

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

Übersicht Programmierung Eingabe neuer Mitteilungen (Zeilen aus 24 Zeichen)

1. Sperrschlüsselstellung auf: **PRG**.
2. 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. **ALLE GESAMTBETRÄGE 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

einzigste 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. drücken für den Z1 Bericht Zähler oder 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. eingeben und auf drücken.
3. Wert für Gesamtbetrag aus maximal 12 Zeichen eingeben.
4. Auf drücken.

Kassenaufsichtsberichte X1 und Z1

HINWEIS: Sollte 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** oder **Z** (bedenken, dass ein Z1-Ausdruck alle Gesamtsummen auf Null setzt).
2. Wurde ein PRG und Z Modus oder ein X Modus Manager Schlüsselwort festgelegt, dieses **[4-stellige Schlüsselwort]** eingeben und dann drücken.
3. Auf drücken.

15: 12	18-12-2005	Fortlaufende
ME. NO. 1962	0173	Kassenbon-
>< 1	0001	nummer
DEPT 01	80	X-Zähler
14.83%	*785.00T	Aktivitäten-
DEPT 02	78	zähler
19.48%	*1027.09T3	Warengruppe 1
DEPT 03	106.5	Gesamtumsatz
29.18%	*1538.68T2	Warengruppe 1
DEPT 04	70	
33.64%	*1773.49T4	
DEPT 05	-1	
	*-1.00	
DEPT 06	2	
0.13%	*6.65	
DEPT 07	7	
1.54%	*81.20	
DEPT 09	1	
0.09%	*5.00	
DEPT 10	2	
0.14%	*7.50	
DEPT 40	1	
0.09%	*4.50	
DEPT 45	1	Gesamtumsatz
0.01%	*0.50	alle
DEPT 52	9	Warengruppen
0.83%	*44.00	
TOTAL	*5272.61	
VAT1 5.5%	*46.62	
TXBL_L_0_1 5.5%	*846.53	
TXBL_L_1 5.5%	*893.15	
VAT2 19%	*137.43	
TXBL_L_0_2 10%	*1374.93	
TXBL_L_2 10%	*1512.26	
VAT3 19%	*146.25	
TXBL_L_0_3 19%	*769.67	
TXBL_L_3 19%	*915.92	
VAT4 20%	*296.80	
TXBL_L_4 20%	*1484.27	
TXBL_L_4 20%	*1781.07	
NON TAX	*170.35	
TL-COUPON	*-65.20	
	*0.00	
TL_ADD ON	*0.83%1	Prozent Zusatz
	*0.49%1	auf Gesamtbetrag
DISCOUNT	*-32.95%2	Prozent Rabatt
	*-0.35%2	insgesamt
NET	*5272.75	Gesamtbetrag
REFUND	*-74.99	Erstattungen
VOLV/CORR	*-39.89	Gesamt-
GROSS	*5125.12	bruttumsatz
CASH	0129	Gesamtumsatz
Zähler Verkäufe gegen Scheck	*2890.60	Barverkäufe
TL-CHECK	0011	
Zähler Verkäufe gegen Lastschrift	*560.49	Gesamtumsatz
TL-CHARGE	0012	Verkäufe gegen
CARD 1	*775.19	Kreditkarte 1
Zähler Verkäufe gegen Kreditkarte 1	0008	Verkäufe gegen
CARD 2	*670.97	Scheck
Zähler Verkäufe gegen Kreditkarte 2	*371.50	Gesamtumsatz
TL-RECD AC	0004	Verkäufe gegen
TL-PAYD OUT	*421.00	Kreditkarte 2
TL-NS	0004	Verkäufe gegen
C-C-I-D	*390.00	Kreditkarte 1
CHECK ID	*2886.76	Verkäufe gegen
CHARGE ID	*595.33	Kreditkarte 2
C CRED1 ID	*779.19	Gesamtan-
C CRED2 ID	*670.97	zahlungen
FC 1 *1.471	*371.50	Gesamtau-
NEW-BAL	*381.31	zahlungen
CLOSE-BAL	0003	Nullbonzähler
GUEST#	*117.99	Gesamtbargeld-
CA I	0002	bestand in
	*117.99	Geldschublade
	0004	Gesamtscheck-
	5272.75	bestand in
		Geldschublade
		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-stellige**

Schlüsselwort] eingeben und drücken.

3. 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.

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

3. Auf drücken.

15:14	18-12-2005	Zähler Auszahlungen
MC NO. 1962	0174	Gesamtscheckbestand in Geldschublade
C I D	*2886.76	Gesamtanzahlungen
CHECK ID	*595.33	Verkäufe gegen Kreditkarte 1
CHARGE ID	*779.19	Verkäufe gegen Kreditkarte 2
C CRED1 ID	*670.97	
C CRED2 ID	*371.50	

Kassiererbericht

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

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

3. Auf drücken.

Uhrzeit	15:16	18-12-2005	Fortlaufende Kassenbonnummer
Nummer oder zugewiesener Name Kassierer 1	MC NO. 1962	0176	Kennung X-Bericht
	CLERK REPORT	X	Gesamtumsatz Kassierer 1
	CLERK	*2778.98	
	TOTAL	*18.21	
	VAT1 5.5%	*330.34	
	TXBLW_1 5.5%	*348.55	
	VAT2 10%	*82.93	
	TXBLW_2 10%	*828.77	
	TXBLW_2 10%	*911.60	
	VAT3 19%	*59.01	
	TXBLW_3 19%	*363.14	
	TXBLW_3 19%	*432.15	
	VAT4 20%	*172.66	
	TXBLW_4 20%	*863.47	
	TXBLW_4 20%	*1036.13	
	NON TAX	*50.50	
	TL-COUPON	*0.00	
	TL-ADD ON	*0.83%1	
		*0.30%1	
	DISCOUNT	*-11.60%2	
		*-0.35%2	
	NET	*2778.93	
	REFUND	*-37.00	
	VOID/CORR	*-4.50	
	GROSS	*2631.49	
	CASH	*1582.26	
	TL-CHECK	0004	
		*162.00	
	TL-CHARGE	0008	
		*593.69	
	CARD 1	0004	
		*249.48	
	CARD 2	0002	
		*191.50	
	TL-RECD AC	0002	
		*215.00	
	T-PAID OUT	0001	
		*150.00	
	TL-NS	0002	
		*1647.26	
	C I D	*162.00	
	CHECK ID	*593.69	
	CHARGE ID	*249.48	
	C CRED1 ID	*191.50	
	C CRED2 ID	*191.50	
	FC 1 *1.471	*72.74	
	NEW-BAL	0003	
		*117.99	
	CLOSE-BAL	0002	
		*117.99	
	QUEST#	0004	
	GT	*5272.75*	Gesamtumsatz

PLU Verkaufsberichte

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

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

3. Auf drücken.

PLU-Nummer oder zugewiesener Name	15:19	18-12-2005	Aktivitäten-zähler PLU 1, Price 1
	MC NO. 1962	0177	Aktivitäten-zähler PLU 2, Price 2
	PLU REPORT	X	
	PLU 0001	16	
		*214.65T2	
PLU 1,		37	
Price 1-Gesamtumsatz	15.6%	*241.70T2	
	PLU 0002	5	
	4.84%	*75.00T4	
PLU 2,		26	
Price 2-Gesamtumsatz	33.56%	*520.00T4	
	PLU 0003	6	
	3.87%	*59.94T1	
		9	
	6.68%	*103.50T1	
	PLU 0004	5	
	4.19%	*64.95T3	
		4	
	1.68%	*26.00T3	
		0	
	0%	*0.00	
		4	
	1.29%	*20.00	
	PLU 0042	1	
	0.13%	*2.00	
	PLU 0201	7	
	4.97%	*76.93T4	
		5	
	1.45%	*22.50T4	
	PLU 0202	4	
	0.39%	*6.00T1	
		11	
	2.83%	*43.89T1	
	PLU 0301	5	
	4.13%	*64.00T2	
		1	
	0.52%	*7.99T2	
	PLU 0302	5	
	3.11%	*48.23T1	
		1	
	0.55%	*8.45T1	
	TL-PLU	*1549.24	

Verkaufsbericht über PLU Bereiche

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

1. Schlüsselstellung auf: nur **X**.
2. Wurde ein X Modus Manager Schlüsselwort definiert,



[4-stellige Schlüsselwort] eingeben und 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.








Verkaufsbericht für Abteilungsbereiche

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

1. Schlüsselstellung auf: nur **X**.
2. Wurde ein X Modus Manager Schlüsselwort definiert, **[4-stellige Schlüsselwort]** eingeben und  drücken.
3. Abteilungsnummer **[01-60]** eingeben, von der aus Sie beginnen möchten.
4. Abteilungsnummer **[01-60]** eingeben, mit der Sie enden möchten.
5. 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-stellige Schlüsselwort]** eingeben und  drücken.
3. Abteilungsgruppennummer eingeben  bis  . 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-stellige 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.

Bericht über nicht abgerechnete Tische


Dieser Bericht enthält Informationen über die Tische, die noch nicht abgerechnet sind.


Es werden die aktuellen Zwischensummen geliefert, so dass Sie die laufenden Vorgänge verfolgen können.

1. Der Schlüssel im Steuerschloss auf: **X** oder **Z**. Daran denken, dass in der Z-Position der Inhalt des Trainingsberichts gelöscht wird.
2. Wenn ein Passwort für den Trainingsmodus eingerichtet ist, dann das **[4-stellige Passwort]** eingeben und auf  drücken.
3. Auf  drücken.

Elektronische Journalberichte



Erstellen eines Bericht des Elektronischen Journals löscht nicht den Speicher des Elektronischen Journals, wenn das Steuerschloss auf X steht (es bleiben also alle Transaktionsdaten erhalten). Hingegen wird bei Erstellen des Berichts mit dem Schloss in der Z-Position der Speicher des Elektronischen Journals gelöscht und wieder die gesamten programmierten Zeilen zur Verfügung gestellt.

