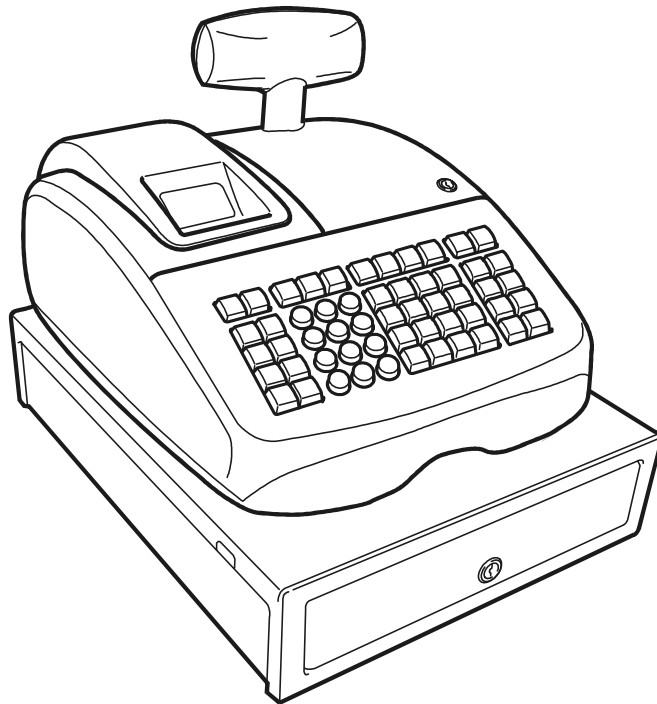


Cash Register

ECR 6800

ANWENDERHANDBUCH



olivetti

PUBLICATION ISSUED BY:

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

Copyright © 2007, 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
VEILIGHEIDSGEINFORMATIE
INFORMAÇÃO SOBRE SEGURANÇA
SIKKERHEDSFORANSTALTNINGER
SÄKERHETSINFORMATION



GB

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

F

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

D

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

E

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

NL

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

P

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

DK

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

S

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



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.

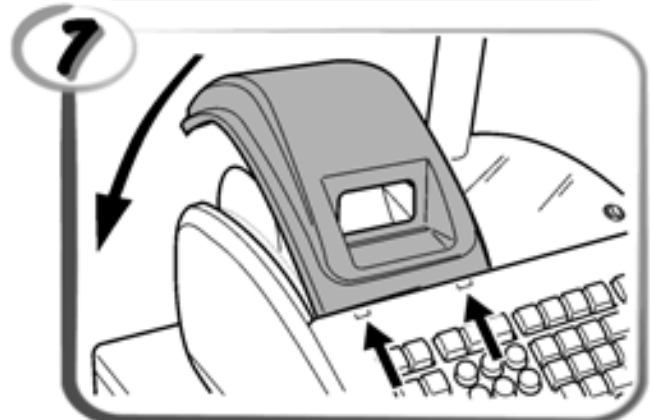
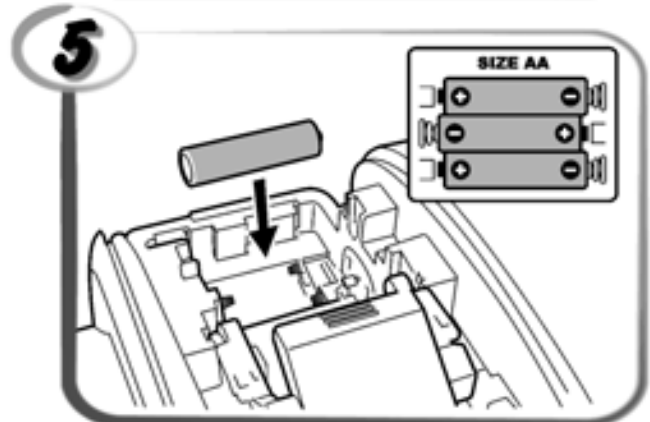
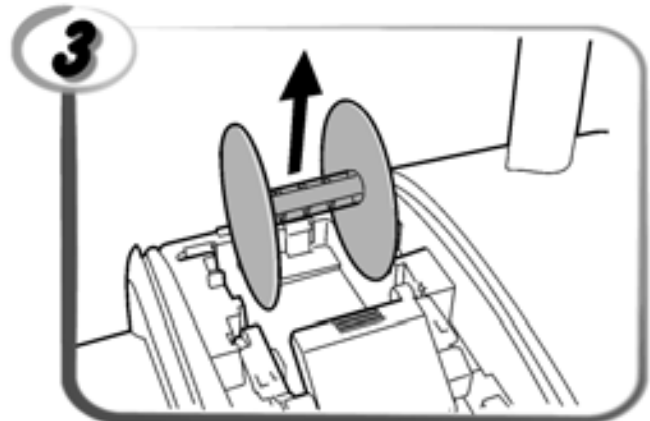
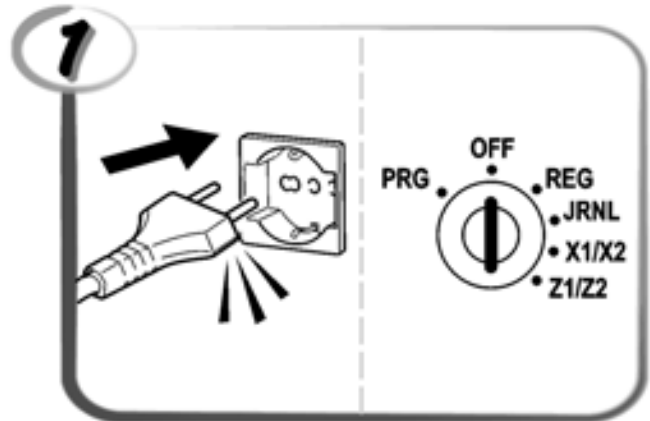
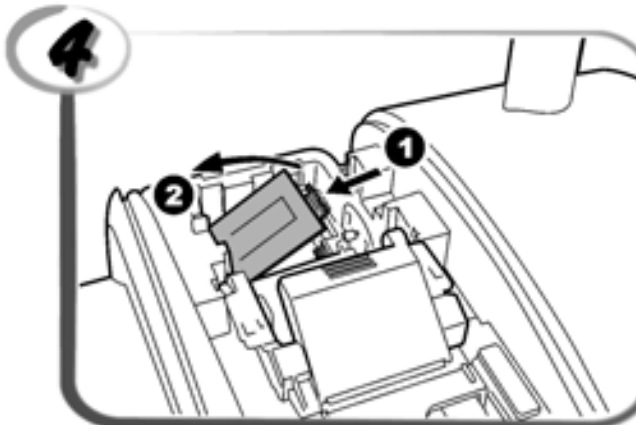
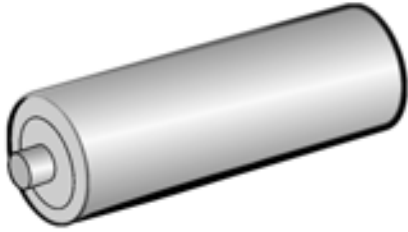
DK

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.

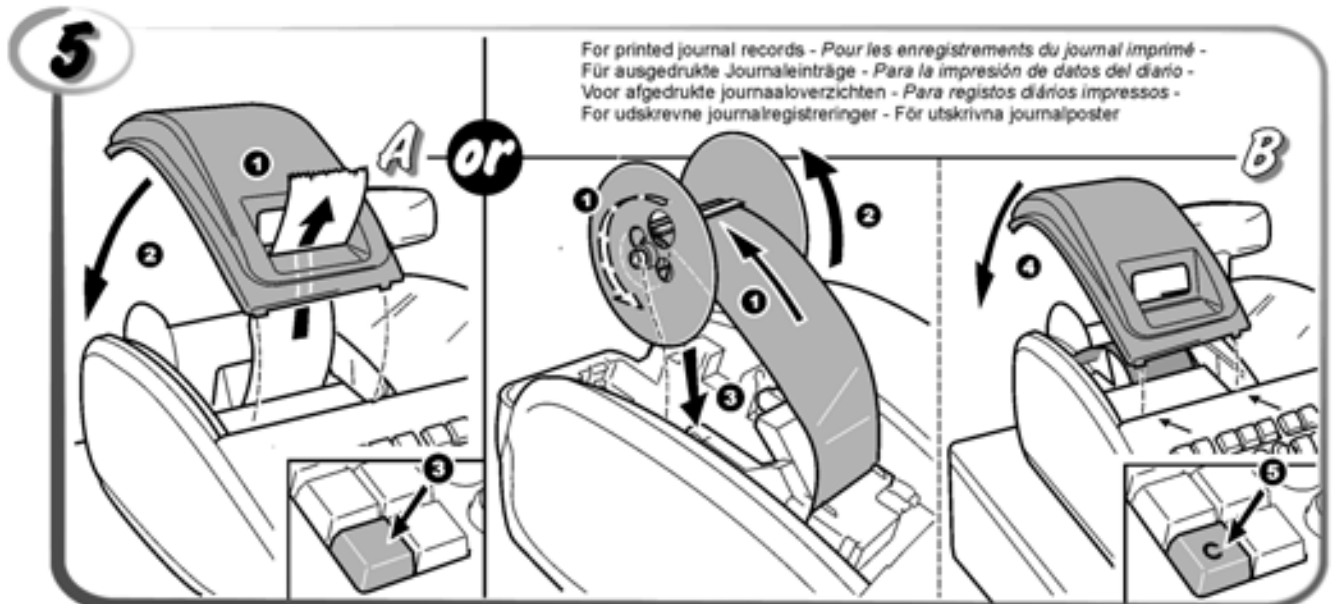
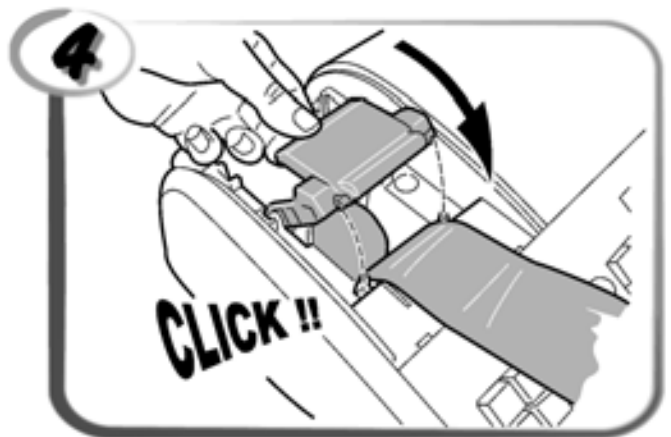
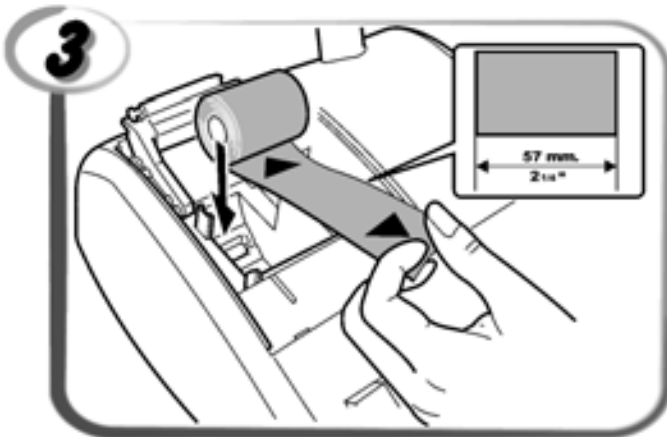
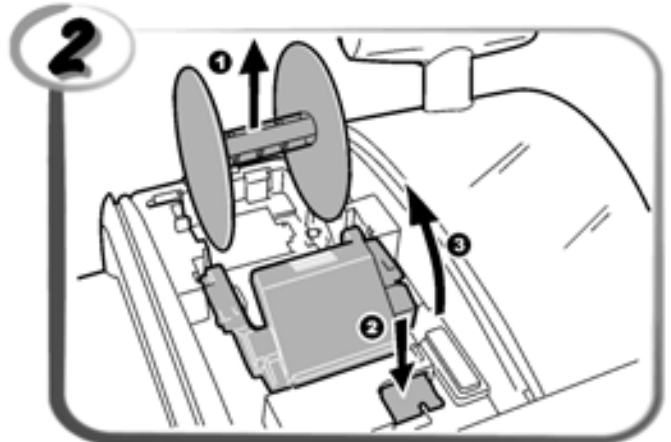
S

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.

