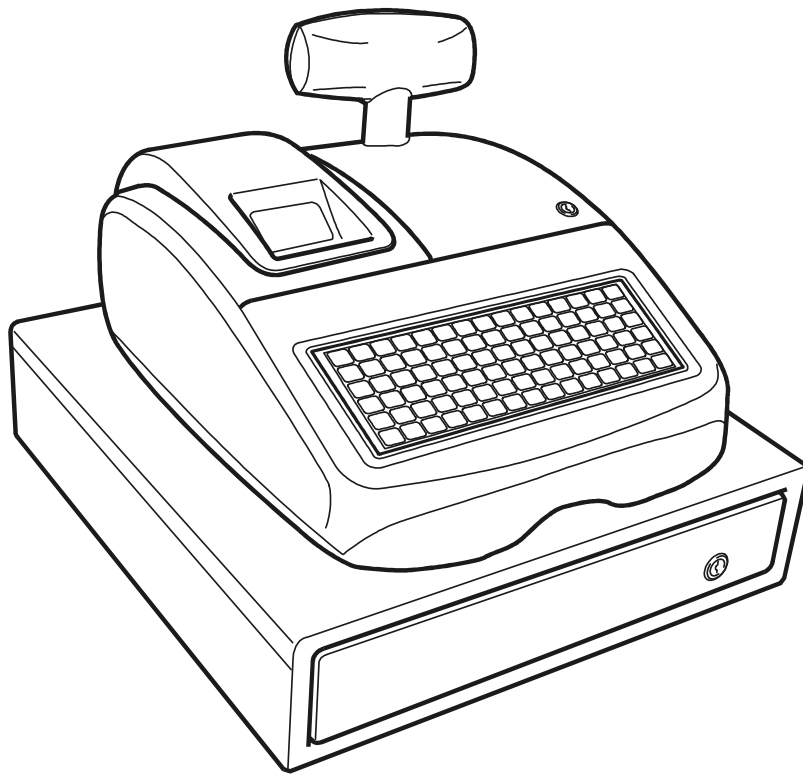


ECR 6920 F

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.
-

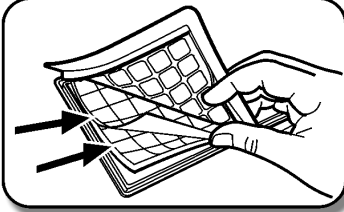
Vi önskar fästa din uppmärksamhet på verksamheterna som anges nedan, eftersom dessa kan kompromittera produktens egenskaper:

- 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.
-

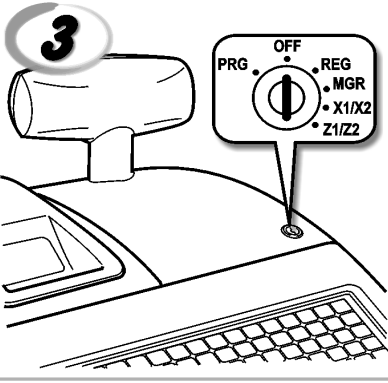
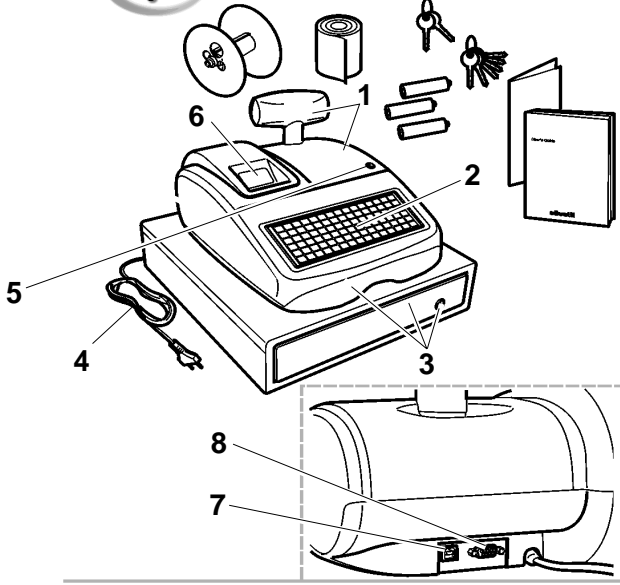
FIGURES - IMAGES
 ABBILDUNGEN - FIGURAS
 AFBEELDINGEN - FIGURAS
 FIGURER - BILDER



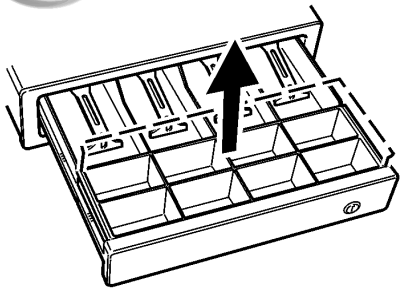
2



1



4



5

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
	feed	receipt on/off	clerk	+ paym extra invoice	PLU code	dept shift & code	cred 2	PLU price	6	12	18	24	30	36	42
33	take out FC	table #	guest # tray TL tray	new bal hold recall	review pay trans	5	10	cred 1	price 1	5	11	17	23	29	35
32	#INS	+ / -	7	8	9	4	9	charge	price 2	4	10	16	22	28	34
31	%1 RA	%2 PO	4	5	6	3	8	check	PLU page 1	3	9	15	21	27	33
30	refund	Xtime EJ lines	1	2	3	2	7	S. Total VAT	PLU page 2	2	8	14	20	26	32
28	ECI void	C	0	00	.	1	6	TOTAL 2nd RC	PLU page 3	1	7	13	19	25	31
27															
	26	25	24	23	22	21	20	19	18	17				15	

	1	2	3												4
	feed		caps	?	↑	!	-	#	\$	%	&	'	{	}	DEL
			clerk	PLU code	dept shift code	//	PLU price								
	take out FC	DW	new bal hold recall	CE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	
12	#INS	%	7	8	9	Q	W	E	R	T	Y	U	I	O	P
						q	w	e	r	t	y	u	i	o	p
	%1 RA	%2 PO	4	5	6	A	S	D	F	G	H	J	K	L	:
						a	s	d	f	g	h	j	k	l	:
	refund	Xtime EJ lines	1	2	3	@	Σ	Z	X	C	V	B	N	M	[
	exit	clear	0	00	record	+	∫	*	/	SP	SP	.	/	.	ENTER
	ECI void							TOTAL 2nd RC	PLU page 3						
	11	10	9	8				7	6						5

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 registadora a uma tomada eléctrica 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 registadora.