Um das Ausdrucken vorübergehend zu unterbrechen, auf  drücken. Wird diese Taste erneut gedrückt, wird der Bericht weiter ausgedruckt.

Zum Abbrechen des Ausdruckens auf  drücken.

Vollständiger Bericht aus dem Elektronischen Journal

Dieser Bericht ist die vollständige Liste der Kassenbons und Z-Kassenaufsichtsberichte innerhalb der programmierten max. Zeilenkapazität.

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-stellige Schlüsselwort]** eingeben und  drücken.
3. Auf  drücken.

Wenn der Inhalt des Elektronischen Journals ausgedruckt wird, erscheint eine Meldung zusammen mit einem Ton, um anzuzeigen, dass der EJ-Speicher wieder mit seiner programmierten Kapazität aufnahmebereit ist.

Bericht über die ältesten Vorgänge

Bei Eingabe der Zahl von Vorgängen, die Sie sehen wollen, druckt dieser Bericht die entsprechende Zahl der ältesten Kassenbons und Z-Kassenaufsichtsberichte, die in den Zeilen der programmierten Kapazität gespeichert sind.

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-stellige 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

Bei Eingabe der Zahl von Vorgängen, die Sie sehen wollen, druckt dieser Bericht die entsprechende Zahl der neuesten Kassensbons und Z-Kassenaufsichtsberichte, die in den Zeilen der programmierten Kapazität gespeichert sind.

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-stellige 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-stellige 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. Den Schlüssel im Steuerschloss auf REG stellen.
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 aktiviert 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

Wenn das Elektronische Journal für Standardbetrieb aktiviert wurde (siehe Systemoption 4), 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

Uhrzeit	* YOUR RECEIPT *	Datum	
	* THANK YOU *		

Registrierkassen- Nummer	11:07	18-12-2005	Fortlaufende Kassenbon- nummer
Kassierer- nummer oder zugewiesener Name	MC NO. 1962	0088	Artikelpreis mit Kennung für den MWSt.- Satz der Warengruppe
Warengruppen	CLERK01		Artikelpreis in MWSt.-freier Warengruppe
	DEPT 01	*10.00T1	
	DEPT 02	*2.50T3	
	DEPT 07	*12.95	
	DEPT 03	*5.00T2	
	DEPT 04	*15.50T4	

	SUBTOTAL	*45.95	

Gezahlter Barbetrag	TOTAL	*45.95	Zu zahlender Gesamtbetrag
	AMOUNT	*50.00	
	CHANGE	*4.05	Zu zahlendes Rückgeld

	/ HAVE A NICE DAY /		
	/ PLEASE COME AGAIN /		

Fußzeilen des Kassensbons mit max. 24 Zeichen pro Zeile

Das folgende Beispiel enthält so wenig Information wie irgend möglich. Für diese Art von Kassensbon die Systemoptionen 5, 60, 61, 62, 63, 64, 70, 77, 78 und 79 entsprechend programmieren. Einzelheiten finden sich unter "Systemoptionen".

Warengruppen	DEPT 01	*10.00	Artikelpreis
	DEPT 02	*2.50	
	DEPT 07	*12.95	
	DEPT 03	*5.00	
	DEPT 04	*15.50	
<hr/>			
Gezahltes Bargeld	TOTAL	*45.95	Zu zahlender Gesamtbetrag
	AMOUNT	*50.00	Zu zahlendes Rückgeld
	CHANGE	*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

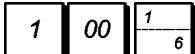
1. Schlüsselstellung auf: **REG**.


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.

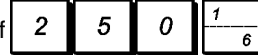
1. Auf  drücken.

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 6 bei Barbezahlung der exakten Summe von € 4,65.

1. Auf  drücken.

2. Auf  drücken.

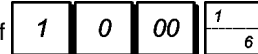
3. Auf  drücken.

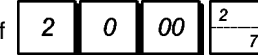
4. Auf  drücken.


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 Barbezahlung 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.

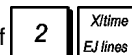
4. Auf  für die als 1 programmierte Fremdwährung drücken und dann auf  drücken, um die Summe in der Fremdwährung anzuzeigen und zu drucken.

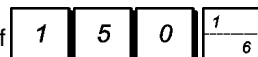
5. Auf  drücken.


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 7. Berechnen des Ruckgeldes auf 150,00 US\$.

- Auf

6	9	9	9	$\frac{1}{6}$
---	---	---	---	---------------

 drücken.
- Auf

5	9	9	$\frac{4}{9}$
---	---	---	---------------

 drücken.
- Auf

3	5	0	dept shift & code	$\frac{2}{7}$
---	---	---	-------------------	---------------

 drücken.
- Auf

S. Total	VAT
----------	-----

 drücken, um die Zwischensumme in der lokalen Währung anzuzeigen und zu drucken.
- Press

1

 für die als 1 programmierte Fremdwährung drücken und dann auf

take out	FC
----------	----

 drücken, um die Summe in der Fremdwährung anzuzeigen und zu drucken.
- Den in Fremdwährung bezahlten Betrag

1	5	0	00
---	---	---	----

 eingeben und auf

TOTAL	2nd FC
-------	--------

 drücken. Der Rückgeldbetrag wird angezeigt.

Registrieren einer Zahlung mit Kreditkarte

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

- Auf

2	5	0	$\frac{1}{6}$
---	---	---	---------------

 drücken.
- Auf

3	00	$\frac{2}{7}$
---	----	---------------

 drücken.
- Auf

S. Total	VAT
----------	-----

 drücken.
- Auf

charge

 drücken.

Geteilte Zahlungsweise Bargeld/Kreditkarte

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

- Auf

1	0	00	$\frac{2}{7}$
---	---	----	---------------

 drücken.
- Auf

1	5	00	$\frac{2}{7}$
---	---	----	---------------

 drücken.
- Auf

S. Total	VAT
----------	-----

 drücken.
- Auf

2	0	00	TOTAL	2nd RC
---	---	----	-------	--------

 drücken. Der noch fehlende Betrag (5,00) wird angezeigt.
- Auf

charge

 drücken.

Kreditkarte 1 Bezahlung

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

- Auf

1	2	0	00	$\frac{2}{7}$
---	---	---	----	---------------

 drücken.
- Auf

5	0	00	$\frac{3}{8}$
---	---	----	---------------

 drücken.
- Auf

cred 1

 drücken.

Kreditkarte 2 Bezahlung

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

- Auf

1	2	0	00	$\frac{2}{7}$
---	---	---	----	---------------

 drücken.
- Auf

5	0	00	$\frac{3}{8}$
---	---	----	---------------

 drücken.
- Auf

cred 2

 drücken.

Scheckzahlung

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

- Auf

7	0	00	$\frac{4}{9}$
---	---	----	---------------

 drücken.
- Auf

check

 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 10. Berechnen des Ruckgeldes auf einen Scheck über € 30,00.

- Auf

1	9	5	0	$\frac{4}{9}$
---	---	---	---	---------------

 drücken.
- Auf

2	5	0	$\frac{5}{10}$
---	---	---	----------------

 drücken.
- Auf

5	00	dept shift & code	$\frac{5}{10}$
---	----	-------------------	----------------

 drücken.
- Auf

S. Total	VAT
----------	-----

 drücken.
- Auf

3	0	00	check
---	---	----	-------

 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 9. Berechnen des Ruckgeldes in lokaler Währung auf einen Scheck über US\$ 40,00.

- Auf drücken.
- Auf drücken.
- Auf drücken.
- Auf drücken, um die Zwischensumme in der lokalen Währung anzuzeigen und zu drucken.
- Auf für die als 1 programmierte Fremdwährung drücken und dann auf drücken, um die Summe in der Fremdwährung anzuzeigen und zu drucken.
- Den in Fremdwährung bezahlten Betrag eingeben und auf 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.

- Auf drücken.
- Auf 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.

Die Taste muss für manuelle Rabattoperationen programmiert 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.
- Den Rabatt eingeben und drücken.
- Auf drücken.

Berechnung des Rabatts für die Gesamtverkaufe unter Verwendung eines programmierten Rabattsatzes

Beispiel: Registrieren eines 10%-igen Abschlags auf den Gesamtvorgang. Berechnen des Ruckgeldes. 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 Ruckgeldes.

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 Abschlagsatzes auf einen Posten von € 3,50 auf Warengruppe 7 und eines Satzes von 3% auf einen Posten von € 5,00 auf

Warengruppe 2. Berechnung der Bezahlung. Die Taste muss programmiert worden sein, um Diskontsätze anzuwenden zu können.

- Type drücken.
- Type drücken.
- Auf drücken, um den programmierten Abschlag anzuwenden. Der rabattierte Betrag wird angezeigt.
- Auf drücken.
- Auf drücken. Der rabattierte Betrag wird angezeigt.
- Auf drücken.
- Auf 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 Taste muss programmiert worden sein, um programmierte Aufpreise anwenden zu können.

- Auf drücken.
- Auf drücken.
- Auf drücken.
- Auf drücken. Der Betrag wird angezeigt.
- Auf drücken.
- Auf drücken. Das dem Kunden

auszuzahlende 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 Taste muss programmiert worden sein, um Aufpreis-Prozentwerte anzuwenden.

- Auf drücken.
- Auf drücken.
- Auf drücken.
- Auf drücken. Der Betrag wird angezeigt.
- Auf drücken.
- Auf drücken. Das dem Kunden auszuzahlende 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 drücken.
- Auf drücken. Der multiplizierte Betrag wird angezeigt.
- Auf drücken.
- Auf drücken.

Registrieren eines Verkaufsvorgangs mit den PLUs einer PLU Seite

Um diese Funktion benutzen zu können, müssen die PLUs der betreffenden Seite programmiert sein.