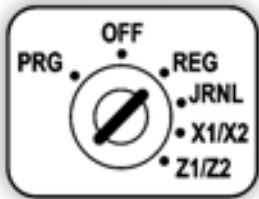
INSERTING MEMORY BACKUP BATTERIES
INSÉRER LES BATTERIES TAMPONS DE LA MÉMOIRE
BATTERIEN ZUR SPEICHERSICHERUNG EINSETZEN
INSERCIÓN DE LAS BATERÍAS DE RESPALDO DE LA MEMORIA
INSTALLEREN VAN DE BATERIJEN VOOR NOODVOEDING
INSERIR AS PILHAS DE BACKUP DA MEMÓRIA
INDSÆT HUKOMMELSE BACKUP BATTERIER
SÄTTA I BACK-UP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



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



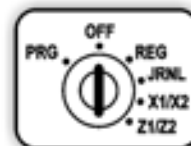
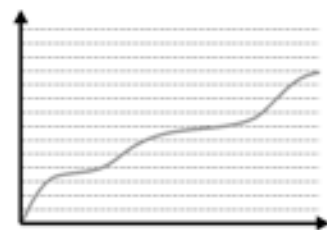
DAILY JOB OPERATIONS
 OPÉRATIONS QUOTIDIENNES
 TÄGLICHE ARBEITEN
 OPERACIONES COTIDIANAS DURANTE EL TRABAJO
 DAGELIJKSE TAKEN
 OPERAÇÕES DIÁRIAS
 DAGLIGE ARBEJDSOPERATIONER
 DAGLIGA ARBETSMOMENT



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



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



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

Inhalt

Hauptfunktionen	1
Elemente der Registrierkasse	1
Herausziehbare Geldschublade mit Schloss	1
Tastenfunktionen	2
Kontroll-Schloss und -Schlüssel	2
Kassierer- und Kunden-Displays	3
Fehlerbedingungen	3
Fehlerkoden	3
Löschen von Fehlermeldungen	3
Operationen zum Rücksetzen der Registrierkasse	3
Elektronisches Journal	4
Quick Start	5
Quick Start Programmieren	5
Registrierkassen-Programmierung und -Funktionen	6
Änderungen an der Registrierkasse programmieren	6
Programmieren von Kopfzeilen mit dem alphanumerischen Tastenblock und der Zeichentabelle	6
Kopf- und Fußzeilen auf Kassenbons	7
Namen für Abteilungen	8
Namen für PLU Artikel	8
Rabatt (-%) oder Aufschlag (+%)	8
Wechselkurse	9
Bezeichnungen für Fremdwährungen	9
Rundungsoptionen für Schweizer, dänische und schwedische Währung	9
Runden bei MWSt. Berechnungen	10
Ausdrucken von MWSt.-Informationen auf dem Kassenbon	10
Rechnermodus	11
Das Kassierersystem	11
Kassierernamen	12
Manager-Passwort	12
Verwendung der durch ein Passwort geschützten Registrierkasse	12
Trainingmodus	12
Systemoptionen	13
Fortlaufende Kassenbonnummer	15
Z1 Zähler-Einstellung	15
Z2 Zähler-Einstellung	15
Gesamtumsatz-Einstellung	15
Kassenaufsichtsberichte	15
X- und Z-Berichte	15
Kassiererbericht	16
PLU Verkaufsberichte	16
Bericht über Abteilungen-programmierung	16
Bericht über PLU-Programmierung	16
Bericht über Programmierung der Registrierkasse	17
Trainingsreport	17
Elektronische Journalberichte	17
Verkaufsvorgänge	18

Hauptfunktionen

- 40 Abteilungen und bis zu 400 Einstellungen für Festpreisartikel (PLU);
- 8 Kassierernummern zum Überwachen des Umsatzes der einzelnen Angestellten;
- Elektronisches Journal mit einer Maximalkapazität von bis zu 3.000 Transaktionszeilen zum Speichern aller Transaktionsdaten, Anzeigen für EJ Speicher voll oder fast voll;
- 10-Zeichen VFD (Vacuum Fluorescent Display) für Kassierer und Kunden;
- Mengeneingaben mit Dezimalpunkt
- Trainingmodus mit entsprechendem Passwort;
- Kassenbon an/aus und Funktion für doppelten Bon;
- Aktivierung eines Kassierersicherheitsystems mit 3-stelligem Sicherheitscode;
- Zuweisung von Namen zu Kassierern für schnelle Identifizierung;
- Z-Kassenaufsichtsberichtmodus mit Passwortschutz;
- Programmierbare Kassenbonkopf und Fußzeile;
- Spezielle Rundungsmöglichkeiten für schweizer, dänische und schwedische Währung;
- Kassenbon- und Kassenberichtsdruck in Englisch, Französisch, Deutsch, Spanisch, Holländisch, Portugiesisch, Dänisch oder Schwedisch;
- Programmieren von Abteilungen (positiver und negativer Verkauf);
- 4 Wechselkurse mit entsprechendem Währungszeichen;
- Tasten für Bezahlung mit Bargeld, Scheck oder Kredit- und Chargekarte mit Rückgeld für alle Zahlungsmittel
- 4 verschiedene MWSt. Sätze;
- Programmierbares Ausdrucken des MWSt Gesamtbetrags auf dem Kassenbon;
- Zeitanzeige bei Drücken einer Taste;
- Batteriesicherung für Berichte und Programmierdaten.


Elemente der Registrierkasse

Siehe Abb. 2:

1. Kundendisplay
2. Kassiererdiskdisplay
3. Tastenblock
4. Geldschublade
5. Schloss der Geldschublade
6. Ablageschublade
7. Netzkabel
8. Kontroll-Schloss
9. Abdeckung der Druckereinheit mit Ausgabefenster für Kassenbon

Herausziehbare Geldschublade mit Schloss

















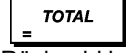
Wie in Abb. 4 gezeigt, hat die Geldschublade Fächer für Banknoten und Münzen.
















Die Schublade durch Drücken von  oder Verschieben des versteckten Knopfs unter der Registrierkasse öffnen.

Die Geldschublade kann aus der Kasse entfernt werden, indem Sie sie bei geöffneter Kasse anheben und auf sich zu ziehen.

Tastenfunktionen

Siehe Abb. 5:

1.  - bewegt den Kassensbon- oder Berichtstreifen um eine Zeile, oder kontinuierlich, wenn die Taste gedrückt gehalten wird.
2.  - Bestätigt eine eingegebene Kassierernummer und den 3-stelligen Sicherheitscode.
3.  - Registriert jeden aus dem Geldfach entnommenen Betrag, der nicht Teil einer Verkaufstransaktion ist.
4.  - Wird eingezahltes Geld registriert, das nicht zu einem Verkaufsvorgang gehört, z.B. kann der Anfangsbargeldbestand, der bei Geschäftsanfang in die Kasse getan wird, als RA registriert werden.
5.  - für Preiseingaben in die Abteilungen 21 - 40. Diese Taste vor Eingabe der betreffenden Abteilungen-tasten drücken.
6.  -  - Abteilungen 1 bis 20, um Einzel- oder Mehrfachverkauf einer bestimmten Abteilung einzugeben.
Wenn nach dem,  gedrückt, werden die Abteilungen 21 - 40 registriert.
7.  - Eine oder mehrere Kopien der zuletzt aufgezeichneten Absatztransaktion werden ausgedruckt (Moduseinstellung Kassensbon-Off wird mit Hilfe der jeweiligen Taste überschrieben).
8.  - Die Registrierkasse schaltet zwischen Ausdrucken oder nicht Ausdrucken des Kassensbons um.
9.  - Die Fremdwährungsumrechnungstaste wird verwendet, um automatisch den Wert zu berechnen und in ausländischer Währung die Teilsumme eines Verkaufsumsatzes oder eines einzelnen registrierten Betrages anzuzeigen.
10.  - öffnet die Geldschublade, ohne einen Betrag zu registrieren, oder um Bargeld für eine Nichtverkaufsoption zu wechseln. Wenn die Kasse im Programmiermodus ist, wird sie gewählt um die verschiedenen Kopfzeilen zu bestimmen, die programmiert werden können. Drückt eine bis zu 7-stellige Zahleneingabe auf dem Kassensbon aus.
11.  - registriert Verkäufe, die auf Kredit erfolgen wie z.B. mit einer Lastkarte oder Kreditkarte, die alternativ zu der für Chargezahlung benutzt wird.
12.  - registriert Verkäufe, die mit Scheck bezahlt werden.
13.  - Zwischensumme eines Verkaufs oder zum Programmieren der MWSt. Sätze benutzt.
14.  - Registriert Verkäufe für Kreditkartenzahlung.
15.  - berechnet den Gesamtbetrag und das Rückgeld bei Bargeldvorgängen oder bei gemischten Bargeld-, Scheck und Kreditkartenvorgängen. Mit dieser Taste kann man auch in den Rechnermodus gehen. Dort wird sie als die = Taste benutzt.

16.  - Eingabe eines Dezimalpunkts zum Definieren von Produktmengen mit Dezimalstellen bei Verkaufstransaktionen. Beim Programmieren bestätigten die Eingabe des gewählten Zeichens wenn dieselbe Taste nochmal gedrückt wird.
17.  -  -  - zur Eingabe von Beträgen, Anzeige, wie oft sich ein bestimmter Posten wiederholt, Addition und Subtraktion der Rabattierung oder Beaufschlagung, Eingabe von Abteilungs-codes.
Zur Eingabe der Zeichen wie auf der betreffenden Taste oder der Zeichentabelle angezeigt beim Definieren von Kassierernamen, Kassensbontiteln, Abteilungs-namen, Festpreisartikelnamen und Währungsbezeichnungen.
Beim Programmieren von Titeln bestätigt  wird ein Leerzeichen zwischen die Zeichen eingefügt.
18.  - multiplizieren der Eingaben mit den Tasten **[ABTEILUNG]**, oder  zeigt die Uhrzeit oder Im REG bzw. JRNL Modus.
19.  - löscht Einträge mit den numerischen Tastenfeld oder mit  vor Abschluss einer Transaktion mit einer Abteilung oder Funktionstaste. Dient auch zur Korrektur von Fehlerbedingungen.
20.  - registriert den Festpreis für einen bestimmten Artikel für die entsprechende Abteilung.
21.  - Wird benutzt, um einen Prozentsatz einem Einzelartikel oder einem gesamten Verkaufsbetrag abzuziehen oder hinzu zu addieren. Der Prozentsatz kann vorprogrammiert oder manuell eingegeben werden.
22.  - Wird benutzt, um den Preis für einen PLU-Artikel von Hand einzugeben.
23.  - Wird verwendet, um einen Betrag vom Gesamtumsatz abzuziehen.
24.  - löscht den letzten eingegebenen Posten und wird zum Berichtigen einer Eingabe benutzt, nachdem diese registriert und ausgedruckt wurde. Beim Programmieren von Kopfzeilen löscht sie die eingegeben Zeichen von rechts nach links.
25.  - wenn als Gutschein-Taste verwendet, subtrahiert sie den Betrag des Gutscheins/Coupons von einem Artikel oder vom Gesamtbetrag. Wird sie als Rückerstattungs-Taste verwendet, zieht sie den Artikel ab, der gegen Geldrückgabe umgetauscht wurde.

Kontroll-Schloss und -Schlüssel


Dieser Kontroll-Schlüssel muss in seine korrekte Position gebracht werden, um mit der Registrierkasse zu arbeiten, die Programme einzustellen, zum Ausdruck und dem Rücksetzen der Gesamtbeträge für den Kassenaufsichtsbericht. Siehe Abbildung 3:

1. Drehen Sie den Kontrollschlüssel in die unten angezeigte Position.
- PRG Für Eingabe und Ändern von Programmen.
OFF Die Registrierkasse ist ausgeschaltet und nicht betriebsbereit.

- REG (On/Customer Receipt) - Die Registrierkasse ist für Standardverkaufsvorgänge eingestellt. Für jede Transaktion wird ein Kassenbon gedruckt.
- JRNL (On/Journal Tape) - Die Registrierkasse ist für Standardverkaufsvorgänge eingestellt. Für jede Transaktion wird ein Journaleintrag gedruckt. Die Tastenfunktion für Kassenbon an/aus funktioniert nicht in diesem Modus (die Transaktion wird immer gedruckt).
- 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).



Kassierer- und Kunden-Displays


Ihre Kasse hat zwei 10-stelliges VFD (Vacuum Fluorescent Display). Das Display wird wie folgt von links nach rechts gelesen (siehe Abb. 6):

- C1...C8** (1) - wenn das Kassierersystem aktiviert ist, zeigt es die vor Arbeiten im REG oder JRNL Modus eingegebene Kassierernummer an, oder wenn  gedrückt.
- Abteilung** (2) - ein Satz von Ziffern, der die für jede Eingabe gedrückte Abteilungen-taste anzeigt.
- Wiederholung/ Multiplikation** (3) - beim Wiederholen oder Multiplizieren von Artikeln erscheint eine Zahl, um die Zahl von Artikeln anzuzeigen, die mit gleichem Preis eingegeben wurden.
- Betrag** (4) - zeigt eingegebene Beträge und Gesamtsummen.

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.
- ST (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.
- _ (Linie) zeigt unten auf dem Displays von links nach rechts Folgendes an: den Rechnermodus, Kassenbon-Off-Modus und Trainings-Modus. Weiter rechts wird angezeigt, wenn das Elektronische Journal (EJ) fast voll ist (d.h. es stehen weniger als 700 Transaktionszeilen zur Verfügung).
-  zeigt bei gedrückter  Taste an, dass der Betrag in Fremdwährung dargestellt ist.
- CA Weist auf einen Verkauf gegen Barzahlung (Barzahlung) hin.
- Ch (Scheck) Weist auf einen Verkauf gegen Zahlung per Scheck hin.
- Cr (Kredit) Weist auf einen Verkauf gegen Zahlung mittels Kreditkarte hin.

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



Fehlerbedingungen

Fehlerkoden

Folgende Fehlerkoden werden angezeigt:


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

Löschen von Fehlermeldungen

Zu Rücksetzen eines Fehlers  drücken. Der Ton hört auf und das Tastenfeld ist wieder freigegeben, so dass Sie mit der Transaktion weitermachen oder das Programm wieder starten können. Wenn eine Fehlerbedingung nicht durch Drücken der von  aufgehoben werden kann, die Registrierkasse mit einem der drei im nächsten Abschnitt beschriebenen Verfahren wieder aufsetzen.

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 drei 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 (OFF) drehen.
2. Die  Taste für 2 Sekunde drücken und dann    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 (OFF) drehen.
2. Die  Taste für 2 Sekunde drücken und dann    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 (OFF) drehen.
2. Die  Taste für 2 Sekunde drücken und dann    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 Steuerschlosses auf AUS (OFF) drehen.
2. Die  Taste für 2 Sekunde drücken und dann    eingeben.
3. Die Registrierkasse neu programmieren.

Elektronisches Journal

Die Registrierkasse ist mit einem dynamischen Elektronischen Journalspeicher (EJ) ausgestattet, der standardmäßig 3.000 Zeile mit Verkaufsdaten enthält. Während der Verkaufsvorgänge werden die Verkaufsdaten ständig in diesem Speicher aufgezeichnet, so dass Sie immer mit den 3.000 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. 3.000 Zeilen gespeichert werden und Sie dann aufgefordert werden, den Speicher zu löschen. Das Elektronische Journal speichert alle Kassenbons, die im REG und JRNL 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. Kontroll-Schlüssel-Position: **PRG**.
2.    drücken.

HINWEIS: Sie können auch weitere Optionen des Elektronischen Journals persönlich einstellen, indem Sie die systemoptionen 4, 5, 6 und 7 programmieren. Siehe dazu: "System Optionen" für weitere Einzelheiten.

Wenn das elektrische Journal **fast voll** ist, stehen im Speicher des Journals nur weniger als 700 Zeilen zur Verfügung. Ein Warnsignal vor und nach jedem ausgeführten Vorgang. Ein Warnsignal vor und nach jedem ausgeführten Vorgang. 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 500 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  drücken 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.

Um zu erfahren, wie viele Zeilen noch im elektronischen Journal verfügbar sind,    im REG Modus drücken. Es dürfen jedoch keine noch offenen Verkäufe vorliegen.