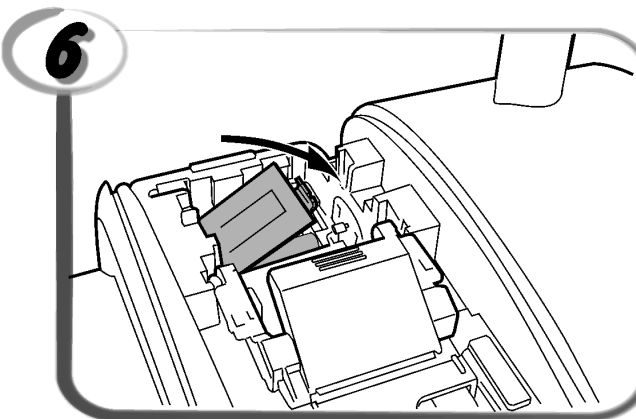
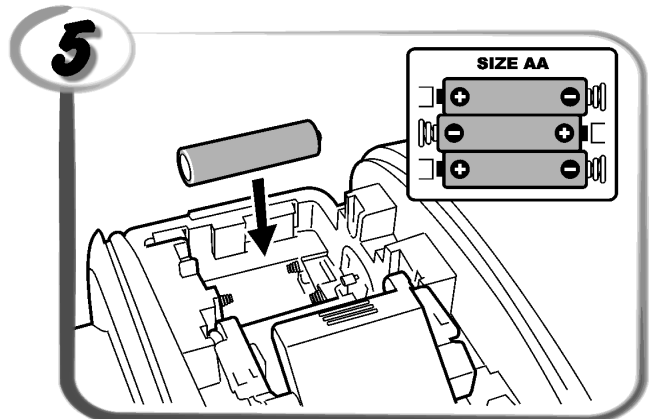
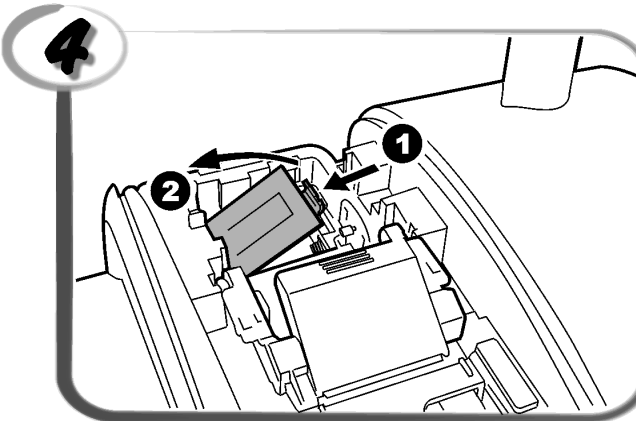
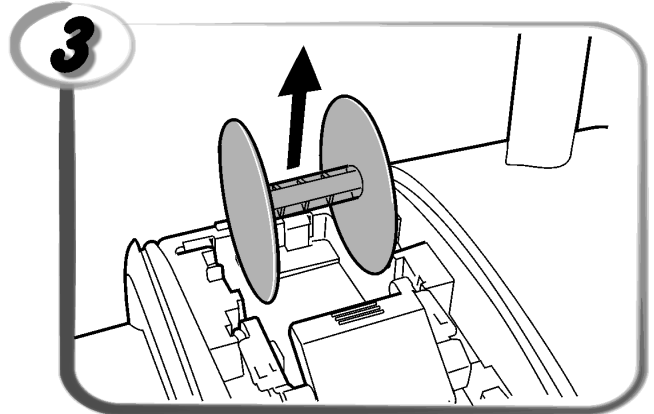
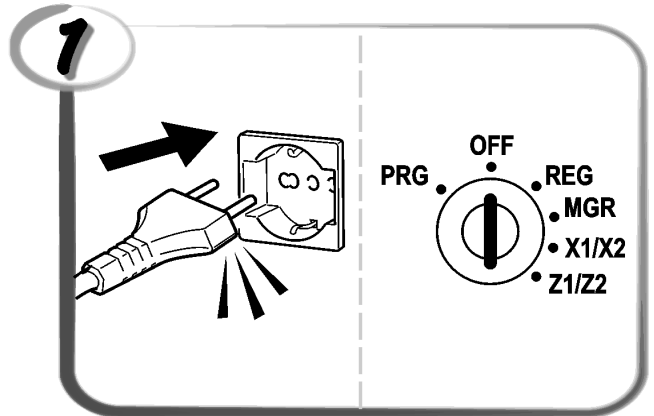
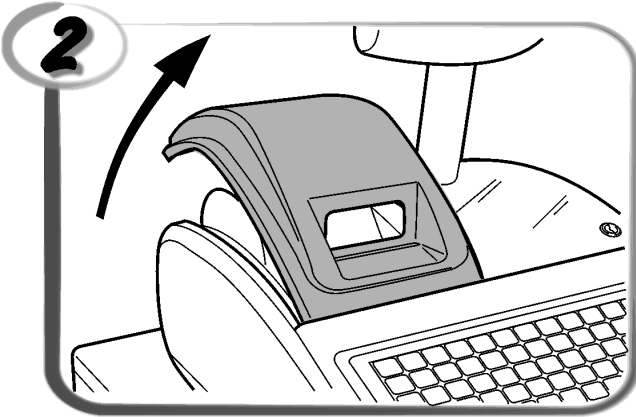
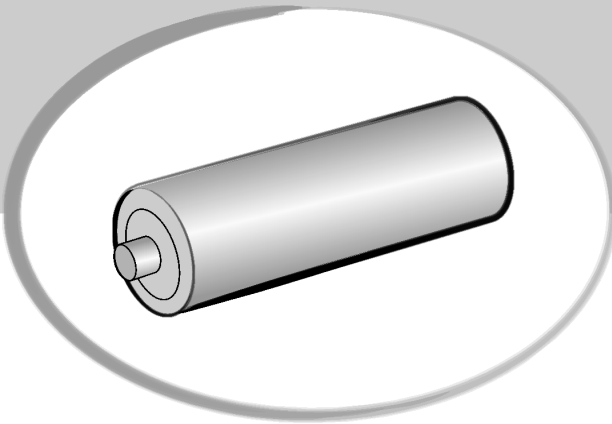
DK

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.