Beispiel: Registrieren Sie den Verkauf von PLU 201 und multiplizieren Sie 3 PLU 202 unter Benutzen der und den Verkauf von PLU 42 unter Benutzen der .

- Auf drücken. Das Display zeigt an, dass die Kasse im Modus für PLU Seite 2 ist.

- Auf drücken, um den Verkauf von PLU 201, zugewiesen zu , zu registrieren.
- Auf drücken, um den Verkauf von PLU 202 zu registrieren.
- Auf drücken, um in den Modus für PLU Seite 1 zu schalten.
- Auf drücken.
- Auf drücken, um den Vorgang mit Barzahlung des exakten Betrags zu beenden.

Registrieren eines Verkaufsvorgangs mit den beiden einer PLU zugewiesenen Preisen

Um diese Funktion benutzen zu können, müssen die PLUs mit zwei Preisen programmiert sein.

Beispiel: Registrieren Sie den Verkauf von PLU 4 mit seinem ersten Preis und dann den Verkauf dergleichen PLU mit seinem zweiten Preis.

- Auf drücken, um den ersten Preis des PLU zu wählen.
- Auf drücken.
- Auf drücken, um den zweiten Preis des PLU zu wählen, und dann auf drücken.
- Auf drücken, um den Vorgang durch Zahlung mit Kreditkarte zu beenden.

Registrieren eines Verkaufsvorgangs mit den PLUs PLU Seiten und den beiden zugewiesenen Preisen

Um diese Funktion benutzen zu können, müssen die PLUs mit zwei Preisen programmiert sein.

Beispiel: Registrieren Sie den Verkauf von PLU 3 und PLU 202 mit ihren beiden programmierten Preisen. Benutzen Sie die betreffenden PLU Seitentasten.

- Auf drücken.
- Auf und dann auf drücken, um den Verkauf von PLU 1 mit seinem ersten Preis zu registrieren.
- Auf und dann auf drücken, um den Verkauf von PLU 1 mit seinem zweiten Preis zu registrieren.
- Auf und dann auf drücken, um den Verkauf von PLU 202 mit seinem ersten Preis zu registrieren.

- Auf [Preis 2] und dann auf [2] drücken, um den Verkauf von PLU 202 mit seinem zweiten Preis zu registrieren. Press and then to register the sale of PLU 202 at its second price.
- Auf drücken, um den Vorgang mit Barzahlung des exakten Betrags zu beenden.

Überschreiben eines voreingestellten PLU Preises

Beispiel: Registrieren Sie den Verkauf des programmierten PLU 1 und überschreiben dann den vordefinierten PLU 1 mit € 3.50. Berechnen des Rückgeldes bei Zahlung mit € 10.

- Auf drücken.
- Auf drücken.
- Auf drücken.
- Auf drücken.
- Auf 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 Warengruppe 60 und einen € 1,65 Posten für Abteilung 9 und stornieren Sie diesen Verkauf.

- Auf drücken.
- Auf drücken.
- Auf drücken.
- Auf drücken.
- Auf 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 **1 0 00** $\frac{1}{6}$ drücken.
- Auf **4 00** $\frac{4}{9}$ drücken.
- Auf **C** **EC/void** **1 0 00** $\frac{1}{6}$ drücken.
- Auf **S. Total** **VAT** drücken.
- Auf **TOTAL** **2nd RC** drücken.

Rückerstattung für mehrere Posten

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

- Auf **refund** drücken.
- Auf **4 9 9** $\frac{4}{9}$ drücken.
Der rückzuerstattende Betrag wird angezeigt.
- Auf **refund** drücken.
- Auf **3** **Xitime** **EJ lines** **2 00** $\frac{5}{10}$ drücken.
Der rückzuerstattende Betrag wird angezeigt.
- Auf **S. Total** **VAT** drücken.
- Auf **TOTAL** **2nd RC** 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 **3 00** **PLU price** **6** **PLU code** drücken.
- Auf **2 5 0** $\frac{1}{6}$ drücken.
- Auf **1 00** $\frac{2}{7}$ drücken.
- Auf **C** **EC/void** **3 00** **PLU price** **6** **PLU code** drücken.
- Auf **4** **Xitime** **EJ lines** **5 00** **PLU price** **6** **PLU code** drücken.
- Auf **2 5 0** **EC/void** $\frac{1}{6}$ drücken.
- Auf **refund** **3** **Xitime** **EJ lines** **4 00** $\frac{1}{6}$ drücken.
- Auf **S. Total** **VAT** drücken.

- Auf **TOTAL** **2nd RC** 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 **2 0 0 00** $\frac{\%1}{RA}$ drücken.

Die Geldschublade öffnet sich und die Transaktion wird auf dem Kassensbon 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 9 ist für Einzelpostentransaktionen mit negativem Umsatz programmiert. Registrieren einer Rückzahlung von € 1,00 für Rücknahme von Flaschen.

- Auf **1 00** **dept shift & code** $\frac{4}{9}$ drücken.
- Auf **TOTAL** **2nd RC** 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 **1** **.** **5** **Xitime** **EJ lines** **3 00** $\frac{3}{8}$ drücken.
- Auf **TOTAL** **2nd RC** drücken.

Auszahlung

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

Beispiel: Registrieren einer Auszahlung von € 150,00.

- Auf **1 5 0 00** $\frac{\%2}{PO}$ 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 Nullbonds

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

1. Auf drücken.

Ausgeben einer Kopie des letzten Kassensbonds

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

Damit es möglich ist, eine Kopie des letzten Kassensbonds zu drucken, kann die Registrierkassen in ihrer RAM (Random Access Memory) bis zu 60 Zeilen speichern. Umfasst der letzte Kassensbon 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 Kassensbonds.

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. Kassensbon 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 Kassensbon 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 ein und drücken Sie , anschließend geben Sie ein und drücken dann .
- Drücken Sie .
- Drücken Sie , geben Sie 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.

- eingeben und drücken, dann eingeben und drücken.
- Drücken Sie .
- Geben Sie das erhaltene Wechselgeld ein und drücken Sie dann . Die Geldlade öffnet sich und das dem Kunden auszuhändigende Wechselgeld wird angezeigt.

Operationen zur Kunden- oder Tischverwaltung

Operationen zur Verwaltung von Kundenkonten erlauben ein Zuordnen von Kosten zu einem bestimmten Kunden. Sie können bis zu 70 Konten (oder Tischen) eröffnen, denen Sie die verkauften Artikel zuordnen können.

Sie können den Zwischenstand der Verkäufe für jedes Konto durch Prüf- oder Proforma-Quittungen überprüfen. Sie können auch eine Funktion zum Tablettverwaltung benutzen, das die Einzelverkäufe verfolgt und zu einem einzigen Saldo zusammenführt.

HINWEIS: Dieser Abschnitt bezieht sich auf Restaurantartige Anwendungen. Jedoch lassen sich die hier beschriebenen Operationen auch bei anderen Geschäftsformen wie z.B. Feinkostläden und Metallwarengeschäften usw. anwenden.

Tischverwaltungsoperationen

Mit diesen Operationen können Sie Einzelbestellungen oder -verkäufe für verschiedene eröffnete Konten verfolgen. Sie enthalten auch geteilte Bezahlung und Funktionen für Rechnungskopien.

Beispiel: Verfolgen der Bestellungen von zwei Gästen an einem Tisch und von drei Gästen an einem anderen. Überprüfen der Bestellungen an jedem der beiden Tische. Abrechnung für jeden Tisch und Aufteilung des Gesamtbetrages auf die Gäste an einem Tisch.

- | Operation | Eingeben/Drücken: |
|--|--|
| 1. Tisch 1 eröffnen. | <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="table #"/> |
| 2. Die Zahl der Gäste definieren. | <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="guest #"/>
<input type="text" value="tray TL tray"/> |
| 3. Tisch 1 vorübergehen schließen. | <input type="text" value="new bal"/>
<input type="text" value="hold recall"/> |
| 4. Tisch 2 eröffnen | <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="table #"/> |
| 5. Die Zahl der Gäste definieren. | <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="guest #"/>
<input type="text" value="tray TL tray"/> |
| 6. Entgegennahme von Bestellungen an Tisch 2. | <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="6"/> - <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="10"/> [PLU] |
| 7. Tisch 2 vorübergehen schließen. | <input type="text" value="new bal"/>
<input type="text" value="hold recall"/> |
| 8. Tisch 1 wieder öffnen. | <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="table #"/> |
| 9. Entgegennahme von Bestellungen an Tisch 1. | <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="6"/> - <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="10"/> [PLU] |
| 10. Tisch 1 vorübergehen schließen. | <input type="text" value="new bal"/>
<input type="text" value="hold recall"/> |
| 11. Tisch 2 wieder öffnen. | <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="table #"/> |
| 12. Entgegennahme einer weiteren Bestellung an Tisch 2. | <input type="text" value="new bal"/>
<input type="text" value="hold recall"/> |
| 13. Drucken einer Prüfquittung für Tisch 2. | <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="review"/>
<input type="text" value="pay trans"/> |
| 14. Beenden der Transaktion an Tisch 2 durch Drücken der Zahlungstaste | <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="table #"/> |
| 15. Aufteilen der Rechnung auf die Gäste an Tisch 2. | <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="+ paym extra invoice"/> <input type="text" value="TOTAL"/>
<input type="text" value="2nd RC"/> |
| 16. Drucken einer Rechnung für die anderen Gäste. | <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="table #"/> |

Operation

Eingeben/Drücken:

17. Beenden der Transaktion an Tisch 1 durch Drücken der Zahlungstaste.



18. Aufteilen der Rechnung auf die Gäste an Tisch 1.



19. Drucken einer weiteren Rechnung.



20. Drucken einer Rechnungskopie.



Verkaufsvorgang mit dem alternativen MWSt.-Satz (Außerhausverkauf)

Der programmierte alternative MWSt.-Satz kann nur vorübergehend auf alle registrierten Artikel vor Abschluss des Verkaufsvorgangs angewandt werden. Die angezeigte und ausgedruckte Zwischensumme und Endsumme des Verkaufs enthalten den für Außerhausverkauf programmierten MWSt.-Satz.