Ausdrucken und Löschen des Inhalts des elektronischen Journals

Sicherstellen, dass reichlich Papier im Drucker geladen ist.

1. Kontroll-Schlüssel-Position: **Z1/Z2**.
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 Speicherfähigkeit des elektronischen Journals wieder maximal ist.

HINWEIS: Der Inhalt des Elektronischen Journals kann auch mit dem Kontroll-Schlüssel 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. Kontroll-Schlüssel-Position: **Z1/Z2**.
2. Auf     drücken.

Um den Löschvorgang des Arbeitsspeichers abzubrechen anstatt auf  auf  drücken, d.h.:

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.

- Kontroll-Schlüssel-Position auf: **PRG.**
- Auf   drücken.
- Drücken Sie die Nummer für die gewünschte Sprache:
 für Spanisch,  für Französisch,  für Deutsch,  für Holländisch,  für Portugiesisch,  für Dänisch,  für Schwedisch
 oder  für Englisch.
- Auf  drücken.

Beispiel: Programmieren Sie die Kasse für Drucken in Deutsch.








Eingabe/Tastendrücken:    .
 Sprachkennung

2. Einstellen des Datums


- Kontroll-Schlüssel-Position: **PRG.**
- Das derzeitige Datum im Format TT/MM/JJ eintippen.
- Auf  drücken.

Beispiel: Das Datum auf den 25. Mai 2007 setzen.

Eingabe/Tastendrücken:

      
 Tag Monat Jahr



3. Einstellen der Uhrzeit

- Kontroll-Schlüssel-Position: **PRG.**
- Die aktuelle Zeit im 24-Stundenformat eintippen.
- Auf  drücken.

Beispiel: Die Zeit auf 3:30 einstellen.









Eingabe/Tastendrücken:     
 Stunde Minuten

4. Einstellen eines festen MWSt. Satzes

- Kontroll-Schlüssel-Position: **PRG.**
- Die **[Nummer]** für den MWSt.-Satz eintippen (1 für MWSt. 1, 2 für MWSt.2, 3 für MWSt. oder 4 für MWSt. 4).
- Auf  drücken.
- Den Mehrwertsteuersatz eingeben. Es können fünf Stellen benutzt werden. Davon **MÜSSEN** drei hinter dem Dezimalpunkt sein.
- Auf  drücken.

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

Eingabe/Drücken:

MWSt. Nummer
       
 5 50

HINWEIS: Vor Ändern eines MWSt. Satzes einen Z-Kassenaufsichtsbericht drucken. Siehe "Kassenaufsichtsberichte X1 und Z1".





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

5. Verknüpfen von Mehr-/Einzelpostenverkauf, Steuerstatus und Stückpreis mit einer Abteilung

Ihre Registrierkasse hat 40 Abteilungen. Das Programmieren einer Abteilung besteht darin, ihr einen positiven oder negativen Mehr-/Einzelpostenverkauf und einen zuvor programmierten Steuerstatus zuzuweisen. Sie können ihr dann optional einen vordefinierten Preis zuweisen. Mit den folgenden Optionen kann dann ein 3-stelliger Abteilungenstatus programmiert werden:

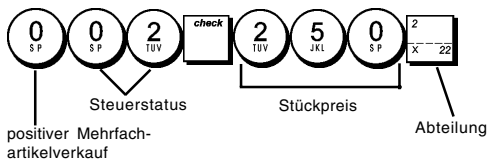
Mehr/Einzelpostenverkauf Typ Steuerstatus

0 = positiver Mehrpostenverkauf	00 = steuerfrei
1 = positiver Einzelpostenverkauf	01 = besteuert mit MWSt.1
2 = negativer Mehrpostenverkauf	02 = besteuert mit MWSt.2
3 = negativer Einzelpostenverkauf	03 = besteuert mit MWSt.3
	04 = besteuert mit MWSt.4

- Kontroll-Schlüssel-Position: **PRG.**
- Geben Sie die Optionen **[Mehr/Einzelpostenverkauf]** und **[Steuerstatus]** entsprechend der obigen Tabelle ein. Es muss ein 3-stelliger Statuscode eingegeben werden.
- Auf  drücken.
- Für einen bestimmten Artikel einen **[Festpreis]** eingeben und ihn dann durch Drücken einer Taste von  bis  einer Abteilung zuordnen. Für die Abteilungen 21 bis 40  benutzen.

Beispiel: Programmieren Sie einen Mehrpostenverkauf, MWSt. 2 und einen Preis von € 2,50 in Abteilung 2.

Eingabe/Tastendrücken:



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

6. Programmieren eines Festpreisartikels(PLU)

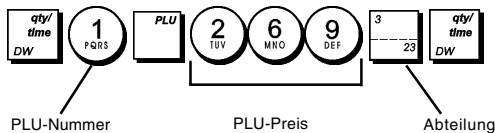
Erstellen eines Festpreisartikels

Sie bis zu 400 PLUs programmieren.

1. Kontroll-Schlüssel-Position: **PRG**.
2. Auf drücken, geben Sie die [PLU Nummer (zw. 1 und 400)] ein und drücken auf .
3. Den [Stückpreis] eingeben, der dieser PLU-Nummer (zwei Dezimalstellen) zugewiesen werden soll.
4. Die Taste für die Abteilung bis drücken, der die PLU Nummer zugeordnet werden soll. Wenn ein PLU Artikel zu versteuern ist, stellen Sie sicher, dass die PLU Nummer für diesen Artikel mit einer Abteilung verknüpft wird, die für die betreffende MWSt. programmiert ist. Wie man das macht, ist im Abschnitt "Verknüpfen von Mehrposten-/Einzelpostenverkauf, Steuerstatus und Stückpreis mit einer Abteilung" beschrieben.
5. Auf drücken.

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

Eingabe/Tastendrücken:



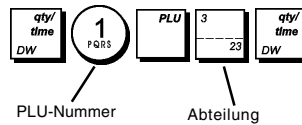
Nach Programmieren Ihrer Festpreisartikel können Sie sich einen Bericht mit den programmierten Parametern ausdrucken lassen. Für Einzelheiten siehe den Abschnitt "PLU-Programmierbericht".

Löschen eines Festpreisartikels

1. Kontroll-Schlüssel-Position: **PRG**
2. Auf drücken, die [PLU-Nummer] eingeben und dann auf drücken.
3. Die Taste für die Abteilung bis drücken.
4. Auf drücken.

Beispiel: Der Abteilung 3 zugeordnetes PLU 1 streichen.

Eingabe/Tastendrücken:



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):

- Drehen Sie den Kontroll-Schlüssel in die **PRG**-Position.
- Die Programmänderungen wie in den folgenden Abschnitten erläutert vornehmen und bestätigen
- Den Kontroll-Schlüssel auf eine andere Betriebsart schieben.

Eine neue Programmeingabe überschreibt automatisch das vorhergehende Programm derselben Art.

Programmieren von Kopfzeilen mit dem alphanumerischen Tastenblock und der Zeichentabelle

Zum Programmieren der Kopfzeilen und Aufdrucken auf dem Kassensbon, der Artikelnamen der PLUs, der Abteilungs-namen, der Kassierernamen oder der Zeichen für Fremdwährungen können Sie den alphanumerischen Teil des Tastenblock zur Eingabe von Großbuchstaben ohne Akzente und die Zeichentabelle für Kleinbuchstaben, Großbuchstaben mit Akzent, Sonderzeichen und Symbole benutzen.

Die folgenden Titel können programmiert werden:




- Bis zu 400 PLU Artikelnamen mit jeweils max. 12 Zeichen
- Bis zu 40 Abteilungen-Namen mit jeweils max. 12 Zeichen
- Bis zu 8 Kassierer-Namen mit jeweils max. 12 Zeichen
- Kassensbon-Kopfzeilen mit bis zu 6 Zeilen und jeweils max. 24 Zeichen
- Kassensbon-Fußzeilen mit bis zu 4 Zeilen und jeweils max. 24 Zeichen
- Bis zu 4 Fremdwährung-Identifikationen mit jeweils max. 10 Zeichen.

Benutzen des Tastenblocks

Um Großbuchstaben mit dem alphanumerischen Tastenblock einzugeben, lokalisieren Sie den gewünschten Buchstaben, drücken die betreffende alphanumerische Taste sooft, bis er auf dem Display erscheint (der Buchstabe wird ganz rechts auf dem Display angezeigt).

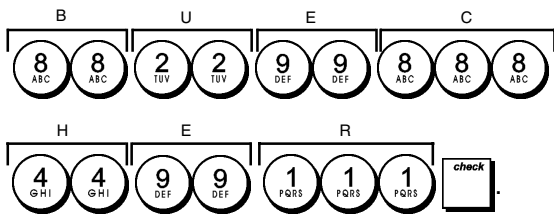
- Wenn dieselbe alphanumerische Taste mehrfach für aufeinanderfolgende Buchstaben einer Kopfzeile benutzt werden muss, zwischen den Beiden Buchstaben auf



- Wenn Sie Leerzeichen einsetzen wollen, auf  drücken.
- Falscheingegebene Buchstaben können durch Drücken von  gelöscht werden, die eine ähnliche Funktion wie die Rücktaste auf einer PC Tastatur hat.
- Die fertige Kopfzeile durch Drücken von  bestätigen.

Beispiel: Das Wort BUECHER eingeben.


Eingabe/Tastendrücken:



Benutzen der Zeichentabelle

Die Zeichentabelle enthält alle Buchstaben und Symbole, die Ihre Kasse drucken kann.

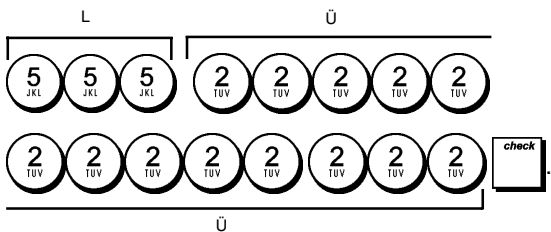
Um diese Tabelle zu benutzen (siehe auch Abb. 7):

- Zuerst den gewünschten Buchstaben oder das Symbol aufsuchen und sich die entsprechende alphanumerische Taste in der ersten Spalte links merken.
- Die alphanumerische Taste des Tastenblocks sooft drücken, wie es sich aus der Zahl in der obersten Zeile der Tabelle ergibt
- Die fertige Kopfzeile durch Drücken von  bestätigen.

HINWEIS: Buchstaben mit Akzenten werden nicht angezeigt.

Beispiel: Die Buchstaben L und Ü wählen.


Eingabe/Tastendrücken:






Kopf- und Fußzeilen auf Kassenbons

Wenn der Kontroll-Schlüssel auf REG steht, drückt die Kasse standardmäßig eine Kopfzeile auf die Kassenbons. Wenn Sie eine Fußzeile programmieren, wird auch diese aufgedruckt.

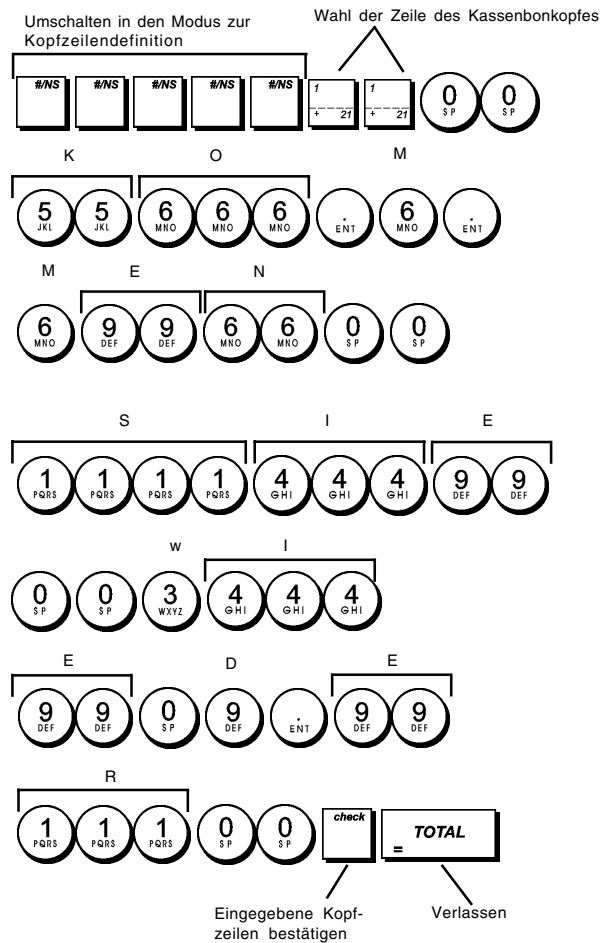
Der Kopf kann aus bis zu 6 Zeilen mit je 24 Zeichen und der Fuß aus 4 Zeilen mit je 24 Zeichen bestehen. Sie können den Standardkopf und den programmierten Fuß mit Hilfe des alphanumerischen Tastenblocks und/oder der Zeichentabelle ändern.

1. Kontroll-Schlüssel-Position: **PRG**.
2. Wiederholt  drücken, bis die Meldung "HD1" mit der ersten Zeile des Kopfs oder "FT1" mit der ersten Zeile des Fußes erscheint.

3. Wiederholt  drücken, bis die Nummer der Zeile links auf dem Kassiererdisplay erscheint, die Sie ändern wollen.
4. Die Buchstaben bzw. Zeichen der Zeichenkette eingeben, die Sie definieren wollen und dann auf  drücken.
5. Wenn Sie weitere Zeilen programmieren wollen, die Schritte 3 und 4 wiederholen.
6. Zum Verlassen  drücken.

Beispiel: Die dritte Zeile des Standardkopfs unter Benutzung der Zeichentabelle in KOMMEN SIE WIEDER ändern.

Eingabe/Tastendrücken:

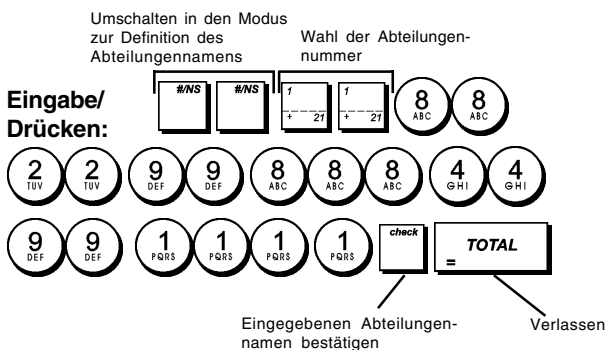


Namen für Abteilungen

Sie können jeder der 40 Abteilungen einen Namen mit einer Länge von bis zu 12 Zeichen zuweisen. Diese Abteilungennamen werden auf die Kassensbons, Journalberichte und Kassenaufsichtsberichte gedruckt.