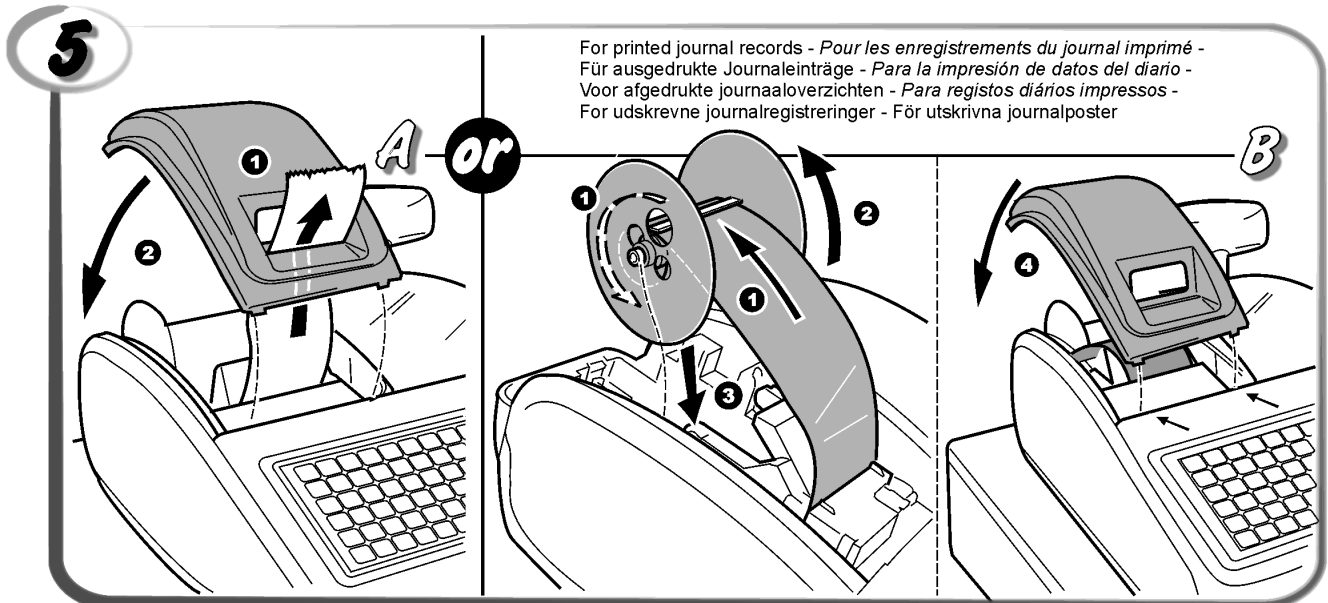
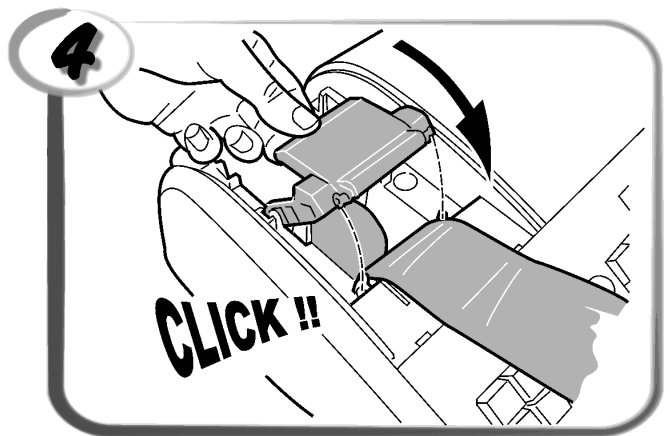
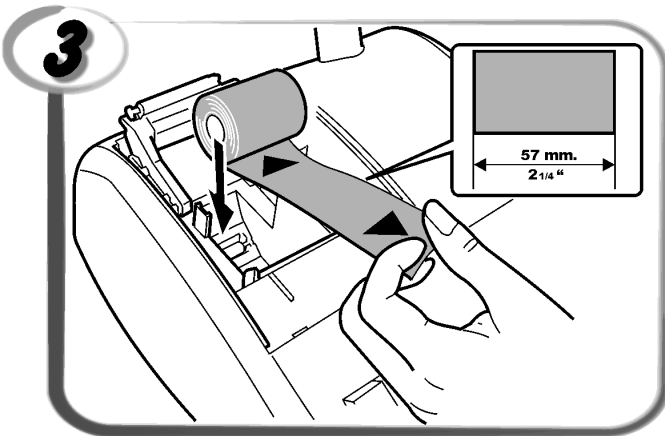
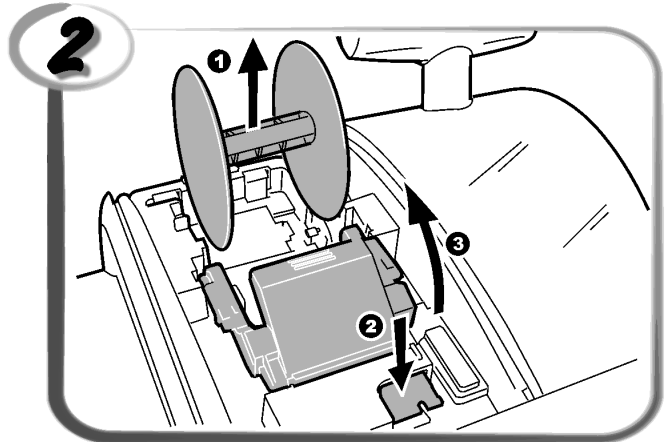
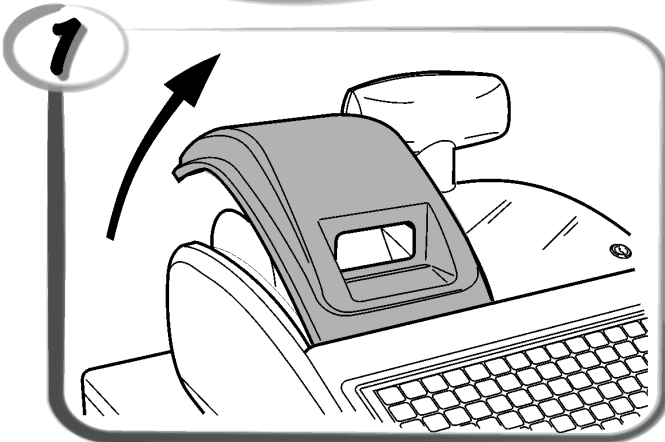
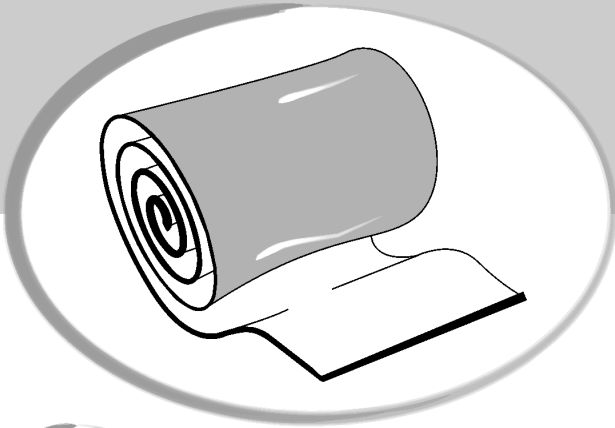
S

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.