Beispiel: Registrieren des Verkaufs von Artikeln auf Warengruppe 1, die mit dem normalen MWSt.-Satz von 5.5% und einem MWSt.-Satz für Außerhausverkauf von 10% programmiert ist. Dann die Transaktion mit exakter Barzahlung abschließen.

1. eingeben und dann auf drücken.

2. eingeben und dann auf drücken.

3. Auf drücken, um den alternativen MWSt.-Satz für die Warengruppe anzusetzen.

4. Den Vorgang durch Drücken auf abschließend.

Ausgabe zusätzlicher Rechnungen

Sie können manuell eine zusätzliche Rechnung außerhalb eines Verkaufsvorgangs ausstellen. Dabei öffnet sich die Geldschublade nicht, auch werden die fortlaufende Nummer und die Gesamtumsatzsumme nicht erhöht.

1. Auf drücken.

2. Die Nummer des Gasts [1 bis 99] am Tisch eingeben und auf drücken.

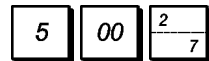
3. Den Betrag, der für jeden Gast multipliziert werden soll, eingeben und auf drücken.

Operationen zur Tablettverwaltung

Mit diesen Funktionen können Sie den Gesamtbetrag eines Vorgangs auf die verschiedenen Kunden verteilen. Dies ist nützlich, um die Bestellungen der einzelnen Gäste einer Gesellschaft zu verfolgen, wenn eine einzige Gesamtsumme bezahlt wird. Diese Funktion liefert getrennte Gesamtsummen (Tablettgesamtsumme) für jedes Mitglied. Es hilft auch, wenn einer für eine Reihe von Personen einkauft und getrennte Abrechnungen gewünscht werden.

Beispiel: Registrieren des Verkaufs von Artikeln, die von zwei Kunden gekauft, aber auf nur einem Kassensbon berechnet werden.

1. Registrieren des Verkaufs von Kunde Nr. 1 durch Drücken von und



2. Auf drücken. Es wird die Gesamtsumme für dessen Warenkorb gedruckt.

3. Registrieren des Verkaufs von Kunde Nr. 2 durch Drücken von , und und dann auf



. Es wird die Gesamtsumme für den anderen Warenkorb gedruckt.

4. Auf drücken, um den Vorgang durch Zahlung mit Kreditkarte abzuschließen.

CAPTION TABLE

Line	Description	Digit	ENGLISH	ESPAÑOL	FRANÇAIS	DEUTSCH	NEDERLANDS
1	COUPON	10	COUPON	CUPON	COUPON	COUPON	REDUCTIE
2	TOTALCOUPON	10	TL-COUPON	TL-CUPON	TL-COUPON	TL-COUPON	TL_REDUCT.
3	ADDON	10	ADDON	INCREMENTO	MAJORATION	AUFSCHLAG	TOESLAG
4	TOTALADDON	10	TL_ADDON	TL_INCREM.	TL_MAJOR.	TL_AUFSCHL	TL_TOESLAG
5	DISCOUNT	10	DISCOUNT	DESCUENTO	REMISE	RABATT	KORTING
6	CHARGE	10	CHARGE	CARGO	CREDIT	KREDIT	BET_OP_REK
7	TOTALCHARGE	10	TL-CHARGE	TL-CARGO	TL-CREDIT	TL-KREDIT	TL_OP_REK
8	VOID/CORRECTION	10	VOID/CORR	ANUL/CORRC	CORR/ANNUL	STORNO	ANNUL/CORR
9	TOTALVOID/CORRECTION	10	TL -VD/CORR	ANUL/CORRC	TL-COR/NUL	TL-STORNO	T_ANN/CORR
10	SUBTOTAL	10	SUBTOTAL	SUBTOTAL	SOUS-TOTAL	ZW.SUMME	SUBTTL
11	CHANGE	10	CHANGE	CAMBIO	RENDU	RÜCKGELD	WISSELGELD
12	CASH	10	CASH	EFFECTIVO	ESPECES	BAR	CONTANT
13	TOTALCASH	10	TL-CASH	T-EFFECTIVO	TL-ESPECE	TL-BARGELD	TL_CONTANT
14	PRICE	10	*PRICE*	"PRECIO"	PRIX	PREIS	PRIJS
15	AMOUNT	10	AMOUNT	CANTIDAD	MONTANT	BETRAG	BEDRAG
16	CHECK	10	CHECK	CHEQUE	CHEQUE	SCHECK	CHEQUE
17	TOTALCHECK	10	TL-CHECK	TL-CHEQUE	TL-CHEQUE	TL-SCHECK	TL_CHEQUE
18	TOTAL	10	TOTAL	TOTAL	TOTAL	GESAMT	TOTAAL
19	TOTALPLU	10	TL- PLU	TL- PLU	TL-PLU	TL-PLU	TL_ PLU
20	TOTALCLERK	10	TL- CLERK	TL-EMPLEAD	TL-VENDEUR	TL-BEDIEN.	TL_MEDEW.
21	NO SALE	10	NO SALE	NOVENTA	NON-VENTE	NULL BON	NIET-VERK
22	TOTALNO SALE	10	TL-NS	TL-NON-VTA	TL-NON-VTE	TL-NULLBON	TL_NT-VERK
23	RECEIVED on ACCOUNT	10	RECD ACCT	ACUENTA	ENTRÉE	EINZAHLUNG	ONTV_REK
24	TOTALRECEIVED on ACCOUNT	10	TL-RECD AC	TL-ACUENT	TL-ENTRÉE	TL-EINZAHL	T_ONTV_REK
25	PAIDOUT	10	PAIDOUT	SALIDAS	SORTIE	AUSZAHLUNG	KASBETAL
26	TOTALPAIDOUT	10	T-PAIDOUT	TL-SALIDAS	TL-SORTIE	TL-AUSZAHL	TL_KASBET
27	NONTAXABLE	10	NONTAX	SIN IVA	SANSTVA	OHNE MWST	ZONDER BTW
28	TRANSFER	10	TRANSFER	TRANSFER.	TRANSFERT	TRANSFER	TRANSFER
	TOTAL %1	10	TL-%1	TL-%1	TL-%1	TL-%1	TL-%1
	TOTAL %2	10	TL-%2	TL-%2	TL-%2	TL-%2	TL-%2
29	TOTALDEPARTMENT	10	DEPT TOTAL	TOTALDPTO	TL-DEPT	WG TOTAL	TL_OMZETGR
30	REFUND	10	REFUND	REEMBOLSO	RETOUR	RUCKZAHLNG	RETOUR
31	NET	10	NET	NETO	NET	NETTO	NETTO
32	GROSS	10	GROSS	BRUTO	BRUT	BRUTTO	BRUTO
33	GRANDTOTAL	10	GT	GT	GT	GT	GT
34	TAXABLE with TAX	10	TXBL_W_	IMPC/IMP.	MT-TTC	VERST.m.ST	BELB_M
35	TAXABLE without TAX	10	TXBL_O_	IMPS/IMP.	MT-HT	VERST.o.ST	BELB_Z
36	TAX	10	VAT	IVA	TVA	MWSTSATZ	BTW
37	TAXTOTAL	10	TL-VAT	TL-IVA	TL-TVA	TL-MWST	BTW_TL
38	TAXABLE TOTAL with TAX	10	TXBL_TL_W	T.IMP.C/I.	TL -TTC	TAX_TL_M	BELB_TL_M
39	TAXABLE TOTAL without TAX	10	TXBL_TL_O	T.IMP.S/I.	TL -HT	TAX_TL_O	BELB_TL_Z
40	Cash in Drawer	10	C-I-D	EFFECT CAJA	NET-TIROIR	BAR-IN-LAD	KASGELD
41	CHECK in Drawer	10	CHECK ID	CHEQ.CAJA	CHEQUE-TIR	SCHECK-I-L	CHEQUE_KAS
42	CHARGE in Drawer	10	CHARGE ID	CARG.CAJA	CREDIT-TIR	RECHNG-I-L	REKEN_KAS
43	CARD CREDIT1 in Drawer	10	C CRED1 ID	CRD1.CAJA	C CRD1-TIR	KARTE1-I-L	CRED1_KAS
44	CARD CREDIT2 in Drawer	10	C CRED2 ID	CRD2.CAJA	C CRD2-TIR	KARTE2-I-L	CRED2_KAS