1. Kontroll-Schlüssel-Position: **PRG**.
2. Wiederholt drücken, bis die Meldung "DP01" mit der ersten Abteilung erscheint, der ein Name zugewiesen werden kann.
3. Wiederholt drücken, bis die Nummer der gewünschten Abteilung links auf dem Kassiererdisplay angezeigt wird.
4. Die Buchstaben oder Zeichen für die Zeichenkette eingeben, die Sie definieren wollen und dann drücken.
5. Die Schritte 3 und 4 für alle gewünschten Abteilungennamen wiederholen.
6. Zum Verlassen drücken

Beispiel: Der Abteilung 3 mit dem alphanumerischen Tastenblock den Namen "BUECHER" geben.

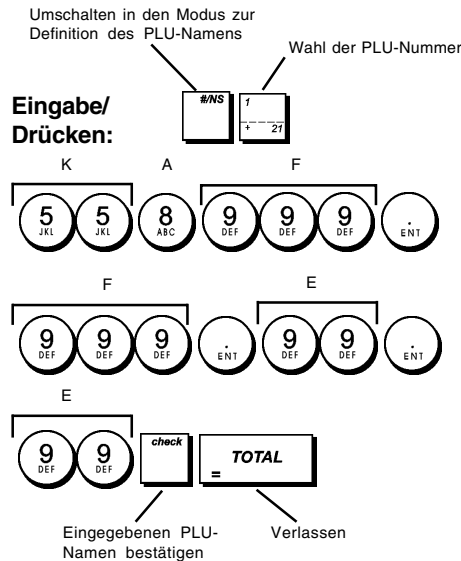


Namen für PLU Artikel

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

1. Kontroll-Schlüssel-Position: **PRG**.
2. Auf drücken, um die Meldung "PL001" mit der ersten PLU anzuzeigen.
3. Wiederholt drücken, bis die Nummer der gewünschten PLU links auf dem Kassiererdisplay angezeigt wird.
4. Den Namen eingeben, der der PLU zugewiesen werden und dann drücken.
5. Die Schritte 3 und 4 für alle gewünschten PLU Namen wiederholen.
6. Zum Verlassen drücken.

Beispiel: Der PLU 2 mit dem alphanumerischen Tastenblock den Namen "KAFFEE" geben.

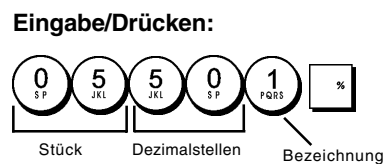


Rabatt (-%) oder Aufschlag (+%)


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





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

Beispiel: Programmieren eines Standardpreisabschlags von 5,50%.



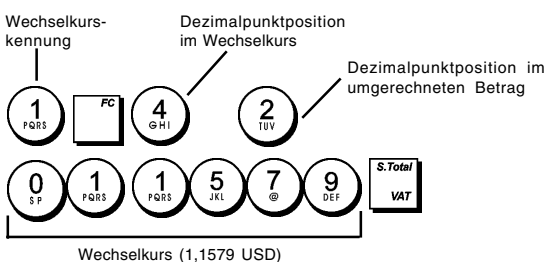
Wechselkurse

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

1. Kontroll-Schlüssel-Position: **PRG**.
2. Geben Sie die Identifikations-Nummer  bis  ein, die dem Fremdwährungs-Wechselkurs entspricht, den Sie definieren wollen, und drücken Sie dann .
3. Geben Sie die **[Nachkommastellen]** für den Wechselkurs ein (0-8 Stellen).
4. Geben Sie die **[Nachkommastellen]** für den umgerechneten Betrag ein (0 - 3 Stellen).
5. Geben Sie den **[Wechselkurs]** mit 6 Ziffern ohne Dezimalpunkt ein.
6. Drücken Sie .

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

Eingabe/Drücken:



Wenn die system-option 15 zur Fremdwährungs-Wechsel-Kalkulation auf **dividieren** = 0 eingestellt ist, wird der berechnete Betrag wie folgt berechnet:





Zu wechselnder Betrag = Zwischensumme / Fremdwährungs-Kurs

Wenn die Fremdwährungs-Wechsel-Kalkulation auf **multiplizieren** = 1 eingestellt ist, wird der berechnete Betrag wie folgt berechnet:

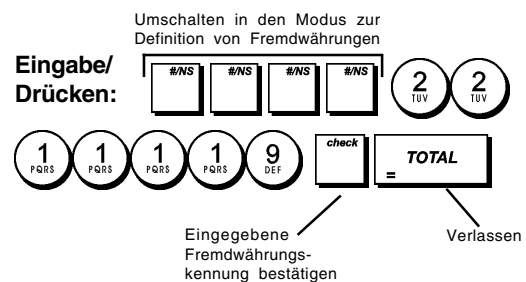
Zu wechselnder Betrag = Zwischensumme x Fremdwährungs-Kurs.

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. Kontroll-Schlüssel-Position: **PRG**.
2. Wiederholt  drücken, bis die Meldung "FC1" mit dem ersten der vier möglichen Wechselkurse erscheint.
3. Wiederholt  bis die Kennnummer des Wechselkurses, die einen Namen erhalten soll, ganz links auf dem Kassiererdisplay angezeigt wird.
4. Die Bezeichnung für die gewählte Fremdwährung eingeben und dann auf  drücken.
5. Die Schritte 3 und 4 für alle gewünschten Währungen wiederholen (sofern deren Wechselkurs definiert ist).
6. Zum Verlassen  drücken.

Beispiel: Benennen der Fremdwährung 1: "USD" mit Hilfe des alphanumerischen Tastenblocks.



Rundungsoptionen für Schweizer, dänische und schwedische Währung

Für Schweizer Franken, dänische und schwedische Kronen können Sie die Kasse so programmieren, dass der Betrag für eine Transaktion automatisch entsprechen der Landes-

vorschriften gerundet wird, wenn  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 kann die Maschine durch Einstellen der Systemwahlmöglichkeit 14 auf den entsprechenden Wert (1, 2 oder 3) auf die Rundung von Zwischensummen und zu zahlenden Beträgen für die betreffenden Währungen programmiert werden.

Runden bei MWSt. Berechnungen

Runden wird benutzt, um Zahlen mit Dezimalstellen nach MWSt. Berechnungen auf den nächsten ganzen Wert auf- oder abzurunden. Es wird auch für den Prozentsatz bei Steuerberechnungen benutzt. Wählen Sie eine der folgenden drei Optionen, die Sie zur Auswahl der Rundungsart brauchen:

Statusnummer	Rundung
0	ein Centbruchteil wird auf den nächsten ganzen Cent abgerundet
1	ein Centbruchteil unter einem halben Cent wird auf den nächsten Cent darunter abgerundet und ein Centbruchteil über einem halben Cent wird auf den nächsten ganzen Cent aufgerundet (Standardeinstellung)
2	ein Centbruchteil wird auf den nächsten ganzen Cent aufgerundet

- Kontroll-Schlüssel-Position: **PRG**.
- Geben Sie die Systemoption **1** **3** gefolgt von der Statusnummer **[0, 1 oder 2]** ein, um das gewünschte Rundungsverfahren zu definieren.
- Zum Speichern der neuen Einstellung auf **void DEL** drücken.

Beispiel: Den Rundungscodes so programmieren, dass ein Centbruchteil unter einem halben Cent auf den nächsten Cent darunter abgerundet und ein Centbruchteil über einem halben Cent wird auf den nächsten ganzen Cent aufgerundet wird.

Eingabe/Drücken: **1** **3** **1** **void DEL**

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, kann die Kasse durch Einstellen der Systemwahlmöglichkeit 37, 38, 39, 40 und 41 so programmiert werden, dass sie MWSt. Informationen so ausdruckt, wie Sie es brauchen.

- Kontroll-Schlüssel-Position: **PRG**.
- Die **[Systemoptionsnummer]** gefolgt von der Statusnummer **0** eingeben, dann auf **void DEL** drücken.
- Kontroll-Schlüssel **OFF**.

Kassenbon mit der Summe aller berechneten MWSt. Beträgen (TOTAL VAT) - Systemoption 37

DEPT 04	*15.50T4		

SUBTOTAL	*25.50		

TOTAL	*25.50		
CASH	*25.50		

Programmierte MWSt.-Sätze	TAX1 5.5%	*0.26	Gesamt-MWSt. pro programmierten Satz
	TAX2 7%	*0.16	
	TAX3 16%	*0.34	
	TAX4 20%	*2.58	
	TOTAL-TAX	*3.34	
-----			Summe der einzelnen MWSt.-Gesamtbeträge

Kassenbon mit der Summe aller besteuerten Umsätze, aufgeteilt nach Steuersatz (AMT VAT INCL) - Systemoption 38

TAX1 5.5%	*0.26	Gesamt-MWSt. pro programmierten Satz	
TAX2 7%	*0.16		
TAX3 16%	*0.34		
TAX4 20%	*2.58		
Programmierte MWSt.-Sätze	TXBL_W_1 5.5%	*5.00	Versteuerter Gesamtumsatz pro Satz
	TXBL_W_2 7%	*2.50	
	TXBL_W_3 16%	*2.50	
	TXBL_W_4 20%	*15.50	

Kassenbon mit der Summe aller versteuerten Gesamtumsätze(TOTAL INCL VAT) - Systemoption 39

DEPT 04	*15.50T4		

SUBTOTAL	*25.50		

TOTAL	*25.50		
CASH	*25.50		

Programmierte MWSt.-Sätze	TAX1 5.5%	*0.26	Gesamt-MWSt. pro programmierten Satz
	TAX2 7%	*0.16	
	TAX3 16%	*0.34	
	TAX4 20%	*2.58	
	TXBL_TL_W	*25.50	
-----			Summe der versteuerten Gesamtumsätze

Kassenbon mit der Summe aller versteuerten Gesamtumsätze ohne MWSt., aufgeteilt für jeden Steuersatz (AMT VAT EXCL) - Systemoption 40

Programmierte MWSt.-Sätze	TAX1 5.5%	*0.26	Gesamt-MWSt. pro programmierten Satz
	TAX2 7%	*0.16	
	TAX3 16%	*0.34	
	TAX4 20%	*2.58	
	TXBL_O_1 5.5%	*4.74	
	TXBL_O_2 7%	*2.34	Gesamtumsatz vor MWSt. für jeden Satz
	TXBL_O_3 16%	*2.16	
	TXBL_O_4 20%	*12.92	

Kassenbon mit der Summe aller versteuerten Gesamtumsätze ohne MWSt. (TOT EXCL VAT) - Systemoption 41

SUBTOTAL	*25.50		

TOTAL	*25.50		
CASH	*25.50		

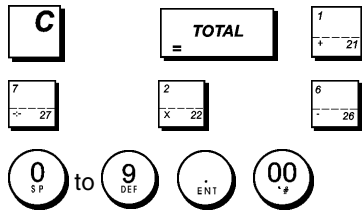
Programmierte MWSt.-Sätze	TAX1 5.5%	*0.26	Gesamt-MWSt. pro programmierten Satz
	TAX2 7%	*0.16	
	TAX3 16%	*0.34	
	TAX4 20%	*2.58	
	TXBL_TL_O	*22.16	
-----			Summe der Gesamtumsätze vor MWSt.

Rechnermodus

Der Rechnermodus ist ein nicht druckbarer Modus und ist nur mit der Schlüsselstellung REG oder JRNL zugänglich. Für den Rechnermodus muss ein Passwort programmiert werden.

Im Rechnermodus wird nicht gedruckt und es können folgende Tasten benutzt werden:

Taste



Einrichten eines Passworts für den Rechnermodus

1. Kontroll-Schlüssel-Position: **PRG**.

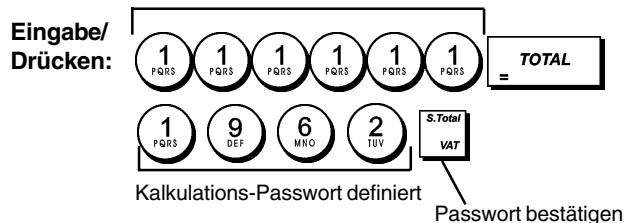
2. Drücken Sie auf .

3. Das [4-stelliges Passwort] eingeben und auf drücken.

HINWEIS: Das 4-stellige Passwort kann nicht 0000 sein, da es für ein Passwort nicht passend ist.

Beispiel: Definieren Sie das Rechnermodus-Passwort 1962.

Schalten Sie auf Kalkulationsmodus-Passwort-Definition



Zugang zum Rechnermodus

1. Kontroll-Schlüssel-Position: **REG** oder **JRNL**.
2. Wenn für den Rechnermodus ein Passwort eingerichtet ist, das [4-stelliges Passwort] eingeben und auf drücken.
3. Eine Linie erscheint links auf dem Bildschirm und zeigt an, dass der Rechnermodus aktiv ist.

Verlassen des Rechnermodus

1. Kontroll-Schlüssel-Position: **REG** oder **JRNL**.
2. Drücken Sie auf .
3. Die Linie verschwindet vom Display und ein Ton zeigt an, dass Sie wieder im normalen Registriermodus sind.

Das Kassiersystem

Das Kassiersystem ist eine spezielle Sicherungsfunktion, mit der Sie den Zugang zur Registrierkasse kontrollieren und die Zahl von Transaktionen und den Verkauf von bis zu 8 Kassierern überwachen können.

Fabrik-seitig wird die Registrierkasse mit deaktiviertem Kassiersicherungssystem konfiguriert. Sie können es für einen gewissen Schutz und die Überwachung der Verkäufe aktivieren und später wieder deaktivieren, so dass die Kasse wieder ohne Einschränkungen benutzbar ist.

HINWEIS: Wenn das Kassiersicherungssystem deaktiviert ist, kann die Kasse ohne Eingabe von Kassierernummer oder dreistelligem Geheimcode benutzt werden.