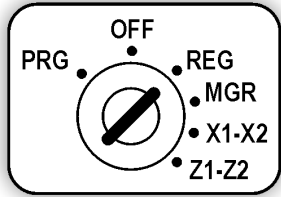
INSERTING MEMORY BACKUP BATTERIES
INSÉRER LES BATTERIES TAMPONS DE LA MÉMOIRE
BATTERIEN ZUR SPEICHERSICHERUNG EINSETZEN
INSERCIÓN DE LAS BATERÍAS DE RESPALDO DE LA MEMORIA
INSTALLEREN VAN DE BATTERIJEN VOOR NOODVOEDING
INSERIR AS PILHAS DE BACKUP DA MEMÓRIA
INDSÆT HUKOMMELSE BACKUP BATTERIER
SÄTTA I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



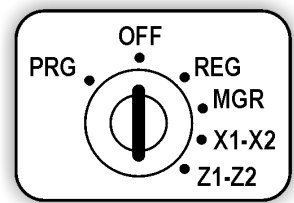
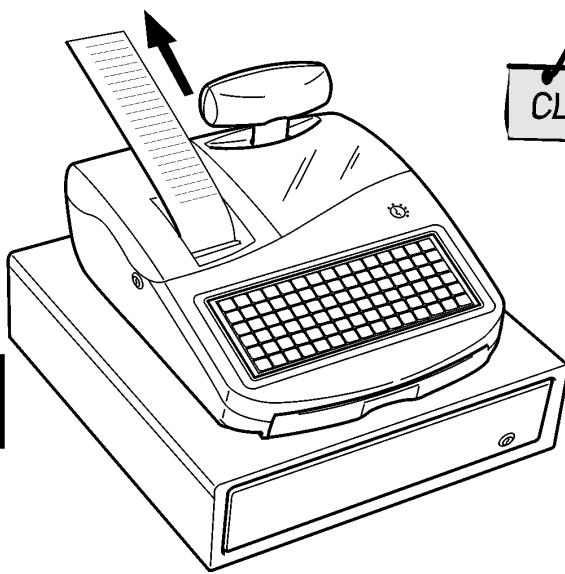
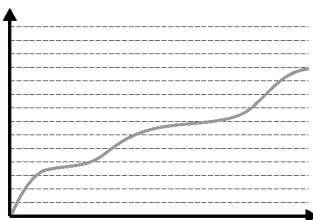
DAILY JOB OPERATIONS
 OPÉRAÇÕES QUOTIDIENNES
 TÄGLICHE ARBEITEN
 OPERACIONES COTIDIANAS DURANTE EL TRABAJO
 DAGELIJKSE TAKEN
 OPERAÇÕES DIÁRIAS
 DAGLIGE ARBEJDSOPERATIONER
 DAGLIGA ARBETSMOMENT



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



Sales transactions
 Transactions de ventes
 Verkaufsvorgänge
 Transacciones de venta
 Verkooptransacties
 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	2
Funktionen der Tastaturaufgabe für Verkaufsvorgänge	2
Textprogrammierung Tastaturaufgabefunktionen	3
Der Steuerschalter	3
Der Sperrschlüssel	3
Kassierer- und Kundendisplay	4
Barkode-Lesegerät	4
PC-Anschlussmöglichkeiten	4
Fehlerbedingungen	4
Fehlerkoden	4
Löschen von Fehlermeldungen	4
Papier fehlt	4
Operationen zum Rücksetzen der Registrierkasse	4
Elektronisches Journal	5
Quick Start programmieren	6
Einstellen der gewünschten Sprache	6
PLU-Inhalt und Journal-Inhalt einstellen	6
Einstellen des Datums	6
Einstellen der Uhrzeit	6
Einstellen eines festen MWSt. Satzes	7
Abteilungen programmieren	7
Festpreis Look-Ups (PLUs) programmieren	7
Registrierkassen-Programmierung und -Funktionen	8
Änderungen an der Registrierkasse programmieren	8
Textprogrammierung	9
Kopf- und Fußzeilen auf Kassenbons	9
Programmieren von PLU Seiten	10
Rabatt (-%) oder Aufschlag (+%)	10
Auszahlungen (PO) oder Abschlagszahlungen (RA)	10
Rabatt- oder Aufschlagbeträge (+/- Taste)	11
Programmieren von Zahlungsmitteln	11
Nicht-Verkauf [#NS] Kassenbons	12
Namen für Abteilungen	12
Abteilungsgruppennamen	13
Namen für PLU Artikel	13
Zusätzliche Rechnungsmeldung	13
Programmieren von währungsbezogenen Wahlmöglichkeiten	14
Wechselkurse	14
Fremdwährungsamen	14
Ausdrucken von MWSt.-Informationen auf dem Kassenbon	15
Kassierersystem verwenden	16
Kassierernamen	17
Passwortgeschützte Managementarten	17
Trainingmodus	18
Registrierkassen Identifikationsnummer	19
Fortlaufende Kassenbonnummer	19
Verkaufsstellenintern eingegebene Preis-Barkodes programmieren	19
Systemoptionen	19
Ausdruck von Programmierberichten	22
Kassenaufsichtsberichte	23
X- und Z-Berichte	23
Bargeld in der Geldlade	25
PLU Verkaufsberichte	25
Verkaufsbericht für Abteilungsbereiche	26
Verkaufsbericht für Abteilungsgruppen	26
Stundenbericht	26
Trainingsreport	26
Bericht über nicht abgerechnete Tische	26
Elektronische Journalberichte	26
Verkaufsvorgänge	27