Line	Description	Digit	ENGLISH	ESPAÑOL	FRANÇAIS	DEUTSCH	NEDERLANDS
45	CARD CREDIT1	10	CARD 1	CREDITO1	CARTE1	KARTE 1	CREDIT1
46	CARD CREDIT 2	10	CARD 2	CREDITO2	CARTE2	KARTE 2	CREDIT2
47	NEWBALANCE	10	NEW-BAL	SALDON.	N - SOLDE	SALD ONEU	NW SALDO
48	OLDBALANCE	10	OLD-BAL	SALDO ANT.	A - SOLDE	SALDO ALT	OU DSALDO
49	CLOSE BALANCE	10	CLOSE-BAL	SALDO FIN	SOLDE	ENDSALDO	EINDSALDO
50	TABLE NUMBER	6	TABLE#	MESA No	No TABLE	TISCHNR.	TAFEL NR.
51	GUEST VALUE	10	GUEST#	COMENSAL	NBCOUVERT	GASTNR:	GAST NR.
52	OPEN TABLE	10	OPEN TABLE	MESA AB.	TABLE OUV	OFF.TISCHE	OPEN TAFEL
53	INVOICE	10	INVOICE	FACTURA	FACTURE	RECHNUNG	REKENING
54	DUE	10	DUE	VENCIMTO.	MT DU	FÄLLIG	VERSCHULD.
55	TRAY TOTAL	10	TRAY TOTAL	TL_BANDEJA	TL_PLATEAU	TL_TABLETT	T_DIEPLAAT
56	TAKE OUT	9	TAKE OUT	P.LLEVAR	EMPORTE	AUSSERHAUS	AFHAAL
57	PRICE NUMBER (n = 1 or 2)	9	PRICE-n	PRECIO n	PRIX - n	PREIS n	PRIJS-n
58	PLUPAGENUMBER (n = 1 or 2 or 3)	10	PLUPAGE-n	PÁG.ART.n	PAGE PLU n	PLU-SEITEn	PLU-PAG-n
59	ADJUST	10	ADJUST	AJUSTE	AJUST	ANPASSEN	AANPASS
60	DATE	10	DATE	FECHA	DATE	DATUM	DATUM
61	TIME	10	TIME	HORA	HEURE	ZEIT	TIJD
62	E.J. FREE LINE (nnnnn:number of free line)	5	L. EJ nnnnn	L. DE nnnnn	L. JE nnnnn	F. EJ nnnnn	EJ R nnnnn
63	ELECTRONIC JOURNAL FULL	10	E.J.-FULL	D.E.SAT	J.E.-PLEIN	EJVOLL	EJ VOL
64	ELECTRONIC JOURNAL CLEAR	10	EJ CLEAR	D.E.BORR.	REMA 0 JE	EJ LÖSCH	EJ_GEWIST
65	RESET	10	RESET	PONER CERO	RE INITIAL	RESET	RESET
66	PAPER END	10	PAPER END	FIN PAPEL	FIN PAPIER	PAPIERENDE	PAPIER OP
67	HEAD TEMPERATURE	10	HEAD TEMP	TEMP.CABZ.	TEMP TETE	KOPFTEMP	TEMP KOP
68	ERROR	10	ERROR	ERROR	ERREUR	FEHLER	FOUT
69	Over flow error	10	OVERFLOW	DESBORD.	E CAPACITE	EINGABEFEH	OVERFLOW
70	0 price error	10	0 PRICE ER	ERR.PREC.0	E PRIX 0	PREIS 0	0 PRIJS FT
71	Full void error (item over)	10	FULL VD ER	ERR.ANL.C.	E NUL TICK	STOR VOLL	TOT WIS FT
72	CLERK ERROR	10	CLERK ERR	ERR.CAJERO	ERR VEND	BED.FEHLER	FOUT MEDEW
73	GUEST# compulsory error	10	GUEST NR.?	COMENSAL?	No COUVERT?	GASTNR.?	GAST NR.?
74	Amount Tender compulsory error	10	AMT REQ	IMPORTE?	MONTANT?	SUMME?	BEDRAG ?
75	TABLE# compulsory error	10	TABLE NR.?	No MESA?	No TABLE?	TISCHNR.?	TAFEL NR.?
76	SECURITY CODE	10	SEC CODE	COD SEGURI	COD SECRET	GEHEIMCODE	BEV_CODE
77	MACHINE NUMBER	6	MC NO.	N.MAQ	No MC	MC NR.	MC NR.
78	PRG/Z mode Manager PASSW.	10	PRG/Z PASS	COD PRG/Z	COD PRG/Z	PRG/Z CODE	PRG/Z CODE
79	X mode Manager PASSWORD	10	X PASS	CODIGO X	CODE X	X CODE	X CODE
80	Training mode Manager PASSW.	10	T PASS	CODIGOT	CODE T	T CODE	T CODE
81	TAX RATE (n : Numner of tax)	9	TAX RATE n	POR. IMP.n	TAUX TVA n	MWST SATZ n	BTW-TAR. n
82	FC RATE (n : Number of FC)	9	FC RATE n	CAMB.DIV.n	TX DEVI SE n	KURS n	KOERS n
83	GRAND TOTAL PRESET	10	GT PRESET	PRE GT	PROG GT	GT PROG	PROG GT
84	PLU	3	PLU	PLU	PLU	PLU	PLU
85	Department	4	DEPT	DEPT	DEPT	WGR	OMZG
86	Department Group	5	DPT-G	G-DPT	G-DEP	WGR-G	OMZ-G
87	CLERK	5	CLERK	CAJER	VEND	BED.	MEDEW
88	CLERK	3	CLK	CAJ	VDR	BED	MWK
89	Receipt HEADER LINE (nn = Line# : 01 - 10)	6	HEAD Lnn	L.TÍT.nn	LH LOGnn	KOPFZ nn	KOP R nn
90	Receipt FOOTER LINE (nn = Line# : 01 - 10)	6	FOOT Lnn	L.PIE nn	LB LOGnn	FUSSZ nn	VOET Rnn

Line	Description	Digit	ENGLISH	ESPAÑOL	FRANÇAIS	DEUTSCH	NEDERLANDS
91	PAYMENT MEDIA programming (n = Media# : 1 - 5)	6	PAYMNTn	PAGON	PMT -n	ZLG-n	BETM-n
92	divide PAYMENT mes. LINE (n = Line# : 1 - 5)	6	:PAYLn	:PAGO	:PMTn	:ZLG-n	:BET-n
93	Free Text (Short: 10 digits) (nn = Number of text)	5	TXT-Snn	TXT-Cnn	TXT-Cnn	TXT-Knn	TXT-Knn
94	Free Text (Long: 24 digits) (nn = Number of text)	5	TXT-Lnn	TXT-Lnn	TXT-Lnn	TXT-Lnn	TXT-Lnn
95	SYSTEMOPTION	7	SYSOPT	OPC.SIS	OPT.SYS	SYSOPT	SYSOPT
96	Programming COUPON	10	PCOUPON	CUP.PROG.	PCOUPON	PCOUPON	PREDUCTIE
97	Programming majoration (+)	10	P MAJOR+	P CARGO+	PMAJOR+	P GEBÜHR+	PTOESL. +
98	Program. AMOUNTDEC. POINT	10	PRG DEC P	POSIC.COMA	PRG DEC P	PDEZI-PKT	D.P. HOEVH
99	Program. FRACTIONROUNDING	10	PROUNDING	REDON.FRC.	PARRONDI	PRUNDUNG	PAFROND
100	Programming RA	10	P_REC DAC	P_ACUENT	P_ENTRÉE	P_EINZAHL	P_ONTV_REK
101	Programming PO	10	P_PAIDOUT	P_SALIDAS	P_SORTIE	P_AUSZAHL	P_KASBET
102	Programming CONSECUTIVE#	10	P_CONSNUM	P COM NR	PNO TICK	P BON NR	P BON NR
103	FC (Foreign Currency)	2	FC	DV	DE	FW	BV
104	STATUS	2	ST	ES	ST	ST	ST
105	SECURITY CODE	2	SC	CS	CS	SC	VC
106	PRICE	2	PR	PR	PX	PR	PR
107	PRICE 1	2	P1	P1	P1	P1	P1
108	PRICE 2	2	P2	P2	P2	P2	P2
109	Link Department	2	LD	VD	LD	LW	DK
110	GROUP	2	GR	GR	GR	GR	GR
111	EXP.	4	EXP.	EXP.	EXP.	EXP.	EXP.
112	Decimal Point	3	DP.	CD.	DP.	DP.	DP.

Line	Description	Digit	PORTUGUÊS	DANSK	SWENSKA		
1	COUPON	10	CUPAO	DEKORT	KUPONG		
2	TOTALCOUPON	10	TL_CUPAO	TOT_DEKORT	KUPONG_TOT		
3	ADDON	10	AUMENTO	TILLÆG	TILLÄGG		
4	TOTALADDON	10	TL_AUMENTO	TL_TILLÆG	TL_TILLÄGG		
5	DISCOUNT	10	DESCONTO	RABAT	RABATT		
6	CHARGE	10	PAGAMENTO	DANKORT	KREDIT		
7	TOTALCHARGE	10	TL_COBRADO	TOTDANKORT	TL-KREDIT		
8	VOID/CORRECTION	10	ANUL/CORRE	KORREKTION	FEL/KORR		
9	TOTAL VOID/CORRECTION	10	ANUL/CORRC	TOTAL_KORR	FEL/KORR		
10	SUBTOTAL	10	SUBTOTAL	SUBTOTAL	SUBTOTALT		
11	CHANGE	10	TROCO	BYTTEPENGE	VÄXEL		
12	CASH	10	DINHEIRO	KONTANT	KONTANT		
13	TOTALCASH	10	TL_DINHRO	TOTAL_KONT	TL_KONTANT		
14	PRICE	10	PREÇO	PRIS	PRIS		
15	AMOUNT	10	QUANTIA	BELØB	BELOPP		
16	CHECK	10	CHEQUE	CHECK	CHECK		
17	TOTALCHECK	10	CHEQUE	TOT_CHECK	TL_CHECK		
18	TOTAL	10	TOTAL	TOTAL	TOTALT		
19	TOTAL PLU	10	TL_PLU	TOTAL_PLU	TOTAL_PLU		
20	TOTALCLERK	10	TL_FUNC.	TOTAL_EKSP	TL-KASSÖR		
21	NO SALE	10	SEM_VENDA	INTET_SALG	LÅDÖPPNING		
22	TOTALNO SALE	10	TL_S_VENDA	TOT_0-SALG	LADÖPPNING		
23	RECEIVED on ACCOUNT	10	REC_CONTA	INDBETALT	INBETALT		
24	TOTALRECEIVED on ACCOUNT	10	REC_CONTA	TOT_INBET	INBET_TOT		
25	PAIDOUT	10	PAGO	UDBETALT	UTBETALT		
26	TOTALPAIDOUT	10	TL_PAGO	TOT_UBBET	UTBETALT		
27	NON TAXABLE	10	SEMIVA	EJ_MOMS	EJ_MOMS		
28	TRANSFER	10	TRANSFER	OVERFØR	ÖVERFÖR		
	TOTAL%1	10	TL-%1	TOTAL-%1	TOTAL-%1		
	TOTAL%2	10	TL-%2	TOTAL-%2	TOTAL-%2		
29	TOTALDEPARTMENT	10	TOTAL_DPTO	TOTAL_VGRP	VGR_TTL		
30	REFUND	10	TROCO	RETURVARER	RETUR		
31	NET	10	LIQUIDO	NETTO	NETTO		
32	GROSS	10	BRUTO	BRUTTO	BRUTTO		
33	GRANDTOTAL	10	GT	GT	GT		
34	TAXABLE with TAX	10	IMPC/IMP.	BEL_MMOMS	BEL_MMOMS		
35	TAXABLE without TAX	10	IMPS/IMP.	BEL_U/MOMS	BEL_U/MOMS		
36	TAX	10	MA	MOMS	MOMS		
37	TAXTOTAL	10	TL-IVA	TOT_MOMS	TOT_MOMS		
38	TAXABLE TOTAL with TAX	10	TLC/IVA	TOT_MMOMS	TOT_MMOMS		
39	TAXABLE TOTAL without TAX	10	TL_S/IVA	TOT_U/MOMS	TOT_U/MOMS		
40	Cash in Drawer	10	E-E-C	KONT_I_KAS	KONT_I_LÅD		
41	CHECK in Drawer	10	CHEQUECX	CHEC_I_KAS	CHEC_I_LÅD		
42	CHARGE in Drawer	10	CREDITOCX	DK_I_KASSE	KRE_I_LÅD		
43	CARD CREDIT1 in Drawer	10	CARTAO1CX	KRE1_I_KAS	KRT1_I_LÅD		
44	CARD CREDIT2 in Drawer	10	CARTAO2CX	KRE2_I_KAS	KRT2_I_LÅD		