Sie können auch Kassierer-bezogene Eigenschaften programmieren. Einzelheiten finden Sie unter Systemoptionen 9 und 10 der "Systemoptionen".

Aktivieren des Kassiersystems

1. Kontroll-Schlüssel-Position: **PRG**.

2. Auf drücken.

Deaktivieren des Kassiersystems

1. Kontroll-Schlüssel-Position: **PRG**.

2. Auf drücken.

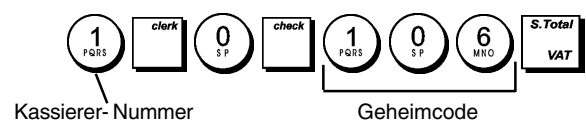
Verknüpfen von Kassierernummern mit Geheimcodes

Wenn das Kassiersystem aktiviert ist:

1. Kontroll-Schlüssel-Position: **PRG**.
2. Eine Zahl von bis eingeben, um den Kassierer zu identifizieren, der mit dem Geheimcode verknüpft werden soll.
3. Drücken Sie .
4. Definieren Sie, ob der Kassierer ein normaler Kassierer oder ein Trainingskassierer ist, indem Sie den entsprechenden Code wie unten angegeben eingeben:
1 = Trainingskassierer
0 = **Normaler Kassierer**
5. Drücken Sie .
6. Definieren Sie einen dreistelligen Geheimcode, indem Sie drei [Zahlentasten] drücken.
7. Drücken Sie .

Beispiel: Geheimcode 106 einem normalen Kassierer 1 zuordnen.

Eingabe/Drücken



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

1. Kontroll-Schlüssel-Position: **REG** oder **JRNL**.
2. Eine Kassierernummer von **1** bis **8** und dann auf **clerk** drücken.
3. Zugehörigen dreistelligen Code (falls definiert) eingeben und dann auf **check** drücken.

Die Kassierernummer (C1C8) wird angezeigt, um den Kassierer zu identifizieren, der die Maschine benutzt, und zu signalisieren, dass die Kasse für Verkaufsvorgänge bereit ist. Die Kassierernummer wird auf den Kassenbon und in Kassenaufsichtsberichten ausgedruckt.

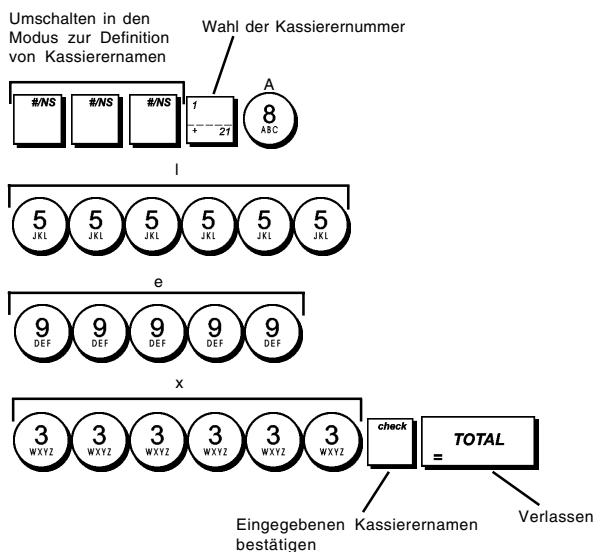
Kassierernamen

Mit dem Tastenblock oder der Zeichentabelle können Sie Kassierernamen oder IDs mit bis zu 12 Zeichen eingeben. Sie werden dann auf allen Kassenbons, Journaleinträgen und Kassenaufsichtsberichten ausgedruckt.

1. Kontroll-Schlüssel-Position: **PRG**.
2. Die Kasse durch wiederholtes Drücken von **#NS** in den Modus zum Definieren von Kassierernamen schalten, bis die Meldung "C01" mit der ersten Kassierernummer erscheint.
3. Die Nummer des Kassierers wählen, dem Sie einen Namen zuordnen wollen, indem Sie wiederholt auf **7** drücken, bis rechts auf dem Kassiererdisplay die betreffende Nummer erscheint.
4. Mit Tastenfeld oder Zeichentabelle den Namen des Kassierers eingeben und dann auf **check** drücken. Der eingegebene Namen wird automatisch gedruckt.
5. Zum Verlassen auf **TOTAL** drücken.

Beispiel: Programmieren Sie mit Hilfe der Zeichentabelle **Alex** als Kassierer Nr. 2.

Eingabe/Drücken:



Manager-Passwort

Sie können ein Manager-Passwort einrichten, um unberechtigten Zugang zum Z-Modus zu unterbinden. Da Erstellen eines Kassenaufsichtsberichts im Z-Modus die Transaktionsgesamtbeträge auf Null zurücksetzt, verhindert ein Management-Passwort das Nullsetzen dieser Gesamtbeträge durch Unberechtigte.

Definieren eines Manager-Passworts für den Z-Modus

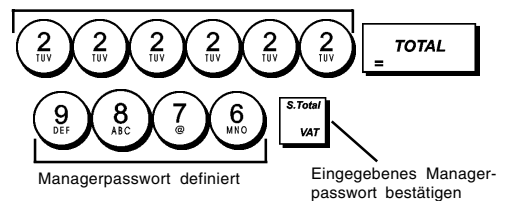
1. Kontroll-Schlüssel-Position: **PRG**.
2. Auf **2** **2** **2** **2** **2** **2** **TOTAL** drücken.
3. Geben Sie Ihr vier (4)stelliges Manager-Passwort ein und drücken Sie **S.Total** **VAT**.

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

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

Eingabe/Drücken

Schalten Sie auf den Z-Modus für die Passwort -Definition.



Löschen des Manager-Passworts für den Z-Modus

1. Kontroll-Schlüssel-Position: **PRG**.
2. Auf **2** **2** **2** **2** **2** **2** **TOTAL** drücken.
3. Auf **0** **0** **0** **0** **S.Total** **VAT** drücken.

Verwendung der durch ein Passwort geschützten Registrierkasse

Falls zum Schutz gegen unerlaubten Zugriff auf den Z-Modus ein Manager-Passwort eingerichtet ist, dieses Passwort folgendermaßen eingeben, um den Z-Bericht auszudrucken:

1. Kontroll-Schlüssel-Position: **Z1/Z2**.
2. Das 4-stellige Passwort eingeben.
3. Auf **check** drücken.



Trainingmodus

Im Trainingmodus kann die Kasse zum Simulieren von richtigen Verkaufstransaktionen zu Ausbildungszwecken benutzt werden. Alle in diesem Modus durchgeführten Transaktionen werden nicht in den Kassenaufsichtsberichten registriert und die Kassenbons haben keine fortlaufende Nummer; Anstatt der fortlaufenden Kassenbonnummer werden eine Reihe Sternchen ausgedruckt. Wenn die Kasse in den Trainingsmodus umgeschaltet ist, erfolgen alle Trainingstransaktionen im **REG** oder **JRNL** Modus.

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

Zum Umschalten der Kasse in den Trainingsmodus:



1. Kontroll-Schlüssel-Position: **PRG**.

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

3. Den Kontroll-Schlüssel auf **REG** oder **JRNL** schieben, um Trainingstransaktionen durchzuführen.


Zum Verlassen des Trainingsmodus:

1. Kontroll-Schlüssel-Position: **PRG**.

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

Um die Kasse in den Trainingsmodus zu schalten, wenn ein Passwort für den Trainingsmodus eingerichtet ist:


1. Kontroll-Schlüssel-Position: **REG** oder **JRNL**.

2. Ihr **[4-stelliges Passwort]** eingeben und auf  drücken.

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

Um den Trainingsmodus zu verlassen, wenn ein Passwort eingerichtet ist:

1. Kontroll-Schlüssel-Position: **REG** oder **JRNL**.

2. Ihr **[4-stelliges Passwort]** eingeben und auf  drücken.

Einrichten eines Passworts für den Trainingsmodus

Ein Passworts für den Trainingsmodus verhindert unberechtigten Zugang zum Trainingsmodus und erlaubt Training im Modus REG oder JRNL.

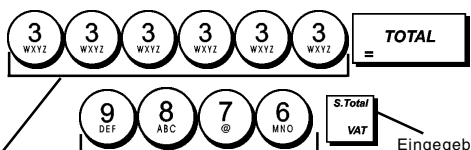
1. Kontroll-Schlüssel-Position: **PRG**.

2. Auf   drücken.

3. Geben Sie Ihren **[4-stelliges Passwort]** ein und drücken Sie .

HINWEIS: Nicht 0000 als Passwort definieren.

Beispiel: 9876 als Passwort für den Trainingsmodus einrichten.



Umschalten in den Modus zur Definition eines Passworts für den Trainingsmodus

Passwort für den Trainingsmodus definiert


Eingegebenes Passwort bestätigen

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".

- 1 Datums-Anzeige / -Ausdruck Format
0 = Datumsformat - "Tag - Monat - Jahr"
1 = Datumsformat - "Monat - Tag - Jahr"
- 2 Anzeige Uhrzeit
0 = 24-Stunden-Anzeige
1 = 12-Stunden-Anzeige
- 3 0 = Position des Dezimalpunkts - n
1 = Position des Dezimalpunkts - n.n
2 = Position des Dezimalpunkts - n.nn
3 = Position des Dezimalpunkts - n.nnn
- 4 Elektronisches Journal
0 = Dynamische Operation des Elektronischen Journals
1 = Standard-Operation des Elektronischen Journals
- 5 Auswahl der Speicherung des Elektronischen Journals
0 = Speichert Verkaufsbons nur im Elektronischen Journal
1 = Vollständige Speicherung im Elektronischen Journal
- 6 Warnton, der zu Beginn einer Transaktion anzeigt, dass der Speicher des Elektronischen Journals fast voll ist
0 = Warnton ausgeschaltet
1 = Warnton eingeschaltet
- 7 Warnton, der am Ende einer Transaktion anzeigt, dass der Speicher des Elektronischen Journals fast voll ist
0 = Warnton ausgeschaltet
1 = Warnton eingeschaltet
- 8 Kassierer - System Status
0 = Kassierer - System nicht aktiviert
1 = Kassierer - System aktiviert
- 9 Eingabe des vorgeschriebenen Kundensicherheitscodes
0 = ausgeschaltet
1 = eingeschaltet
- 10 Eingabe der vorgeschriebenen Kundennummer bei jeder Transaktion
0 = ausgeschaltet
1 = eingeschaltet
- 11 Aktivierung der Null-Preis-Registration
0 = Aktiviert
1 = Deaktiviert
- 12 MWSt. - Berechnung
0 = Reserviert
1 = MWSt. addieren
2 = MWSt. Berechnung
- 13 Bruchteil Rundungs-Modus
0 = Abrunden
1 = Abrunden 5/4
2 = Aufrunden
- 14 Auswahl Europäische Rundungs-Option
0 = Keine Europäische Rundung

- 1 = Auswahl Europäische Rundung - Schweiz
0.01 - 0.02 = Betrag gerundet auf 0.00
0.03 - 0.07 = Betrag gerundet auf 0.05
0.08 - 0.09 = Betrag gerundet auf 0.10
- 2 = Auswahl Europäische Rundung - Schweden
0.00 - 0.24 = Betrag gerundet auf 0.00
0.25 - 0.74 = Betrag gerundet auf 0.50
0.75 - 0.99 = Betrag gerundet auf 1.00
- 3 = Auswahl Europäische Rundung - Dänemark
0.00 - 0.12 = Betrag gerundet auf 0.00
0.13 - 0.37 = Betrag gerundet auf 0.25
0.38 - 0.62 = Betrag gerundet auf 0.50
0.63 - 0.87 = Betrag gerundet auf 0.75
0.88 - 0.99 = Betrag gerundet auf 1.00
- 15 Fremdwährungs-Wechsel-Berechnung
0 = Teilen
1 = Multiplizieren
- 16 Ausstellung von Mehrfach-Kassenbons
0 = Ausstellung von Mehrfach-Kassenbons
1 = Ausstellung von Mehrfach-Kassenbons ausgeschaltet
- 17 Schublade offen während einer KEIN VERKAUF-Transaktion
0 = offen eingeschaltet
1 = offen ausgeschaltet
- 18 Fortlaufende Nummer einer KEIN VERKAUF-Transaktion auf Kassenbon aktualisieren
0 = Aktualisieren eingeschaltet
1 = Aktualisieren ausgeschaltet
- 19 Null Überspringen
0 = Null auf Kassenberichten überspringen
1 = Keine Null auf Kassenberichten überspringen
- 20 Fortlaufende Kassenbon-Nummer nach Z1-Kassenbericht rücksetzen
0 = Kassenbon-Nummer rücksetzen ausgeschaltet
1 = Kassenbon-Nummer rücksetzen eingeschaltet
- 21 Gesamtumsatz nach Z1-Kassenbericht rücksetzen
0 = Gesamtumsatz rücksetzen ausgeschaltet
1 = Gesamtumsatz rücksetzen eingeschaltet
- 22 Z1/Z2-Zähler nach Z1-Kassenbericht rücksetzen
0 = Z1- und Z2- Zähler rücksetzen ausgeschaltet
1 = Z1- und Z2- Zähler rücksetzen eingeschaltet
- 23 (Reserviert)
- 24 Ausdruck Fontgrösse
0 = Normale Grösse
1 = Kleine Grösse
- 25 EJ-Bericht komprimierter Ausdruck
0 = Bericht komprimierter Ausdruck ausgeschaltet
1 = Bericht komprimierter Ausdruck eingeschaltet
- 26 Fortlaufende Kassenbon-Nummer nach Z1-Kassenbericht aktualisieren
0 = Fortlaufende Kassenbon-Nummer aktualisieren eingeschaltet
1 = Fortlaufende Kassenbon-Nummer aktualisieren ausgeschaltet
- 27-29 Reserviert
- 30 Datum ausdrucken
0 = Datum ausdrucken eingeschaltet
1 = Datum ausdrucken ausgeschaltet
- 31 Uhrzeit ausdrucken
0 = Uhrzeit ausdrucken eingeschaltet
1 = Uhrzeit ausdrucken ausgeschaltet
- 32 Fortlaufende Kassenbon-Nummer ausdrucken
0 = Eingeschaltet
1 = Ausgeschaltet
- 33 Zwischensumme  ausdrucken bei Betätigung
0 = Zwischensumme ausdrucken eingeschaltet
1 = Zwischensumme ausdrucken ausgeschaltet
- 34 Steuersymbol rechts vom Betrag ausdrucken
0 = Eingeschaltet
1 = Ausgeschaltet
- 35 MWSt.-Einzelheiten vor oder nach Gesamtbetrag (Verkaufsquittung) ausdrucken
0 = MWSt.-Einzelheiten nach Gesamtbetrag ausdrucken
1 = MWSt.-Einzelheiten vor Gesamtbetrag ausdrucken
- 36 MWSt.-Betrag nach Steuersatz aufgeteilt ausdrucken
0 = MWSt.-Betrag nach Steuersatz aufgeteilt ausdrucken eingeschaltet
1 = MWSt.-Betrag nach Steuersatz aufgeteilt ausdrucken ausgeschaltet
- 37 WSt.-Gesamtbetrag ausdrucken
0 = Eingeschaltet
1 = Ausgeschaltet
- 38 Versteuerbaren Betrag nach Steuersatz aufgeteilt ausdrucken
0 = Eingeschaltet
1 = Ausgeschaltet
- 39 Versteuerbaren Gesamtbetrag ausdrucken
0 = Eingeschaltet
1 = Ausgeschaltet
- 40 Versteuerbaren Betrag ohne MWSt. nach Steuersatz aufgeteilt ausdrucken
0 = Eingeschaltet
1 = Ausgeschaltet
- 41 Versteuerbaren Gesamtbetrag ohne MWSt. ausdrucken
0 = Eingeschaltet
1 = Ausgeschaltet
- 42 KEIN VERKAUF - Kassenbon ausdrucken
0 = KEIN VERKAUF - Kassenbon ausdrucken eingeschaltet
1 = KEIN VERKAUF - Kassenbon ausdrucken ausgeschaltet
- 43 Kopfzeile auf X/Z-Bericht ausdrucken
0 = Kopfzeile ausdrucken eingeschaltet
1 = Kopfzeile ausdrucken ausgeschaltet
- 44 Z1/Z2-Zähler ausdrucken
0 = Z1/Z2-Zähler ausdrucken eingeschaltet
1 = Z1/Z2-Zähler ausdrucken ausgeschaltet
- 45 Gesamtumsatz auf Z1/Z2-Bericht ausdrucken
0 = GU ausdrucken eingeschaltet
1 = GU ausdrucken ausgeschaltet
- 46 ZAHLUNGSMITTEL-Zähler auf Z1/Z2-Bericht ausdrucken
0 = Eingeschaltet
1 = Ausgeschaltet
- 47 KEIN VERKAUF-Zähler auf Z1/Z2-Bericht ausdrucken
0 = Eingeschaltet
1 = Ausgeschaltet
- 48 GESAMTSTORNO-Zähler auf Z1/Z2-Bericht ausdrucken
0 = Eingeschaltet
1 = Ausgeschaltet
- 49 GESAMTAUSZAHLUNGS-Zähler auf Z1/Z2-Bericht ausdrucken
0 = Eingeschaltet
1 = Ausgeschaltet