Hauptfunktionen


- 99 Abteilungen, die in 10 Kategorien von Warentypen unterteilt und im einzelnen programmiert werden können;
- Bis zu 1.500 Price Look-Up (PLU)-Einstellungen, die jeweils einer Abteilung, einem Steuer-Status und zwei getrennten Preisen zugeordnet werden können; Schnellzugriff auf 126 PLUs mit Hilfe von PLU-Seiten;
- 15 Kassierernummern, mit denen die Kassierertätigkeiten individuell überwacht werden können;
- Die Möglichkeit eines Kassierersicherheitsystems mit Sicherheitskodes und Spezialfunktionen, die je nach Kassierer freigegeben werden;
- Elektronisches Journal mit bis zu 13.000 Zeilen zum Speichern aller Daten getätigter Transaktionen; Anzeigen für E-J-Speicher voll oder fast voll;
- Alphanumerische Displays mit Einzelzeile für Kunden und Doppelzeilen für den Bediener;
- Zwei sich wechselseitig ausschließende Tastaturanordnungen, die jeweils bei Verkaufsvorgängen und im Textprogrammiermodus zum Einsatz kommen;
- Thermodrucker zum Ausdrucken des Journals, der Kundenbons und von Rechnungen;
- PLUs für Artikel mit Barcode und Barcode-Programmierung erstellen;
- Registrierkassen-Programmierung über Computer;
- Kunden- und Restauranttischverwaltung, mit der Bestellungen von bis zu 70 Kunden (z.B. in einem Delikatessenladen) oder von bis zu 70 Tischen mit bis zu 50 Artikeln pro Tisch (z.B. in einem Restaurant) verfolgt werden können;
- Vier normale und vier alternative Steuerarten;
- Funktionen zum Verwalten von Gästen in Restaurants zum Verfolgen von Bestellungen einzelner Gäste bei Tischgesellschaften;
- Funktion für getrenntes Zahlen in Restaurants, bei der der Gesamtbetrag unter den Gästen an einem Tisch aufgeteilt wird und auf Wunsch Zusatzrechnungen ausgestellt werden;
- Erstellen von Kassenbons und Managementberichten sowie Anzeigen von Meldungen in Englisch, Französisch, Deutsch, Spanisch, oder in einer anderen vom Benutzer programmierten Sprache;
- Persönliche Gestaltung der Kassenbon-Kopfzeile, Bestimmung der Kassenbon-Fußzeile und Logoerstellung über PC; Bestimmung einer zusätzlichen Rechnungsnachricht;
- Trainingsmodus mit entsprechendem Passwort;
- On/off Funktion für Kassenbons;
- Möglichkeit Abteilungen, Warenkategorien, Kassierer, PLUs, Fremdwährungen und Zahlungsmittel zu benennen;
- Möglichkeit der Festlegung von Passwörtern für Manager für den PRG und Z-, X-Modus und für den Schulungsmodus;
- Möglichkeit zum Abrunden von Währungen (Schweizer Franken, Dänische, Schwedische Krone und Euro);
- 4 Wechselkurse für Fremdwährungen;
- Tasten bei Zahlungen in Bar, mit Scheck, einer Debit- und zwei weiteren Kreditkarten mit Rückgeld für alle Zahlungsarten;
- Programmierbares Ausdrucken des MWSt Gesamtbetrags auf dem Kassenbon;
- Zahlungsüberweisung von einem Zahlungsmittel auf ein anderes nach vollständiger Transaktion;
- Abruf- und Speicherfunktionen für Verkaufstätigkeiten;
- Batteriesicherung für Berichte und Programmierdaten.

Elemente der Registrierkasse

Siehe Abb. 1:



































1. Kunden- und Kassiererdysplays
2. Tastatur mit austauschbarer Tastaturaufgabe für Transaktionen und Textprogrammierung installiert
3. Geldschublade mit Schloß und Ablageschublade
4. Anschlusskabel
5. Kontrollsperr
6. Druckerfachabdeckung mit Kontrollfenster der Kassenbons
7. USB-Anschluss
8. RS232 Serienanschluss

Herausziehbare Geldschublade mit Schloß

Wie in Abb. 4 gezeigt, hat die Geldschublade Fächer für Banknoten und Münzen. Die Schublade durch Drücken von  oder Verschieben des versteckten Knopfs unter der Registrierkasse öffnen.

Funktionen der Tastaturauflage für Verkaufsvorgänge

Bei installierter Transaktions-Tastaturauflage und unter Bezug auf die Abbildung 5:

1.  - Bewegt den Kassenbon- oder Berichtsstreifen um eine Zeile, oder kontinuierlich, wenn die Taste gedrückt gehalten wird.
2.  - Wechselt zwischen der Möglichkeit, Kassenbons im REG oder MGR Modus auszudrucken oder nicht.
3.  - Öffnet einen Tisch, ruft die Artikel auf, die an einem bestimmten Tisch bestellt werden, und schließt den Tisch, wenn die Transaktion abgeschlossen ist.
4.  - Bestätigt die eingegebene Kassierernummer.
5.  - Als Gast-Taste: gibt die Zahl von Gästen an einem bestimmten Tisch ein. Als Tablett-TL-Tablett-Taste: Hiermit wird die Gesamtbestellung eines bestimmten Gast (tablets) aus einer Gesellschaft eingegeben.
6.  - Als Divide-Payment-Taste: Der Gesamtbetrag wird auf die Gäste an einem Tisch verteilt. Als Zusatzrechnungstaste: Nach Ausstellen der normalen Rechnung wird auf Wunsch des Gastes eine zusätzliche Rechnung ausgestellt.
7.  - Bei eingeschalteter Tischverteilung fungiert sie als New-Balance-Taste: Die Bestellungen eines bestimmten Tisches werden vorübergehend geschlossen, bis die Endrechnung ausgestellt ist. Wenn die Tischverteilung nicht eingeschaltet ist, fungiert sie als Hold-/Recall-Taste: Die Verkaufstätigkeit wird vorübergehend angehalten und dann wieder aufgerufen, so dass in der Zwischenzeit eine andere Transaktion ausgeführt werden kann.
8.  - Price Look-Up-Taste registriert den Festpreis für einen bestimmten Artikel für die entsprechende Abteilung.
9.  - Als Review Taste: druckt eine Proforma-Quittung vor Abschluss der Verkaufstransaktion. Als Pay Trans Taste: überträgt nach Abschluss einer Verkaufstransaktion die Zahlung von einer Zahlungsform auf eine andere.
10.  - Ermöglicht die Eingabe von Preisen für Abteilungen 6-10. Für die Abteilungen 11-99 diese Taste drücken und dann die Abteilungsnummer mit Hilfe der **Zahlentastatur** von Hand eingeben und dann die Taste noch einmal drücken.
11.  - Registriert Verkäufe gegen Bezahlung mit einer Kreditkarte, die nicht als Kreditkarte 1 oder als Debitkarte definiert wurde.
12.  - Registriert Verkäufe gegen Bezahlung mit einer Kreditkarte, die nicht als Kreditkarte 2 oder als Debitkarte definiert wurde.
13.  - Zur manuellen Eingabe des Preises für einen Festpreisartikel (PLU).
14.  - Zur Eingabe des ersten von zwei Preisen, die einer bestimmten PLU zugewiesen wurden.
15.   - Zusammen mit den **[PLU page n]**, benutzt zum Registrieren des mit dem assoziierten Festpreisartikel (PLU) Preises.
16.  - Zur Eingabe des zweiten von zwei Preisen, die einer bestimmten PLU zugewiesen wurden.
17.   - Direkter Zugriff auf PLU-Preise. Als Voreinstellung wird die PLU-Seite 1 zur Wahl der PLUs 1 bis 42, PLU-Seite 2 zur Wahl der PLUs 201 bis 242 und PLU-Seite 3 für PLUs 301 bis 342 verwendet. Sie können die diesen drei Seitentasten zugeordneten PLU-Bereichen neu programmieren.
18.  - Errechnet eine Zwischensumme für einen Verkauf einer Anzahl an Artikeln, von denen ein fester Prozentsatz abgezogen oder aufgeschlagen wird. Dient auch zur Programmierung von MwSt.sätzen.
19.  - Berechnet den Gesamtbetrag und das Rückgeld bei Bargeldvorgängen oder bei gemischten Bargeld, Scheck und Kreditkartenvorgängen. druckt eine oder mehrere Kopien des letzten Kassenbons.
20.  - Registriert mit Scheck bezahlte Verkäufe. Wenn das Kassierersicherheitssystem eingeschaltet ist, wird der eingegebene dreistellige Kassierercode bestätigt.
21.  - Registriert mit einer Kreditkarte bezahlte Verkäufe, die als Debitkarte definiert wird.
22.   - Abteilungen 1 bis 5, zur Eingabe eines Einzel- oder Mehrpostenverkaufs für eine spezielle Abteilung. Wird diese Taste nach  gedrückt, wird der Verkauf den Abteilungen 6 bis 10 zugeordnet (6 bis 10).
23.  - Schreibt ein Dezimalkomma zur Definition von Produktmengen von Verkäufen.
24.     - Numerische Tasten zur Eingabe von Beträgen, Abteilungen Multiplikationsfaktoren zur Artikelwiederholung, Prozentsätze und Beträge, die subtrahiert oder addiert werden.
25.  - Löscht Einträge mit den numerischen Tastenfeld oder mit  vor Abschluss einer Transaktion mit einer Abteilung oder Funktionstaste. Dient auch zur Korrektur von Fehlerbedingungen.
26.  - Löscht die letzte Eingabe und berichtigt eine besondere Eingabe nach deren Verarbeitung und Ausdruck oder der Gesamtsumme nach einer Zwischensumme (bei maximal 50 Artikeln).