Line	Description	Digit	PORTUGUÊS	DANSK	SWENSKA		
45	CARD CREDIT1	10	CARTAO1	KREDIT1	KORT1		
46	CARD CREDIT 2	10	CARTAO2	KREDIT2	KORT2		
47	NEW BALANCE	10	NOVOSALDO	NY_SALDO	NY_SALDO		
48	OLDBALANCE	10	SALDOANT.	GL_SALDO	GA_SALDO		
49	CLOSE BALANCE	10	FECH.SALDO	LUK_SALDO	SLUTSALDO		
50	TABLE NUMBER	6	No MESA	BORD_NR.	BORD_NR		
51	GUEST VALUE	10	No CLIENTE	GÆST_NR.	GÄST_NR		
52	OPEN TABLE	10	MESAABER.	ÅBEN_BORD	ÖPP_BORD		
53	INVOICE	10	FACTURA	REGNING	RÄKNING		
54	DUE	10	DEVIDO	TILGODE	TILLGODO		
55	TRAY TOTAL	10	TL_BANDEJA	TOT_PLATTE	TOT_BRICKA		
56	TAKE OUT	9	RETIRADO	U_AF_HUS	AVHÄMTN.		
57	PRICE NUMBER (n = 1 or 2)	9	PREÇO-n	PRIS_NR-n	PRIS_NR-n		
58	PLUPAGE NUMBER (n = 1 or 2 or 3)	10	PAG.PLU-n	PLU_SID-n	PLU_SID-n		
59	ADJUST	10	AJUSTE	TILPAS	ANPASSA		
60	DATE	10	DATA	DATO	DATUM		
61	TIME	10	HORA	TID	TID		
62	E.J. FREE LINE (nnnnn:number of free line)	5	L. JE nnnn	EJ_L nnnnn	F._EJnnnnn		
63	ELECTRONIC JOURNAL FULL	10	JE_CHEIO	EJ_FULD	EJ_FULL		
64	ELECTRONIC JOURNAL CLEAR	10	LIMPAR_JE	EJ_NULSTIL	NOLLST_EJ		
65	RESET	10	REINICIAR	NULSTIL	NOLLSTÄLL		
66	PAPER END	10	FIMPAPEL	PAPIR_SLUT	PAPPR.SLUT		
67	HEAD TEMPERATURE	10	TEMP.CAB.	TEMP.HØJ	TEMP.HÖG		
68	ERROR	10	ERRO	FEJL	FEL		
69	Over flow error	10	EXCESSO	OVERFLOW	MINNESFEL		
70	0 price error	10	ER PREÇO 0	0_PRISFEJL	0_PRISFEL		
71	Full void error (item over)	10	ERR.ANL.C.	BON_ANNUL.	FEL_ANNUL.		
72	CLERK ERROR	10	ERRO FUNC.	EKSP_FEJL	KASSÖR_FEL		
73	GUEST# compulsory error	10	N.CLIENTE	GÆST_NR._?	GÄST_NR_?		
74	Amount Tender compulsory error	10	TOTAL	BELØB_?	BELOPP?		
75	TABLE# compulsory error	10	N.MESA	BORD_NR._?	BORD_NR?		
76	SECURITY CODE	10	CODIGO_SEG	ADGANG_KOD	TRYCK_KOD		
77	MACHINE NUMBER	6	N.MAQ	MASKNR	MASKNR		
78	PRG/Z mode Manager PASSW.	10	COD PRG/Z	PRG/Z_KODE	PRG/Z_KOD		
79	X mode Manager PASSWORD	10	CODIGO X	X_KODE	X_KOD		
80	Training mode Manager PASSW.	10	CODIGO T	T_KODE	TR_KOD		
81	TAX RATE (n : Numner of tax)	9	%IMPOSTO	MOMS_NR:n	MOMS_NR		
82	FC RATE (n : Number of FC)	9	CAMB.M.En	VALUTA_NRn	VALUTA_NRn		
83	GRAND TOTAL PRESET	10	PROG GT	INDSTIL_GT	PROG_GT		
84	PLU	3	PLU	PLU	PLU		
85	Department	4	DPTO	VGRP	VGR		
86	Department Group	5	G DPT	HVGRP	HVGRP		
87	CLERK	5	FUNC.	EKSP.	KASSR		
88	CLERK	3	FUN	EKS	KAS		
89	Receipt HEADER LINE (nn = Line# : 01 - 10)	6	CAB_HO	HOVED_nn	KV_HVDnn		
90	Receipt FOOTER LINE (nn = Line# : 01 - 10)	6	RODAPE	BUND_nn	KV_NEDnn		

Line	Description	Digit	PORTUGUÊS	DANSK	SWENSKA		
91	PAYMENT MEDIA programming (n = Media# : 1 - 5)	6	MPAG.	BETAL#n	BETAL#n		
92	divide PAYMENT mes. LINE (n = Line# : 1 - 5)	6	PAG.Ln	DELBETn	DELBETn		
93	Free Text (Short: 10 digits) (nn = Number of text)	5	TXT-Knn	K.TXTnn	K.TXT-nn		
94	Free Text (Long: 24 digits) (nn = Number of text)	5	TXT-Lnn	LTXT_nn	LTXT_nn		
95	SYSTEMOPTION	7	OPC SIS	SYS_OPT	SYS_OPT		
96	Programming COUPON	10	PROG.CUPAO	PRG_DEKORT	PRG_KUPONG		
97	Programming majoration (+)	10	PROG.SOMA	PRG_TLL_+	PRG_TLL_+		
98	Program. AMOUNT DEC. POINT	10	PROG.CD	PRG_DEC_P	PRG_DEC_P		
99	Program. FRACTION ROUNDING	10	PROG.ARRED	PRG_AFRUND	PRG_AVRUND		
100	Programming RA	10	P_REC_CONT	P_INBET	INBET_PRG		
101	Programming PO	10	P_PAGO	P_UBND	PRG_UTEDET		
102	Programming CONSECUTIVE#	10	P REC NR	P BON NR	PR KV NR		
103	FC (Foreign Currency)	2	ME	FC	UV		
104	STATUS	2	ES	ST	ST		
105	SECURITY CODE	2	CS	SK	SK		
106	PRICE	2	PR	PR	PR		
107	PRICE 1	2	P1	P1	P1		
108	PRICE 2	2	P2	P2	P2		
109	Link Department	2	LD	LG	LG		
110	GROUP	2	GR	GR	GR		
111	EXP.	4	EXP.	EXP.	EXP.		
112	Decimal Point	3	CD	(,)	DEC		