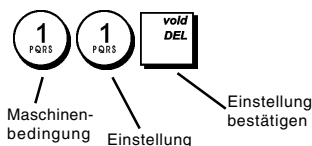
- 50-89 Reserviert
- 90 Landessprache - Auswahl
0 = Auswahl Englisch
 1 = Auswahl Spanisch
 2 = Auswahl Französisch
 3 = Auswahl Deutsch
 4 = Auswahl Holländisch
 5 = Auswahl Portugiesisch
 6 = Auswahl Dänisch
 7 = Auswahl Schwedisch

Ändern der Standardeinstellungen der Kasse

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









Beispiel: Einstellen des Datums im Format Monat/Tag/Jahr.

Eingabe/Drücken:





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 gedruckt.

1. Kontroll-Schlüssel-Position: **PRG**.
2. Geben Sie       ein und drücken Sie .
3. [4-stellige Fortlaufende Kassenbonnummer] eingeben und dann  drücken.



Z1 Zähler-Einstellung

Sie können den Z1 Zähler Ihren Geschäftsbedingungen entsprechend einstellen. Der neu eingestellte Z1 Zähler wird ausgedruckt

1. Kontroll-Schlüssel-Position: **PRG**.
2. Geben  Sie Ihren [4-stelligen Z1 Zähler-Code] ein und drücken Sie .








Z2 Zähler-Einstellung

Sie können den eingestellten Z2 Zähler Ihren Geschäftsbedingungen entsprechend einstellen. Der neu eingestellte Z2 Zähler wird nicht ausgedruckt.

1. Kontroll-Schlüssel-Position: **PRG**.
2. Geben  Sie Ihren [4-stelligen Z2 Zähler-Code] ein und drücken Sie .

Gesamtumsatz-Einstellung

Sie können programmieren, dass der Wert der Gesamtumsatz-Transaktionen auf den Kassenberichten ausgedruckt wird.

1. Kontroll-Schlüssel-Position: **PRG**.
2. Geben Sie      ein und drücken Sie .
3. Geben Sie Ihren [10-stelligen Gesamtumsatz-Code] ein und drücken Sie .

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 Kontroll-Schlüssel entweder in der Position X1/X2 oder der Position Z1/Z2 ist.

X- und Z-Berichte

Nachdem der Kontroll-Schlüssel in die **X1/X2**-Position gebracht wurde, werden alle aufgelaufenen Vorgangsinformationen ausgedruckt und **ALLE SUMMEN IM SPEICHER BELASSEN**. 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.



Nachdem der Kontroll-Schlüssel in die **Z1/Z2**-Position gebracht wurde, werden die gleichen Informationen wie beim X-Bericht ausgedruckt. Der einzige Unterschied zwischen den beiden Berichtsarten ist, dass nach einem Z-Bericht **ALLE SUMMEN IM SPEICHER** mit Ausnahme des Gesamtumsatzes **AUF NULL GESETZT** werden. Dieser Bericht wird normalerweise zum Tagesabschluss erstellt, um den nächsten Tag von Null zu beginnen.

HINWEIS: Um ein versehentliches Ausdrucken eines Z Berichtes zu vermeiden, können Sie ein Manager-Passwort für den Z-Modus einrichten, so wie es in dem Abschnitt "Managerpasswort für den Z-Modus" erklärt.





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 Abteilung anzuzeigen.

Kassenaufsichtsberichte X1 und Z1

HINWEIS: Wenn ein Z-Bericht eingeleitet ist, kann er nicht dupliziert werden. Daher sicherstellen, dass genug Papier in der Kasse ist.


1. Den Kontroll-Schlüssel-Position auf **X1/X2** oder **Z1/Z2** schieben (bedenken, dass ein Z2-Ausdruck alle Gesamtsummen auf Null setzt).
2. Wenn ein Manager-Passwort für den Z-Modus eingerichtet ist, das [4-stelliges Passwort] eingeben und auf drücken .
3. Auf  drücken.

Kassenaufsichtsberichte X2 und Z2

- Den Kontroll-Schlüssel-Position auf **X1/X2** oder **Z1/Z2** schieben (bedenken, dass ein Z2-Ausdruck alle Gesamtsummen auf Null setzt).
- Wenn ein Manager-Passwort für den Z-Modus eingerichtet ist, das **[4-stelliges Passwort]** eingeben und auf  drücken.
-   eingeben und auf  drücken.

Datum	14-11-2007	17:17	Fortlaufende
Kennung Z-Bericht	Z 1	1190	Kassenbonnummer
Nummer oder zugewiesener Name der Abteilung	DEPT 01	1111	Z-Zähler
	DEPT 02	15	Aktivitätenzähler Abteilung 1
	DEPT 03	*288.99	Gesamtumsatz Abteilung 1
	DEPT 04	*336.50	
	DEPT 05	24.5	
	DEPT 06	*117.54	
	DEPT 07	23	
	DEPT 13	*387.51	
	TOTAL-DEPT	-2	Gesamtumsatz alle Abteilungen
	TAX1 5.5%	*-3.50	
	TXBL...0.1 5.5%	15	
	TXBL...1 5.5%	*78.00	
	TAX2 7%	5	
	TXBL...0.2 7%	*53.05	
	TXBL...1 7%	1	
	TAX3 16%	*5.00	
	TXBL...0.3 16%	*1263.09	
	TXBL...1 16%	*14.39	
	TAX4 20%	*262.16	
	TXBL...0.4 20%	*276.55	
	TXBL...1 20%	*37.24	
	NON TAX	*532.38	
	TOTAL-TAX	*569.62	
	TXBL...TL_0	*15.95	
	TXBL...TL_W	*98.44	
	TL-COUPON	*114.39	
	TL-DISCNT	*60.95	
	NET	*334.92	
	TL-REFUND	*395.87	
	TL-VD/CORR	*240.85	
	GROSS	*128.53	
	TL-CASH	*1227.90	
	TL-CHECK	*1597.28	
	TL-CHARGE	*-10.10	
	TL-CARD	*0.00	
	TL-RECD AC	*0.00%	
	T-PAID OUT	*-9.76%	
	C-I-D	*1447.28	
	CHECK-I-D	*-142.99	
	CHARGE-I-D	*-9.50	
	CARD-I-D	*1263.09	
	EURO	0038	
	GT	*1084.33	
		0002	
		*108.50	
		0002	
		*10.50	
		0001	
		*50.00	
		0002	
		*212.00	
		0001	
		*150.00	
		*1146.33	
		*108.50	
		*10.50	
		*50.00	
		*27.19	
		1915.55	


Kassiererbericht

- Kassiererbericht
- Den Kontroll-Schlüssel-Position auf **X1/X2** oder **Z1/Z2** schieben (bedenken, dass ein Kassiererbericht Z alle Gesamtsummen auf Null setzt).
 - Auf  drücken.

	* YOUR RECEIPT *		
	* THANK YOU *		
	* *		

Nummer oder zugewiesener Name Kassierer 1	14-11-2007	17:01	Uhrzeit
	1180		
	CLERK REPORT	⊗	Kennung X-Bericht
	CLERK 1		
Aktivitätenzähler für Kassierer 1	041	*1242.30	Gesamtumsatz Kassierer 1
	CLERK02		
	004	*90.38	Gesamtumsatz Kassierer 2
	TL-CLERK	*1332.68	Gesamtumsatz alle Kassierer

PLU Verkaufsberichte








- Den Kontroll-Schlüssel-Position auf **X1/X2** oder **Z1/Z2** schieben (bedenken, dass ein PLU-Bericht Z alle PLU-Gesamtsummen auf Null setzt).
- Auf  drücken.

	* YOUR RECEIPT *		
	* THANK YOU *		
	* *		

Datum	14-11-2007	17:09	Kennung X-Bericht
	1186		
	PLU REPORT	⊗	PLU-Menge verkauft
PLU-Nummer oder zugewiesener Name	PLU001	16	PLU-Gesamtumsatz
	PLU002	*77.59	
	PLU 006	9	
	TOTAL-PLU	*90.00	Gesamtumsatz alle PLUs
		13	
		*58.00	
		*225.59	


Bericht über Abteilungen-programmierung

Dieser Bericht erstellt einen Ausdruck über die Programmierung der Abteilungen. Er zeigt den Status und den assoziierten Preis für jede Abteilung.

- Kontroll-Schlüssel-Position: **PRG**.
- Auf        drücken.

Bericht über PLU-Programmierung

Dieser Bericht erstellt einen Ausdruck über die Programmierung der PLUs: ihre Nummer, den zugehörigen Preis, MWSt. Satz, Namen, und assoziierte Abteilung.

- Kontroll-Schlüssel-Position: **PRG**.
- Auf  drücken.

Bericht über Programmierung der Registrierkasse

Dieser Bericht erstellt einen Ausdruck über die Programmierung der Registrierkasse. Es sind die Werte aufgelistet, die für alle Systemoptionen, die MWSt.-Sätze, die Wechselkurse und den Abschlag programmiert sind sowie das für daseingerichtete Managerpasswort, das Passwort für den Trainingsmodus und den 3-stellige Sicherheitscode, der für jeden Kassierer definiert ist.


1. Kontroll-Schlüssel-Position: **PRG**.

2. 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. Den Kontroll-Schlüssel-Position auf **X1/X2** oder **Z1/Z2** schieben (bedenken, dass in der Z-Stellung der Inhalt des Trainingsreports gelöscht wird).

2. Auf  drücken.


```
*****
*   YOUR RECEIPT   *
*   THANK YOU     *
*                 *
*****
                               16:59
14-11-2007          ****
X0                   1112
DEPT 01              1
                    *35.00
DEPT 02              4
                    *331.05
DEPT 03              5
                    *82.83
DEPT 06              1
                    *6.00
DEPT 07              2
                    *35.65
```

```
-----
TOTAL-TAX           *34.84
TXBL_TL_0           *413.59
TXBL_TL_W           *496.53
NET                 *496.53
GROSS               *496.53
TL-CASH             0002
                    *138.10
TL-CHECK            0002
                    *197.43
TL-CARD             0001
                    *161.00
TL-RECD AC         0002
                    *270.00
T-PAID OUT         0002
                    *175.00
TL-NOSALE          0003
C-I-D              *233.10
CHECK-I-D          *197.43
CARD-I-D           *161.00
GT                 *1632.50*
```


Elektronische Journalberichte

Erstellen eines Bericht des Elektronischen Journals löscht nicht den Speicher des Elektronischen Journals, wenn das Steuerschloss auf **X1/X2** steht (es bleiben also alle Transaktionsdaten erhalten). **Hingegen wird bei Erstellen des Berichts mit dem Schloss in der Z1/Z2-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.


Um das Ausdrucken vorübergehend zu unterbrechen, auf

 drücken (nützlich, wenn beispielsweise das Papier ausgeht).



Vollständiger Bericht aus dem Elektronischen Journal

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

1. Kontroll-Schlüssel-Position auf: **X1/X2** oder **Z1/Z2**. Denken Sie daran, dass in Position Z der Inhalt des Electronic Journal-Speichers gelöscht wird, nachdem


Sie  drücken. Stellen Sie sicher, dass sich im Drucker ausreichend Papier befindet.

Nachdem der Kassenbericht ausgedruckt wurde, erklingt (2 Sekunden lang) ein Ton, wonach die Kasse eine Bestätigung abwartet:

 drücken, um den Journalbericht  zu löschen oder ohne zu Löschen abzubrechen.