27. - Multiplizieren der Eingaben mit den Tasten [ABTEILUNG] oder , wechselt zwischen der Datums- und Zeitanzeige. dreimal drücken um zu sehen, wie viele Zeilen im elektronischen Journal noch frei sind (wenn aktiviert).
28. - Subtrahiert einen Posten, der zurückgebracht wurde.
29. - Wie die %2 Taste, die, wenn sie entsprechend programmiert wurde, von einem Posten oder Gesamtbetrag einen Prozentsatz abzieht. Als PO Taste wird die Entnahme aus der Kasse eines Betrags, der keinem Verkauf zugeordnet wird, registriert.
30. - Als %1 Taste wird nach entsprechender Programmierung für einen Posten oder den Gesamtbetrag ein Prozentsatz berechnet, als RA Taste wird die Einzahlung in die Kasse eines Betrags registriert, der keinem Verkauf zugeordnet wird. Zum Beispiel kann das Startkapital zu Beginn eines jeden Arbeitstags als RA registriert werden.
31. - Programmierbare Taste zum Subtrahieren oder Addieren eines Betrages von/zu einem Artikel oder Gesamtverkauf.
32. - Öffnet die Geldschublade ohne einen beliebigen Betrag zu registrieren oder beim Wechseln von Bargeld für eine Nicht-Verkaufstätigkeit (wenn aktiviert). Im Geldschubladenprogrammiermodus zur Auswahl der verschiedenen Texte, die programmiert werden können.
33. - Als Erstelltaste kann nach Abschluss einer Verkaufstätigkeit ein Mwst.satz angewendet werden, der alternativ zu dem, der für den Artikel programmiert wurde, zum Einsatz kommt. Als FC Taste wird die Zwischensumme eines Verkaufsvorgangs oder ein besonderer eingegebener Betrag automatisch in einer Fremdwährung berechnet und angezeigt.

Textprogrammierung Tastaturaufgelifunktionen

Bei installierter Programmierastaturaufgabe zur Bestimmung der verschiedenen programmierbaren Texte und unter Bezug auf die Abbildung 5:

1. - Schiebt das Kassenbon- oder Journalpapier um eine Zeile vor. Bei andauerndem Niederdrücken wird das Papier kontinuierlich vorgeschoben.
2. - Schalten von Groß- auf Kleinbuchstaben bzw. umgekehrt.
3. - Bei Drücken vor Buchstabeneingabe: doppelt breites Zeichen.
4. - Gibt die typischen Rücktastenfunktionen zum Löschen des zuletzt eingegebenen Zeichens.
5. - Bestätigt den eingegebenen Text.

6. - Bestätigt die Eingabe des gewählten Zeichens, wenn dieselbe Taste wiederholt zur erneuten Eingabe desselben Zeichens gedrückt wird.
7. - / - - Diese Tasten drücken, um das entsprechende Zeichen in Ihren Text einzugeben.
8. - Nach Anwahl der Art der zu programmierenden zahl durch Eingabe seiner Nummer auf der Zahlentastatur zu einem bestimmten Artikel übergehen und diese Taste drücken.
9. - - Die Nummer des Artikels angeben, das Sie programmieren wollen (z.B. beim Programmieren von Abteilungen **10** eingeben, um zur Abteilung 10 zu springen), dann mit bestätigen.
10. - Löscht alle eingegebenen Zeichen.
11. - Verlässt den Modus zur Textprogrammierung.
12. - Mehrmals hintereinander drücken, bis (zyklisch) die Zahl erscheint, die programmiert werden soll (PLU, Abteilung, usw.).

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

Der Steuerschalter

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


- OFF Die Registrierkasse ist ausgeschaltet und nicht betriebsbereit.
- PRG Zur Programmierung der Registrierkasse nach Ihren speziellen Bedürfnissen.
- REG Die Registrierkasse ist für Standardverkaufsvorgänge eingestellt. Für jede Transaktion wird ein Kassenbon gedruckt.
- MGR Hebt die Kassiererstatusprogrammierung auf und ermöglicht es damit dem Kassierer, nicht geschützte Transaktionen vorzunehmen (zum Beispiel Stornierungen, Rückzahlungen, negative Prozente, Auszahlungen usw.).
- X1/X2 Ausdruck der X -Kassenaufsichtsberichte (Mittag).
- Z1/Z2 Ausdruck der Z -Kassenaufsichtsberichte (am Ende des Tages) und Reset der Beträge auf Null (mit Ausnahme des Gesamtumsatzes).