PRINT CAPTIONS

Line	Description	ENGLISH	ESPAÑOL
1	E.J. USED LINE PRINT	E.JOURNAL USED L	DIA ELEC USADO L
2	E.J. FREE LINE PRINT	E.JOURNAL FREE L	DIA ELEC LIBRE L
3	REFUND	REFUND	REEMBOLSO
4	CLERK REPORT HEAD	CLERK REPORT X	INFORME CAJERO X
5	HOURLY REPORT HEAD	HOURLY REPORT X	INFORME HORA X
6	E.J. REPORT HEAD	ELECTRIC JOURNAL X	DIARIO ELECTRONI X
7	E.J. CLEAR PRINT	E. JOURNAL CLEAR X	BORRAR DIA ELEC X
8	INVOICE	I N V O I C E	F A C T U R A
9	PROFORMA	P R O F O R M A	P R O F O R M A
10	REVIEW	R E V I E W	R E V I S A D A
11	COPIED	C O P I E D	C O P I A D A
12	TAKEOUT	* T A K E O U T *	* P A R A L L E V A R *
13	PLUREPORT	P L U REPORT X	INFORME P L U X
14	OPEN TABLE REPORT	OPEN TABLE REPORT	INFORME MESA ABIERTA
15	HOLD PRINT	HOLD	RETENER
16	RECALL PRINT	RECALL	RECUPERAR
17	FULL VOID PRINT	FULL VOID	ANULACION TOTAL
18	"RESET PRINT" (n: Number of reset A - D)"	< < < RESET n > > >	< < < PONER A CERO n > > >
19	POWER FAIL PRINT	- - - - - !!! - - - - -	- - - - - !!! - - - - -
20	DEPARTMENT DUMP	DEPT * * ST. sssssss GR. gg	DEPT * * ES. sssssss GR. gg
21	CLERK DUMP	CLK * * ST. sssssss SC. ccc	CAJ * * ES. sssssss CS. ccc
22	RECEIPT HEADER LINE.1	* * * * *	* * * * *
23	RECEIPT HEADER LINE.2	* YOU RECEIPT *	* SU RECIBO *
24	RECEIPT HEADER LINE.3	* THANK YOU *	* GRACIAS *
25	RECEIPT HEADER LINE.4	* * * * *	* * * * *
26	RECEIPT HEADER LINE.5	* * * * *	* * * * *
27	RECEIPT HEADER LINE.6		
28	RECEIPT HEADER LINE.7		
29	RECEIPT HEADER LINE.8		
30	RECEIPT HEADER LINE.9		
31	RECEIPT HEADER LINE.10		
32	RECEIPT FOOTER LINE.1	~ ~ ~ ~ ~	~ ~ ~ ~ ~
33	RECEIPT FOOTER LINE.2	HAVE A NICE DAY	QUE TENGA UN BUEN DIA
34	RECEIPT FOOTER LINE.3	PLEASE COME AGAIN	VUELVA A VISITARNOS
35	RECEIPT FOOTER LINE.4		
36	RECEIPT FOOTER LINE.5	~ ~ ~ ~ ~	~ ~ ~ ~ ~
37	RECEIPT FOOTER LINE.6		
38	RECEIPT FOOTER LINE.7		
39	RECEIPT FOOTER LINE.8		
40	RECEIPT FOOTER LINE.9		
41	RECEIPT FOOTER LINE.10		
42	DIVIDE AND EXTRA INVOICE LINE 1	M E N U	F A C T U R A
43	DIVIDE AND EXTRA INVOICE LINE 2	M E A L	D E
44	DIVIDE AND EXTRA INVOICE LINE 3	A N D	C O M I D A
45	DIVIDE AND EXTRA INVOICE LINE 4	B R E W E R Y	Y B E B I D A
46	DIVIDE AND EXTRA INVOICE LINE 5	Service and VAT include	Servicio e IVA incluidos

PRINT CAPTIONS

Line	Description	FRANÇAIS	DEUTSCH
1	E.J. USED LINE PRINT	ELJ UTILISE L	E. JOURN EIN L
2	E.J. FREE LINE PRINT	ELJ DISPONIBLE L	E. JOURN FREI L
3	REFUND	RETOUR	RUCKZAHLUNG
4	CLERK REPORT HEAD	RAPPORT VENDEUR X	KASSIERERBERICHT X
5	HOURLY REPORT HEAD	RAPPORT HORAIRE X	STUNDENBERICHT X
6	E.J. REPORT HEAD	JOURNAL ELECTRO X	ELECTRON JOURNAL X
7	E.J. CLEAR PRINT	REMISE OELJ X	E. JOURN LOESCHEN X
8	INVOICE	F A C T U R E	R E C H N U N G
9	PROFORMA	P R O F O R M A	P R O F O R M A
10	REVIEW	M O N T A N T D U	P R Ü F R E C H N U N G
11	COPIED	C O P I E F A C T U R E	R E C H N U N G S K O P I E
12	TAKEOUT	* E M P O R T E *	* V E R K A U F A U S S E R H A U S *
13	PLU REPORT	RAPPORT P L U X	P L U - B E R I C H T X
14	OPENTABLE REPORT	RAPPORT TABLE OUVERT	B E R I C H T O F F E N E T I S C H
15	HOLD PRINT	TICKET EN ATTENTE	A N H A L T E N
16	RECALL PRINT	RAPPEL TICKET	W E I T E R
17	FULL VOID PRINT	ANNULLATION TICKET	V O L L S T O R N O
18	"RESET PRINT" (n: Number of reset A - D)"	< < < RESET n > > >	< < < RESET n > > >
19	POWER FAIL PRINT	- - - - - !!! - - - - -	- - - - - !!! - - - - -
20	DEPARTMENT DUMP	DEPT * * ST. sssss GR. gg	WRG * * ST. sssss GR. gg
21	CLERK DUMP	VDR * * ST. sssss CS. ccc	KAS * * ST. sssss SC. ccc
22	RECEIPT HEADER LINE.1	* * * * *	* * * * *
23	RECEIPT HEADER LINE.2	* VOTRE TICKET *	* IHRE RECHNUNG *
24	RECEIPT HEADER LINE.3	* MERCI *	* VIELEN DANK *
25	RECEIPT HEADER LINE.4	* *	* *
26	RECEIPT HEADER LINE.5	* * * * *	* * * * *
27	RECEIPT HEADER LINE.6		
28	RECEIPT HEADER LINE.7		
29	RECEIPT HEADER LINE.8		
30	RECEIPT HEADER LINE.9		
31	RECEIPT HEADER LINE.10		
32	RECEIPT FOOTER LINE.1		
33	RECEIPT FOOTER LINE.2	~ ~ ~ ~ ~	~ ~ ~ ~ ~
34	RECEIPT FOOTER LINE.3	BONNE JOURNEE	AUF WIEDERSEHEN
35	RECEIPT FOOTER LINE.4	REVEZ NOUS VISITER	KOMMEN SIE BALD WIEDER
36	RECEIPT FOOTER LINE.5		
37	RECEIPT FOOTER LINE.6	~ ~ ~ ~ ~	~ ~ ~ ~ ~
38	RECEIPT FOOTER LINE.7		
39	RECEIPT FOOTER LINE.8		
40	RECEIPT FOOTER LINE.9		
41	RECEIPT FOOTER LINE.10		
42	DIVIDE AND EXTRA INVOICE LINE 1	M E N U C O M P L E T	M E N U
43	DIVIDE AND EXTRA INVOICE LINE 2	R E P A S	S P E I S E N
44	DIVIDE AND EXTRA INVOICE LINE 3	E T	U N D
45	DIVIDE AND EXTRA INVOICE LINE 4	B O I S S O N	G E T R Ä N K E
46	DIVIDE AND EXTRA INVOICE LINE 5	Service et TVA inclus	Bedienung und MWST inkl

PRINT CAPTIONS

Line	Description	DUTCH	PORTUGUESE
1	E.J. USED LINE PRINT	E. JOURN. GEBRUIKT R	J ELECTR. USADO L
2	E.J. FREE LINE PRINT	E. JOURN. VRIJ R	J ELECTR. LIVRE L
3	REFUND	RETOUR	REEMBOLSO
4	CLERK REPORT HEAD	MEDEWERKER X	RELAT. FUNCIONARIO X
5	HOURLY REPORT HEAD	TIJD X	RELAT. HORA X
6	E.J. REPORT HEAD	ELEKTRON. JOURNAAL X	JORNAL ELECTRONICO X
7	E.J. CLEAR PRINT	E. JOURNAAL WISSEN X	APAGAR JORNAL ELECT. X
8	INVOICE	R E K E N I N G	F A C T U R A
9	PROFORMA	P R O F O R M A	P R O F O R M A
10	REVIEW	T E B E T A L E N	R E V E R
11	COPIED	C O P I E	C O P I A D A
12	TAKEOUT	* M E E N E M E N *	* R E T I R A R *
13	PLU REPORT	P L U R A P P O R T X	P L U X
14	OPENTABLE REPORT	R A P P O R T T A F E L O P E N	RELAT. MESA ABERTA
15	HOLD PRINT	H O L D	R E T E R
16	RECALL PRINT	R E C A L L	R E C U P E R A R
17	FULL VOID PRINT	T I C K E T W I S S E N	A N U L A Ç A O T O T A L
18	"RESET PRINT" (n: Number of reset A - D)"	< < < O S T E L L E N n > > >	< < < R E I N I C I A R n > > >
19	POWER FAIL PRINT	- - - - - !!! - - - - -	- - - - - !!! - - - - -
20	DEPARTMENT DUMP	OMZG * * ST. sssss GR. gg	OMZG * * ST. sssss GR. gg
21	CLERK DUMP	MWK * * ST. sssss VC. ccc	MWK * * ST. sssss VC. ccc
22	RECEIPT HEADER LINE.1	* * * * * * * * * * * * * * * * * * * *	* * * * * * * * * * * * * * * * * * * *
23	RECEIPT HEADER LINE.2	* U W K A S S A B O N *	* O S E U R E C I B O *
24	RECEIPT HEADER LINE.3	* D A N K U *	* O B R I G A D O *
25	RECEIPT HEADER LINE.4	* * * * * * * * * * * * * * * * * * * *	* * * * * * * * * * * * * * * * * * * *
26	RECEIPT HEADER LINE.5	* * * * * * * * * * * * * * * * * * * *	* * * * * * * * * * * * * * * * * * * *
27	RECEIPT HEADER LINE.6		
28	RECEIPT HEADER LINE.7		
29	RECEIPT HEADER LINE.8		
30	RECEIPT HEADER LINE.9		
31	RECEIPT HEADER LINE.10		
32	RECEIPT FOOTER LINE.1	~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~	~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~
33	RECEIPT FOOTER LINE.2	P R E T T I G E D A G V E R D E R	T E N H A U M B O M D I A
34	RECEIPT FOOTER LINE.3	T O T Z I E N S	V O L T E S E M P R E
35	RECEIPT FOOTER LINE.4		
36	RECEIPT FOOTER LINE.5	~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~	~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~
37	RECEIPT FOOTER LINE.6		
38	RECEIPT FOOTER LINE.7		
39	RECEIPT FOOTER LINE.8		
40	RECEIPT FOOTER LINE.9		
41	RECEIPT FOOTER LINE.10		
42	DIVIDE AND EXTRA INVOICE LINE 1	M A A L T I J D E N	R E F E I Ç A O E
43	DIVIDE AND EXTRA INVOICE LINE 2	E N	B E B I D A S
44	DIVIDE AND EXTRA INVOICE LINE 3	D R A N K E N	
45	DIVIDE AND EXTRA INVOICE LINE 4		F A C T U R A
46	DIVIDE AND EXTRA INVOICE LINE 5		I V A e S e r v i c o I n c .