2. Wenn ein Geschäftsführer-Passwort definiert wurde, geben Sie das **[4-stelliges Passwort]** ein und drücken

Sie .

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. Kontroll-Schlüssel-Position auf: **X1/X2** oder **Z1/Z2** (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. Wenn ein Geschäftsführer-Passwort definiert wurde, geben Sie das **[4-stelliges Passwort]** ein und drücken

Sie .

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 Kassenbons und Z-Kassenaufsichtsberichte, die in den Zeilen der programmierten Kapazität gespeichert sind.

1. Kontroll-Schlüssel-Position auf: **X1/X2** oder **Z1/Z2** (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. Wenn ein Geschäftsführer-Passwort definiert wurde, geben Sie das **[4-stelliges Passwort]** ein und drücken Sie .
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 Kassenbons vor dem gewählten Z-Bericht zusammen mit dem Bericht selbst.

1. Kontroll-Schlüssel-Position auf: **X1/X2** oder **Z1/Z2** (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. Wenn ein Geschäftsführer-Passwort definiert wurde, geben Sie das **[4-stelliges Passwort]** ein und drücken Sie .
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. Das Druckerfach öffnen und den Kontroll-Schlüssel auf REG oder JRNL schieben. In der Stellung REG werden alle Verkaufsvorgänge im Journal registriert, während in JRNL nur Kassenbons gedruckt werden.
2. Wenn das Kassierersystem aktiviert und Kassierercodes programmiert sind, die betreffende Kassierernummer eingeben, drücken, den zugehörigen 3-stelligen Geheimcode eingeben und dann wieder drücken.

Wenn das Kassierersystem aktiviert, aber kein Kassierercode eingerichtet ist, die eine Kassierernummer von bis eingeben und auf drücken.

Datums- und Uhrzeit-Display

Sie können das aktuelle Datum und die Uhrzeit mit der Registrierkasse ausserhalb einer Verkaufs-Transaktion anzeigen, indem Sie drücken, um das Datum, und

, um die Uhrzeit in entweder dem **REG** oder **JRNL** Modus anzuzeigen.

Anzeige der noch freien Kapazität im Elektronischen Journal

Wenn die Kasse im REG oder JRNL Modus ist, können Sie sich die im Elektronischen Journal noch freien Transaktions-

zeilen anzeigen lassen, indem Sie auf drücken.

Muster von Kassenbons

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

Kassenbonkopf auf 6 Zeilen mit max. 24 Zeichen pro Zeile

Kassierer- nummer oder zugewiesener Name	* YOUR RECEIPT *	
	* THANK YOU *	Uhrzeit
	* *	
	*****	Fortlaufende Kassenbon- nummer
Datum	CLERK 1 16:13	Artikelpreis mit Kennung für den MWSt.- Satz der Abteilung
Abteilungen	DEPT 01 *10.00T1	
	DEPT 02 *2.50T2	
	DEPT 07 *12.95	
	DEPT 03 *5.00T3	Artikelpreis in MWSt.-freier Abteilung
	DEPT 04 *15.50T4	
Gezahlter Barbetrag	----- SUBTOTAL *45.95	

	TOTAL *45.95	Zu zahlender Gesamtbetrag
	CASH *50.00	
	CHANGE *4.05	Gesamt-MWSt.

	TOTAL-TAX *3.95	Zu zahlendes Rückgeld

	/ HAVE A NICE DAY /	
	/ PLEASE COME AGAIN /	

Fußzeilen des Kassenbons

Das folgende Beispiel enthält so wenig Information wie irgend möglich. Für diese Art von Kassenbon die Systemoptionen 30, 31, 32, 34 und 37 entsprechend programmieren. Einzelheiten finden sich unter "Systemoptionen".

Kassenbonkopf auf 6 Zeilen mit max. 24 Zeichen pro Zeile

Kassierer- nummer oder zugewiesener Name	* YOUR RECEIPT *	
	* THANK YOU *	
	* *	

	CLERK 1	
Abteilungen	DEPT 01 *10.00	Artikelpreis
	DEPT 02 *2.50	
	DEPT 07 *12.95	
	DEPT 03 *5.00	
	DEPT 04 *15.50	


	SUBTOTAL *45.95	


Gezahltes Bargeld	TOTAL *45.95	Zu zahlender Gesamtbetrag
	CASH *50.00	
	CHANGE *4.05	Zu zahlendes Rückgeld

	/ HAVE A NICE DAY /	
	/ PLEASE COME AGAIN /	


Kassenbon AN/AUS

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

1. Kontroll-Schlüssel-Position: **PRG**.
2. Auf  drücken.

HINWEIS: Sie können diese Einstellung aufheben und einen Kassenbon für die letzte Transaktion drucken, indem Sie für so viele Bons, wie Sie wollen, auf  drücken.






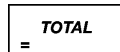
Verlassen des Modus ohne Ausdrucken

1. Kontroll-Schlüssel-Position: **PRG**.
2. Auf  drücken.

Einzelpostenverkauf und Rückgeld in bar

Der eingegebene Betrag kann max. 7-stellig sein.














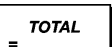
Beispiel: Registrierung eines Artikels à €1,00 auf Abteilung 1 und Rückgeldberechnung für einen Betrag von €5,00.

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 Abteilung 1 eines Stückpreises von €0,50 auf Abteilung 5 und eines Stückpreises von €1,65 auf Abteilung 27 bei Barzahlung der exakten Summe von €4,65.

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

Registrieren mehrerer Posten mit exakter Barzahlung in einer Fremdwährung









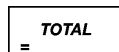
Beispiel: Registrieren eines Stückpreises von €10,00 auf Abteilung 1 und eines Stückpreises von €20,00 auf Abteilung 2 bei Barzahlung der exakten Summe in der Fremdwährung.

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

Registrieren eines Mehrpostenverkaufs mit demselben Stückpreis

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

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

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

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

Beispiel: Registrieren eines Stückpreises von €69,99 auf Abteilung 1, eines Stückpreises von €5,99 auf Abteilung 4 und eines Stückpreises von €3,50 auf Abteilung 22. Berechnen des Rückgeldes auf 150,00 US\$.

1. Auf      drücken.
2. Auf     drücken.
3. Auf      drücken.
4. Auf  drücken, um die Zwischensumme in der lokalen Währung anzuzeigen und zu drucken.

- 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.

Registrieren einer Zahlung mit Kreditkarte

Beispiel: Registrieren eines Artikels à €2,50 auf Abteilung 1 und eines Artikels à €3,00 auf Abteilung 2 als Kreditkartenzahlung.

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

Geteilte Zahlungsweise Bargeld/ Kreditkarte

Beispiel: Registrieren eines Artikels à €10,00 und eines Artikels à €15,00 auf Abteilung 2. Vom Gesamtbetrag werden €20,00 in bar und €5,00 mit Kreditkarte gezahlt.

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

Scheckzahlung

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

- Auf drücken.
- Auf drücken.

Zahlung mit Karte

Beispiel: Registrieren von €120,00 auf Abteilung 2 und von €50,00 auf Abteilung 3. Bezahlung mit Karte.

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

Scheckzahlung mit Rückgeld

Beispiel: Registrieren eines Stückpreises von €19,50 auf Abteilung 4, eines Stückpreises von €2,50 auf Abteilung 5 und eines Stückpreises von €5,00 auf Abteilung 26. Berechnen des Rückgeldes auf einen Scheck über €30,00.

- Auf drücken.
- Auf drücken.
- Auf drücken.
- Auf drücken.
- Auf drücken. Der Rückgeldbetrag wird angezeigt.



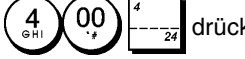

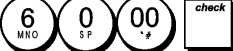

Scheckzahlung in Fremdwährung mit Rückgeld in lokaler Währung

Beispiel: Registrieren eines Stückpreises von €19,50 auf Abteilung 4, eines Stückpreises von €2,50 auf Abteilung 5 und eines Stückpreises von €5,00 auf Abteilung 25. Berechnen des Rückgeldes 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 Abteilung 1, eines Stückpreises von €36,00 auf Abteilung 3 und eines Stückpreises von €4,00 auf Abteilung 4. Gezahlt wird mit einem Scheck über €60,00 und €4,00 in bar.

1. Auf  drücken.
2. Auf  drücken
3. Auf  drücken.
4. Auf  drücken.
5. Auf  drücken. Der verbleibende Rest wird angezeigt.
6. Auf  drücken.

Registrieren eines Abschlags (Coupon/Gutschrift)


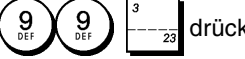




Der eingegebene Betrag kann max. 7-stellig sein.

Beispiel: Registrieren einer €0,10 Gutschrift bei einem Posten von €2,00 auf Abteilung 2.

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







Prozentualer Abschlag auf den Gesamtbetrag

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

1. Auf  drücken.
2. Auf  drücken.
3. Auf  drücken.
4. Auf  drücken, um den programmierten Abschlag von 10% anzuwenden. Der ermäßigte Betrag wird angezeigt.
5. Auf  drücken.
6. Auf  drücken. Das Rückgeld für den Kunden wird angezeigt.


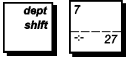





Prozentualer Abschlag auf den Gesamtbetrag mit einem manuell eingegebenen Prozentsatz

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

1. Auf  drücken.
2. Auf  drücken.
3. Auf  drücken.
4. Auf  drücken, um den rabattierten Betrag anzuzeigen.
5. Auf  drücken.
6. 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 Abteilung 1, Anwenden des programmierten Abschlagssatzes auf einen Posten von €3,50 auf Abteilung 27 und eines Satzes von 3% auf einen Posten von €5,00 auf Abteilung 2. Berechnen des Rückgeldes bei Zahlung von €11,00.

1. Type  drücken.
2. Type  drücken.
3. Auf  drücken, um den programmierten Abschlag anzuwenden. Der rabattierte Betrag wird angezeigt.
4. Auf  drücken.
5. Auf  drücken. Der rabattierte Betrag wird angezeigt.
6. Auf  drücken.
7. Auf  drücken. Das Rückgeld für den Kunden wird angezeigt.

Registrieren einer Transaktion mit vordefinierten PLU-Nummern

Voraussetzung ist, dass zuvor PLU-Nummern definiert worden sind.

Beispiel: Registrieren eines ganzen Vorgangs unter Verwendung von PLU-Nummern: PLU 1 und dreimal PLU 2. Rückgeld bei Barzahlung von €5,00 berechnen.

1. Auf drücken.
2. Auf drücken. Der multiplizierte Betrag wird angezeigt.
3. Auf drücken.
4. Auf drücken. Das Rückgeld für den Kunden wird angezeigt.

Überschreiben eines zuvor programmierten PLU-Preises

Beispiel: Den Verkauf eines programmierten PLU1 registrieren und dann den zuvor programmierten PLU1 mit €3,50 überschreiben. Berechnen des Rückgeldes bei einer Zahlung von €5,00.

1. Auf drücken.
2. Auf drücken.
3. Auf drücken.
4. Auf drücken.
5. Auf drücken. Das Rückgeld für den Kunden wird angezeigt.

Registrieren von Mehrfachstornos und Storno der letzten Eingabe innerhalb eines Registriervorgangs

Beispiel: Storno einer fehlerhaften Eingabe von €2,50 auf Abteilung 2; anschließend Registrierung eines Artikels à €3,00 auf dieselbe Abteilung 2. Beenden mit Zahlung des exakten Betrages.

1. Auf drücken.
2. Auf drücken. Der stornierte Betrag wird angezeigt und gedruckt.
3. Auf drücken.
4. Auf drücken.
5. Auf drücken.

Stornieren der Transaktion vor der Bezahlung

Beispiel: Stornieren einer Transaktion vor dem Registrieren der Bezahlung. Registrieren eines Artikels à €2,50 auf Abteilung 2 und eines Artikels à €5,00 auf Abteilung 22.

1. Auf drücken.
2. Auf drücken.
3. Auf drücken.
4. Auf drücken. Der stornierte Betrag wird angezeigt und ausgedruckt.

Rückerstattung für mehrere Posten

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

1. Auf drücken.
2. Auf drücken.
Der rückzuerstattende Betrag wird angezeigt.
3. Auf drücken.
4. Auf drücken.
Der rückzuerstattende Betrag wird angezeigt.
5. Auf drücken.
6. Auf drücken.

Registrieren von Mehrfachstornos und Rückerstattungen

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

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

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

Registrieren einer erhaltenen Einzahlung

Zum Registrieren von erhaltenen Einzahlungen können bis zu 7 Stellen eingegeben werden.

Beispiel: Registrieren einer Einzahlung von €200,00.

- Auf drücken.

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

Registrieren in einer Abteilung für negative Umsätze

Voraussetzung ist, dass eine normale Abteilung für einen negativen Status programmiert ist wie unter "Zuordnung Mehrfach-/Einzelpostenverkauf, Steuer-Status und Festpreis zu einer Abteilung" beschrieben. Diese Vorgänge sind nützlich, wenn der Kassierer Geld an Kunden zurückzahlen müssen wie z.B. bei Rückerstattung einer Anzahlung.

Beispiel: Die Abteilung 24 ist für Einzelposten-transaktionen mit negativem Umsatz programmiert. Registrieren einer Rückzahlung von €1,00 für Rücknahme von Flaschen.

- Auf drücken.
- Auf drücken.

Registrieren von Verkäufen von loser Ware

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

- Auf drücken.
- Auf drücken.

Auszahlung

Zum Registrieren von Auszahlungen können bis zu 7 Stellen eingegeben werden.

Beispiel: Registrieren einer Auszahlung von € 150,00.

- Auf drücken.

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

Registrieren einer Kennnummer für eine Transaktion

Die Kennnummer kann max. 7-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 Abteilung 4 mit der Nummer 3459.

Abschluss mit Zahlung des exakten Betrags.

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

Registrieren eines Nullbons

Dieser Vorgang führt zur Öffnung der Geldschublade und zum Ausdruck eines Nullbons. Der Vorgang wird im Aufsichtsbericht als fortlaufende Transaktion gezählt. Wenn kein Nullbon ausgedruckt werden soll, den Wert der systemoption von 42 auf 1 schalten. Einzelheiten entnehmen Sie bitte aus "Systemoptionen".

- Auf drücken.