Der Sperrschlüssel

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


Kassierer- und Kundendisplay


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

Abteilung	(1) - Ein Satz von Ziffern, der die für jede Eingabe gedrückte Abteilungentaste anzeigt. Nach dem Abschluss eines Verkaufs wird das registrierte Zahlungsmittel angezeigt.
Wiederholung/ Multiplikation	(2) - Beim Wiederholen oder Multiplizieren von Artikeln erscheint eine Zahl, um die Zahl von Artikeln anzuzeigen, die mit gleichem Preis eingegeben wurden.
Betrag	(3) - Zeigt eingegebene Beträge und Gesamtsummen.
1...15	(4) - Wenn das Kassierersystem aktiviert ist, zeigt es die vor Arbeiten im REG Modus eingegebene Kassierernummer an, oder wenn  gedrückt.
Bediener- Displays	(5) - Entspricht der oberen Zeile des Bediener-Displays. Angezeigt werden Programmieranweisungen, Meldungen bezogen auf den Verkauf sowie Kassiererakoden.

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 (Subtotal)	Erscheint, wenn eine Zwischensumme (falls anwendbar einschl. MWSt.) angezeigt wird.
- (Minus)	Erscheint bei einer Minuseingabe. Zeigt auch an, wenn eine Zwischensumme oder ein gezahlter Gesamtbetrag wegen Rückerstattungen negativ ist.
_ (Line)	Es wird unten von links nach rechts angezeigt: Großbuchstaben (im PRG-Modus beim Schreiben), Kassenbon-OFF-Modus, Schulungsmodus und das Halten einer Transaktion. Im REG- und im MGR-Modus stehen die nächsten drei Stellen für Folgendes: PLU-Seite 1, PLU-Seite 2 und PLU-Seite 3. Die letzten drei Stellen stehen für PLU-Preis 2, Steuer erstellen und die Bedingung des fast vollen Journals (weniger als 700 Zeilen stehen noch zur Verfügung).
<input type="checkbox"/>	Zeigt bei gedrückter  Taste an, dass der Betrag in Fremdwährung dargestellt ist.
•	Das Erscheinen ganz links bedeutet, dass die Batterie fast leer ist.
CA (Barzahlung)	Weist auf einen Verkauf gegen Barzahlung hin.
Ch (Scheck)	Weist auf einen Verkauf gegen Zahlung per Scheck hin.
Cr (Kreditkarte)	Weist auf einen Verkauf gegen Zahlung mittels Kreditkarte hin.

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

Barkode-Lesegerät

Ein Barkode-Lesegerät kann an die Registrierkasse mit Hilfe des Serienanschlusses RS232 hinten an der Kasse angeschlossen werden.

Bei der Programmierung der PLUs kann der Barkode, der sich auf einem Artikel befindet, eingescannt werden, um ihn automatisch anstatt ihn per Hand einzugeben. Wie gewöhnlich können dann dem PLU-Kode zwei Preise, ein Zustand und eine Abteilung zugeordnet werden. Siehe "Festpreise zum Nachschlagen programmieren".

PC-Anschlussmöglichkeiten

Die Registrierkasse kann von einem Rechner aus programmiert werden, der über seinen USB-Anschluss mit der Kasse verbunden ist. Für alle Programmiermerkmale siehe mit der Software mitgelieferte Online-Hilfe.


Fehlerbedingungen


Fehlerkoden

Folgende Fehlerkoden werden angezeigt:

E1	Bedienungsfehler
E2	Verkaufspreis überschritten
E3	Null-Preis Eingabefehler
E4	Stornierung falsch
E5	Kassierer kode und Passwort eingeben
E6	Manager Passwort eingeben
E7	verlangte Gastnummer
E8	verlangter Zahlungsbetrag
E9	verlangte Tischnummer.


Löschen von Fehlermeldungen

Zu Rücksetzen eines Fehlers  drücken. Der Ton hört auf und das Tastenfeld ist wieder freigegeben, so dass Sie mit der Transaktion weitermachen oder das Programm wieder starten können. Ist es nicht möglich, den Fehler mit

Hilfe von  zu löschen, die Registrierkasse wie folgt rücksetzen.


Papier fehlt

Wenn das Papier ausgeht, erscheint die Meldung PAPER END auf dem Bedienerbildschirm. Papier einlegen und

zur Fehlerrückstellung  drücken.

Operationen zum Rücksetzen der Registrierkasse

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

Drücken von , aufgehoben werden kann, müssen Sie eine Reset-Operation ausführen.

Es gibt 4 Möglichkeiten zum Rücksetzen. **Seien Sie vorsichtig bei der Wahl der Reset-Methode, damit Sie nicht unnötig Berichtsdaten oder Programmierungen löschen.**

Teilweiser Reset - <Reset D>

Ein teilweiser Reset löscht nur den Arbeitsspeicher der Kasse.

1. Schlüsselstellung auf: **OFF**.

2. **C** drücken und 2 Sekunden lang gedrückt halten bis der Bildschirm aufblinkt und **RÜCKSTELLEN** anzeigt. Typ:
- 1 1 1**

Die Registrierkasse The druckt <RESET D > aus und wird dann abgeschaltet.

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

Totaler Reset - Berichte - <Reset C>

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

1. Schlüsselstellung auf: **OFF**.
2. **C** drücken und 2 Sekunden lang gedrückt halten bis der Bildschirm aufblinkt und **RÜCKSTELLEN** anzeigt. Typ:
- 3 3 3**

Die Registrierkasse The druckt <RESET C > aus und wird dann abgeschaltet.

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

Komplettes Rücksetzen - Ausschließlich neuer kommerzieller Mitteilung - <Reset B>

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. Schlüsselstellung auf: **OFF**.
2. **C** drücken und 2 Sekunden lang gedrückt halten bis der Bildschirm aufblinkt und **RÜCKSTELLEN** anzeigt.
- Typ: **7 7 7**

Die Registrierkasse The druckt <RESET B > aus und wird dann abgeschaltet.

3. Registrierkasse neu programmieren.

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

Totaler Reset - Alle Daten - <Reset A>

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. Schlüsselstellung auf: **OFF**.
2. **C** drücken und 2 Sekunden lang gedrückt halten bis der Bildschirm aufblinkt und **RÜCKSTELLEN** anzeigt.
- Typ: **9 9 9**

Die Registrierkasse The druckt <RESET A > aus und wird dann abgeschaltet.

3. Die Registrierkasse neu programmieren.

Elektronisches Journal

Die Registrierkasse ist mit einem dynamischen Elektronischen Journalspeicher (EJ) ausgestattet, der standardmäßig 9.000 Zeile mit Verkaufsdaten enthält. Während der Verkaufsvorgänge werden die Verkaufsdaten ständig in diesem Speicher aufgezeichnet, so dass Sie immer mit den 9.000 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. 9.000 Zeilen gespeichert werden und Sie dann aufgefordert werden, den Speicher zu löschen. Das Elektronische Journal speichert alle Kassenbons, die im REG und MGR Modus registriert werden. So dass Sie sich diesen Bericht ausdrücken lassen können, wenn der Speicher voll oder fast voll ist. Zum Programmieren der Registrierkasse für die standardmäßige Funktion des Elektronischen Journals:

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.
2. **4 0** **ECJ void** drücken.