PRINT CAPTIONS

Line	Description	DANISH	SWEDISH
1	E.J. USED LINE PRINT	E. J. LINIER BRUGT L	E. J. FÖRBRUK. RADER L
2	E.J. FREE LINE PRINT	E. J. LINIER FRI: L	E. J. FRIA. RADER L
3	REFUND	RETUR	RETUR
4	CLERK REPORT HEAD	EKSPEDIENT RAPPORT X	KASSÖR RAPPORT X
5	HOURLY REPORT HEAD	TIME- AKTIVITES RAPP. X	TIM RAPPORT X
6	E.J. REPORT HEAD	ELEKTRONISK JOURNAL X	ELEKTRONISK JOURNAL X
7	E.J. CLEAR PRINT	NULSTIL E. JOURNAL X	NOLLSTÄLL JOURNAL X
8	INVOICE	R E G N I N G	F A K T U R A
9	PROFORMA	P R O F O R M A	P R O F O R M A
10	REVIEW	F O R E L Ø B I G	F Ö R H A N D S G R A N S K N I N G
11	COPIED	R E G N I N G S K O P I	K O P I A
12	TAKE OUT	* U D A F H U S E T *	* A V H Ä M T N I N G *
13	PLU REPORT	P L U RAPPORT X	P L U X
14	OPENTABLE REPORT	ÅBER BORD RAPPORT	OPP. BORD RAPPORT
15	HOLD PRINT	HOLD	HOLD
16	RECALL PRINT	KALD	ÅTERHÄMTA
17	FULL VOID PRINT	TOTALSLET	TOTAL ANNULERING
18	"RESET PRINT" (n: Number of reset A - D)"	< < < NULSTIL n > > >	< < < NOLLSTÄLL n > > >
19	POWER FAIL PRINT	- - - - - !!! - - - - -	- - - - - !!! - - - - -
20	DEPARTMENT DUMP	VGRP * * ST. sssss GR. gg	VGRP * * ST. sssss GR. gg
21	CLERK DUMP	EKS * * ST. ssssss SK. ccc	KAS * * ST. ssssss SK. ccc
22	RECEIPT HEADER LINE.1	* * * * * * * * * * * * * * * * * * * *	* * * * * * * * * * * * * * * * * * * *
23	RECEIPT HEADER LINE.2	* DERES KASSEBON *	* VARSÅGOD *
24	RECEIPT HEADER LINE.3	* Åbningstider: *	* *
25	RECEIPT HEADER LINE.4	* Man Fre 06:00 & 23:00 *	* DITT KVITTO *
26	RECEIPT HEADER LINE.5	* * * * * * * * * * * * * * * * * * * *	* * * * * * * * * * * * * * * * * * * *
27	RECEIPT HEADER LINE.6		
28	RECEIPT HEADER LINE.7		
29	RECEIPT HEADER LINE.8		
30	RECEIPT HEADER LINE.9		
31	RECEIPT HEADER LINE.10		
32	RECEIPT FOOTER LINE.1	~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~	~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~
33	RECEIPT FOOTER LINE.2	TAKFORBESØGET	
34	RECEIPT FOOTER LINE.3	OG	* VÄLKOMMEN ÅTER *
35	RECEIPT FOOTER LINE.4	PÅ GENSYN	
36	RECEIPT FOOTER LINE.5	~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~	~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~
37	RECEIPT FOOTER LINE.6		
38	RECEIPT FOOTER LINE.7		
39	RECEIPT FOOTER LINE.8		
40	RECEIPT FOOTER LINE.9		
41	RECEIPT FOOTER LINE.10		
42	DIVIDE AND EXTRA INVOICE LINE 1		
43	DIVIDE AND EXTRA INVOICE LINE 2	R E S T A U R A T I O N S	R E S T A U R A N G
44	DIVIDE AND EXTRA INVOICE LINE 3	R E G N I N G	N O T A
45	DIVIDE AND EXTRA INVOICE LINE 4		
46	DIVIDE AND EXTRA INVOICE LINE 5	* Service & Moms inkl. *	* Inkl. moms & servering *

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, 60 departments, 15 clerks, up to 1,500 PLU settings and 13,000 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, 60 Warengruppen, 15 Kassierern, bis zu 1,500 PLU-Einstellungen und Elektronischem Journal mit 13.000 Zeilen
Displays:	Zwei 10-stellige Kassierer- und Kundendisplays, Anzeige von Symbolen für Fehler, Rückgeld, Zwischensumme, Minus, Gesamtsumme, Fremdwährungswert, „Journal Speicher 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", 60 rayons, 15 vendeurs, jusqu'à 1.500 paramètres PLU et journal électronique à 13.000 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 60 departamentos, 15 cajeros, hasta 1.500 entradas de PLU y diario electrónico de 13.000 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

NEDERLANDS

Specificaties en veiligheid

Technische eigenschappen

Hieronder vindt u de technische eigenschappen van dit model kasregister.

Type:	Elektronisch kasregister met clamshell thermische printer, 60 omzetgroepen, 15 medewerkers, maximaal 1.500 PLU-instellingen en elektronische journaal met maximaal 13.000 regels
Displays:	Twee 10-cijferige displays, voor medewerker en klant. Symbolen voor fouten, wisselgeld, sub-totaal, korting, totaal, valuta-conversie, elektronisch journaalgeheugen bijna vol of vol, en aantal artikelen
Capaciteit:	8 cijfers invoer en uitlezen
Printer:	Thermisch, 24 tekens per regel met drop-in papier toevoer
Papier:	57,5 ± 0,5 mm rol thermisch papier
Batterijen:	4 standaard "AA" batterijen die de inhoud van het geheugen waarborgen bij stroom uitval
Technologie:	CMOS RAM
Stroomverbruik:	Standby 10 W, bij gebruik 25 W
Bedrijfs-temperatuur:	0 °C – 40 °C
Afmetingen:	325 mm (B) x 425 mm (D) x 220 mm (H)
Gewicht:	4,9 Kg

DANSK

Kasseapparatets specifikationer og sikkerhed

Tekniske specifikationer

Nedenfor finder de kasseapparatets tekniske specifikationer.

Type:	Den elektroniske kasseapparat med en muslingeskalkformet termoprinter, 60 Varegrupper, 15 ekspedienter, op til 1.500 PLU indstillinger og 13.000 linjer elektronisk journal
Displays:	To 10-cifrede alfanumeriske ekspedient og kundedisplays. Symboler for fejl, byttepenge, subtotal, minus, total, beløb i udenlandsk valuta, elektronisk journal hukommelse næsten fuld eller fuld og varetæller
Kapacitet:	8-cifret indtastning og aflæsning
Printer:	24 kolonne linier termoprinter med drop-in papirfremføring
Papir:	57,5 ± 0,5 mm termopapir
Batterier:	4 stk. standard AA batterier, der beskytter hukommelsen i tilfælde af strømsvigt
Teknik:	CMOS RAM
Forbrug:	Standby 10 W, i drift 25 W
Driftstemperatur:	0 °C til 40 °C
Mål:	325 mm (B) x 425 mm (L) x 220 mm (H)
Vægt:	4,9 Kg

PORTUGUÊS

Especificações e Segurança da Caixa Registradora

Características Técnicas

Abaixo estão descritas as características técnicas deste modelo de caixa registradora.

Tipo:	Caixa registradora electrónica com impressora térmica, 60 departamentos, 15 funcionários, até 1.500 PLU programáveis e registo electrónico com 13.000 linhas
Visores:	Dois visores alfanuméricos de 10 dígitos, um para o operador e outro para o cliente. Símbolos para erro, troco, subtotal, menos, total, valor em moeda estrangeira, memória de registo electrónico quase cheia ou cheia e número de itens
Capacidade:	Entrada e leitura de 8 dígitos
Impressora:	Impressora térmica de linhas a 24 colunas
Abastecimento de papel:	Papel térmico de 57,5 ± 0,5 mm
Pilhas:	4 pilhas normais de formato "AA" que mantêm o conteúdo da memória no caso de falhas de corrente.
Tecnologia:	CMOS RAM
Consumo de energia:	Em espera 10 W, Em Operação 25 W
Temperatura de Operação:	0 °C – 40 °C
Dimensões:	325 mm (L) x 425 mm (P) x 220 mm (A)
Peso:	4,9 Kg

SWENSKA

Kassaregisterspecifikationer och säkerhet

Tekniska egenskaper

Nedan beskrivs de tekniska egenskaperna för den här kassaregistermodellen.

Typ:	Elektroniskt kassaregister med termisk skrivare av clamshell-typ, 60 varugrupper, 15 expediter, upp till 1.500 PLU inställningar och en 13.000 raders elektronisk journal
Displayer:	Två alfanumeriska 10-siffriga Displayer för operatör resp kund. Symboler för fel, bytteningar, delsumma, minus, total, belopp i utländsk valuta, elektronisk journal med minne nästan fullt eller fullt, samt visning av antal artiklar
Kapacitet:	8-siffrig inknappning och avläsning
Skrivare:	24-teckens termisk skrivare med drop-in pappersladdning
Papper:	57,5 ± 0,5 mm värmekänsligt papper
Batterier:	4 standard AA batterier vilka skyddar innehållet i minnet i fall av strömavbrott
Teknik:	CMOS RAM
Strömförbrukning:	Standby 10 W, i drift 25 W
Driftstemperatur:	0 °C – 40 °C
Mått:	325 mm (B) x 425 mm (L) x 220 mm (H)
Vikt:	4,9 Kg

Code: 520805