Ausgeben einer Kopie des letzten Kassensbons

Sie können eine Kopie des zuletzt ausgegebenen Kassensbons drucken. Damit diese Funktion funktionstüchtig wird, muss die Systemoption 16 auf ihren Voreinstellungswert 0 (Mehrfachkassensbons sind dabei erlaubt) gestellt werden. Einzelheiten entnehmen Sie bitte aus "Systemoptionen".

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 Abteilung 3 und exakter Barzahlung. Ausdrucken einer Kopie des Kassensbons.

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

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, 40 departments, 8 clerks, up to 400 PLU settings and 3,000 line electronic journal
Displays:	Two 10-digit operator and client alphanumeric Vacuum Florescent Displays (VFD). Symbols for error, change, subtotal, minus, total, foreign currency value, electronic journal memory nearly full or full, Department number and item count shown
Capacity:	7-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:	Three standard "AA" size batteries which safeguard memory contents in the event of power failures
Technology:	CMOS RAM
Power cons.:	Standby 11 W, Operating 38.5 W
Operating Temperature:	32 – 104 °F (0 °C – 40 °C)
Dimensions:	328.5 mm (W) x 425 mm (D) x 284 mm (H)
Weight:	6.1 Kg (13.45 lbs)

DEUTSCH

Registrierkasse: Technische Eigenschaften und Sicherheitshinweise

Technische Eigenschaften

Im folgenden sind technischen Eigenschaften dieses Registrierkassenmodells zusammengestellt.

Typ:	Elektronische Registrierkasse mit Thermodrucker, 40 Abteilungen, 8 Kassierern, bis zu 400 PLU-Einstellungen und Elektronischem Journal mit 3.000 Zeilen
Displays:	Zwei 10-stellige Kassierer- und Kundendisplays (fluoreszierende Vakuumdisplays - VFD), Anzeige von Symbolen für Fehler, Rückgeld, Zwischensumme, Minus, Gesamtsumme, Fremdwährungswert, „Journal Speicher fast voll“, Abteilungsnummer und Artikelanzahl
Kapazität:	7-stellige Eingabe und Ausgabe
Drucker:	Thermodrucker mit 24 Spalten und Papierschnellladen
Papier:	57,5 ± 0,5 mm Thermopapier
Batterien:	drei Standard "AA" Batterien zur Speicherhaltung bei Stromausfall
Technologie:	CMOS RAM
Stromverbrauch:	Bereitschaft 11 W, in Betrieb 38,5 W
Betriebs-temperatur:	0 °C – 40 °C
Abmessungen:	328,5 mm (W) x 425 mm (T) x 284 mm (H)
Gewicht:	6,1 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", 40 départements, 8 vendeurs, jusqu'à 400 paramètres PLU et journal électronique à 3.000 lignes
Afficheurs:	Deux afficheurs VFD (Vacuum Florescent Displays) 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, nombre du département et compteur articles
Capacité:	7 chiffres en entrée
Imprimante:	Imprimante thermique avec 24-colonnes
Rouleau de papier:	57,5 ± 0,5 mm papier thermique
Piles:	Trois piles standard "AA" pour la sauvegarde du contenu de la mémoire en cas de coupure de courant
Technologie:	CMOS RAM
Consommation:	Au repos 11 W, en fonction 38,5 W
Température de fonctionnement:	0 °C – 40 °C
Dimensions:	328,5 mm (L) x 425 mm (P) x 284 mm (H)
Poids:	6,1 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 40 departamentos, 8 cajeros, hasta 400 entradas de PLU y diario electrónico de 3.000 líneas
Pantallas:	Dos Pantallas Fluorescentes en Vacío (VFD) 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, número de departamento y recuento de artículos
Capacidad:	Introducción y lectura de 7 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:	Tres pilas estándar formato "AA" que protegen el contenido de la memoria en caso de fallos de corriente
Tecnología:	CMOS RAM
Cons. corriente:	Standby 11 W, Operando 38,5 W
Temp. operativa:	0 °C – 40 °C
Dimensiones:	328,5 mm (A) x 425 mm (P) x 284 mm (H)
Peso:	6,1 Kg

NEDERLANDS

Specificaties en veiligheid

Technische eigenschappen

Hieronder vindt u de technische eigenschappen van dit model kasregister.

Type:	Elektronisch kasregister met clamshell thermische printer, 40 omzetgroepen, 8 medewerkers, maximaal 400 PLU-instellingen en elektronische journaal met maximaal 3.000 regels
Displays:	Twee 10-cijferige VFD-displays (Vacuum Fluorescent Display), voor medewerker en klant. Symbolen voor fouten, wisselgeld, subtotaal, korting, totaal, valuta-conversie, elektronisch journaalgeheugen bijna vol of vol, Nummer omzetgroep en aantal artikelen
Capaciteit:	7 cijfers invoer en uitlezen
Printer:	Thermisch, 24 tekens per regel met drop-in papiertoevoer
Papier:	57,5 ± 0,5 mm rol thermisch papier
Batterijen:	Drie standaard "AA" batterijen die de inhoud van het geheugen waarborgen bij stroom uitval
Technologie:	CMOS RAM
Stroomverbruik:	Standby 11 W, bij gebruik 38,5 W
Bedrijfs-temperatuur:	0 °C – 40 °C
Afmetingen:	328,5 mm (B) x 425 mm (D) x 284 mm (H)
Gewicht:	6,1 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, 40 departamentos, 8 funcionários, até 400 PLU programáveis e registo electrónico com 3.000 linhas
Visores:	Dois visores (VFD) 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, número de departamento e número de itens
Capacidade:	Entrada e leitura de 7 dígitos
Impressora:	Impressora térmica de linhas a 24 colunas
Abastecimento de papel:	Papel térmico de 57,5 ± 0,5 mm
Pilhas:	Três 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 11 W, Em Operação 38,5 W
Temperatura de Operação:	0 °C – 40 °C
Dimensões:	328,5 mm (L) x 425 mm (P) x 284 mm (A)
Peso:	6,1 Kg

Procedimentos de Segurança

- A tomada de corrente onde liga a caixa registradora deve estar perto da máquina e ser de fácil acesso.
- Não utilize a caixa registradora no exterior à chuva ou perto de qualquer líquido.

DANSK

Kasseapparatets specifikationer og sikkerhed

Tekniske specifikationer

Nedenfor finder de kasseapparatets tekniske specifikationer.

Type:	Den elektroniske kasseapparat med en muslingeskalkformet termoprinter, 40 Varegrupper, 8 ekspedienter, op til 400 PLU indstillinger og 3.000 linjer elektronisk journal
Displays:	To 10-cifrede alfanumeriske vakuum fluorescerende ekspedient og kundedisplays (VFD). Symboler for fejl, byttepenge, subtotal, minus, total, beløb i udenlandsk valuta, elektronisk journal hukommelse næsten fuld, varegruppe nummer eller fuld og varetæller
Kapacitet:	7-cifret indtastning og aflæsning
Printer:	24 kolonne linier termoprinter med drop-in papirfremføring
Papir:	57,5 ± 0,5 mm termopapir
Batterier:	Tre stk. standard AA batterier, der beskytter hukommelsen i tilfælde af strømsvigt
Teknik:	CMOS RAM
Forbrug:	Standby 11 W, i drift 38,5 W
Driftstemperatur:	0 °C til 40 °C
Mål:	328,5 mm (B) x 425 mm (L) x 284 mm (H)
Vægt:	6,1 Kg

SWENSKA

Kassaregisterspecifikationer och säkerhet

Tekniska egenskaper

Nedan beskrivs de tekniska egenskaperna för den här kassaregistermodellen.

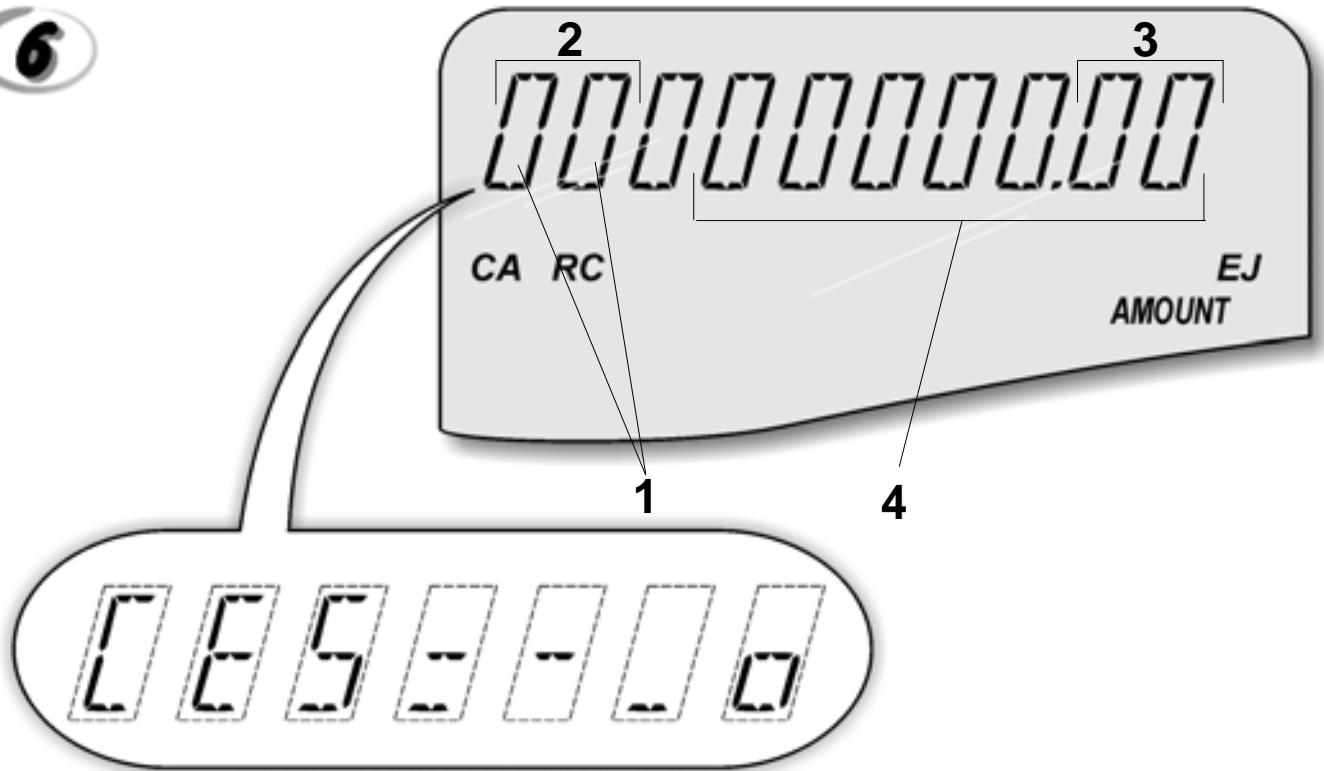
Typ:	Elektroniskt kassaregister med termisk skrivare av clamshell-typ, 40 varugrupper, 8 expediter, upp till 400 PLU inställningar och en 3.000 raders elektronisk journal
Displayer:	Två alfanumeriska 10-siffriga Vakuum Fluorescerande Displayer (VFD) för operatör resp kund. Symboler för fel, byttepengar, delsumma, minus, total, belopp i utländsk valuta, elektronisk journal med minne nästan fullt eller fullt, samt visning, varugruppsnummer av antal artiklar
Kapacitet:	7-siffrig inknappning och avläsning
Skrivare:	24-teckens termisk skrivare med drop-in pappersladdning
Papper:	57,5 ± 0,5 mm värmekänsligt papper
Batterier:	Tre standard AA batterier vilka skyddar innehållet i minnet i fall av strömbrott
Teknik:	CMOS RAM
Strömförbrukning:	Standby 11 W, i drift 38,5 W
Driftstemperatur:	0 °C – 40 °C
Mått:	328,5 mm (B) x 425 mm (L) x 284 mm (H)
Vikt:	6,1 Kg

Säkerhetsåtgärder

- Väggtaget till det här kassaregistret måste sitta nära apparaten och vara lättåtkomligt.
- Använd inte det här kassaregistret utomhus i regnväder eller i närheten av vätskor.

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

6



7

Character Table
Tableau des Caractères
Zeichentabelle
Tabla de Caracteres

Tekencodetabel
Tabela de Caracteres
Karakterkode Tabel
Teckentabell

A No of times to press	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
Keypad key B																												
00	0	!	"	#	\$	%	&	'	()	*	+	,	-	.	/	:	;	<	=	>	?						
1	P	Q	R	S	p	q	r	s	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	.	/	:	;	<	=	>	?		
2	T	U	V	t	u	v	2	3	4	5	6	7	8	9	0	.	/	:	;	<	=	>	?					
3	W	X	Y	Z	w	x	y	z	3	4	5	6	7	8	9	0	.	/	:	;	<	=	>	?				
4	G	H	I	g	h	i	4	5	6	7	8	9	0	.	/	:	;	<	=	>	?							
5	J	K	L	j	k	l	5	6	7	8	9	0	.	/	:	;	<	=	>	?								
6	M	N	O	m	n	o	6	7	8	9	0	.	/	:	;	<	=	>	?									
7	7	@	[\]	*	_	{		}	-	_	~	Σ	∅	∞	∞	∞	∞	∞	∞	∞	∞	∞	∞	∞	∞	∞
8	A	B	C	a	b	c	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	.	/	:	;	<	=	>	?	
9	D	E	F	d	e	f	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	.	/	:	;	<	=	>	?		

A = Nombre de fois que l'on doit presser la touche
 N. mal drücken
 Número de veces a pulsar
 Aantal keren drukken
 N° de vezes que deve premir
 Tryk antal gange
 Antal gånger för nertryckning

B = Touches clavier
 Tastenblock
 Tecla del teclado
 Toets toetsenblok
 Tecla
 Tastaturtast
 Tangentbordsknapp

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 contedor 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 doorkruiste 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 Verwaltung 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.

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 UNIÓIN 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, ÅTERTVINNING OCH BORTSKAFFNING AV ELEKTRO- OCH ELEKTRONIKUTRUSTNINGAR SAMT DERAS KOMPONENTER

1. AVSEENDE LÄNDERNA I DEN EUROPEISKA UNIONEN (EU)

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

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

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



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

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

2. AVSEENDE ÖVRIGA LÄNDER (EJ INOM EU)

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

Code: 541200