HINWEIS: Sie können das Elektronische Journal auch nach Ihren Anforderungen einrichten: Erhöhen der Zeilenkapazität auf bis zu 13,000 Zeilen oder Speichern auch der Rechnungsquittungen, indem Sie die Systemoptionen 40, 41, 42, 43, 44, 45, 53 und 95 entsprechend setzen. Einzelheiten finden Sie unter "Systemoptionen".

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

Wenn das Journal **fast voll** ist, bleiben noch weniger als 700 Reihen in dem Journalspeicher übrig. Der Bedienerbildschirm zeigt die Anzahl an Reihen an, die noch übrig bleiben, und bei Beginn und Ende jeder erfolgten

Transaktion erfolgt ein Piepton (wenn eingeschaltet); **C** oder **ECJ void** drücken, um mit Ihrer Transaktion fortzufahren.

Ducken Sie dann wie unten beschrieben die Journalinhalte aus oder fahren Sie sonst mit anderen Transaktionen fort. Dann entweder das Elektronische Journal ausdrucken wie weiter unten erklärt oder mit weiteren Transaktionen fortfahren. Nähert sich das Journal **seinem Ende**, bedeutet dies weniger als 300 verfügbare Zeilen. Es erscheint eine Meldung, die besagt, dass das Elektronische Journal voll ist, und es ertönt ein Warnsignal vor und nach jedem ausgeführten Vorgang.

Dann **C** oder **ECJ void** drücken und mit dem Vorgang weiter machen.

Dann entweder das Elektronische Journal ausdrucken wie weiter unten erklärt oder mit weiteren Transaktionen fortfahren. Denken Sie daran, dass von nun an die Transaktionsdaten NICHT mehr gespeichert werden und der Transaktionszähler sich nicht erhöht. Wenn Sie die Verkaufsoption beenden wollen, auf **TOTAL 2nd RC** drücken.

Ausdrucken und Löschen des Inhalts des elektronischen Journals

Sicherstellen, dass reichlich Papier im Drucker geladen ist.

1. Schlüsselstellung auf: **Z**.
2. Auf **S. Total VAT** drücken.

Um den Berichtsausdruck zu unterbrechen, auf **C** drücken.

Zum Weiterdrucken wieder **C** drücken. Um den Ausdruck

zu stoppen, **EC/void** drücken.

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

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

Löschen des Elektronischen Journals ohne Ausdrucken

Der Inhalt des Elektronischen Journal wird ohne Ausdrucken gelöscht:

1. Schlüsselstellung auf: **Z**.

2. Auf **8** **1** **clerk** **C** drücken.

Quick Start programmieren

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.

Einstellen der gewünschten Sprache

WARNUNG: Nach der Spracheinstellung führt die Registrierkasse automatisch einen Rückstellvorgang aus und löscht dabei alle gespeicherten Programmier- und Transaktionsdaten, was ein <RESET B> Vorgang ist.

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.

2. Auf **9** **6** drücken.

3. Drücken Sie die Nummer für die gewünschte

Sprache: **1** für Spanisch, **2** für Französisch,

3 für Deutsch, **4** für die neu einzugebende

Sprache oder **0** für Englisch.

4. Auf **EC/void** drücken.

Beispiel: Programmieren Sie die Kasse für Drucken in Deutsch.

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

Sprachkennung

PLU-Inhalt und Journal-Inhalt einstellen

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

WARNUNG: Beim Vervollständigen des Programmiervorgangs Spracheinstellung führt die Registrierkasse automatisch einen Rückstellvorgang aus und löscht dabei alle gespeicherten Programmier- und Transaktionsdaten, mit Ausnahme der eingestellten Sprache, was ein <RESET B> Vorgang ist.

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.

2. **9** **5** drücken.

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

0 1.500 PLUs und 9.000 EJ Zeilen und damit Aktivieren des Tischverwaltungssystems,

1 500 PLUs und 12.000 EJ Zeilen und damit Aktivieren des Tischverwaltungssystems,

2 1.500 PLUs und 11.000 EJ Zeilen und damit Deaktivieren des Tischverwaltungssystems,

3 500 PLUs und 13.000 EJ Zeilen und damit Deaktivieren des Tischverwaltungssystems.

4. Auf **EC/void** drücken.

Beispiel: Programmieren des Speichers der Registrierkasse für 1.500 PLUs und 9.000 EJ Zeilen.

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

Einstellen des Datums

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.

2. Das gegenwärtige Datum auf der Zahlentastatur im TTMMJJ -Format eingeben.

3. Auf **#/NS** drücken.

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

Eingabe/Tastendrücken:

2 **5** **0** **5** **0** **7** **#/NS**
Tag Monat Jahr

Einstellen der Uhrzeit

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.

2. Die gegenwärtige Zeit auf der Zahlentastatur im HH:MM im 24-Std.-Format eingeben.

3. Auf **Xtime EJ lines** drücken.

Beispiel: Die Zeit auf 3:30 einstellen.

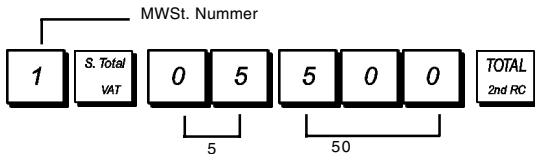
Eingabe/Tastendrücken: **1** **5** **3** **0** **Xtime EJ lines**
Stunde Minuten

Einstellen eines festen MWSt. Satzes

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.
2. Die **[Nummer]** für den MWSt. Satz eintippen, der programmiert werden soll (1 für MWSt.1, 2 für MWSt.2, 3 für MWSt. oder 4 für MWSt. 4).
3. Auf **[S. Total VAT]** drücken.
4. Mwst.satz eingeben. Es kann fünfstellig eingegeben werden, aber drei Dezimalstellen hinter dem Komma **MÜSSEN** eingegeben werden.
5. Auf **[TOTAL 2nd RC]** drücken.

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

Eingabe/Tastendrücken:



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

Siehe Abschnitte "Bruchzahl zur Mwst.-Kalkulation runden" und "Mwst.-Information auf Kassensbons ausdrucken" für andere Mwst.-Merkmale.

Abteilungen programmieren

Es stehen insgesamt 99 Abteilungen zur Verfügung. Durch das Programmieren der Abteilungen lässt sich der Status einer Abteilung definieren und ihr ein Preis zuzuordnen. Der Status der Abteilung entspricht einem Kode aus 9 Zeichen, mit dem die Abteilung wie folgt gekennzeichnet wird:

- positive oder negative Verkäufe
- Einzel- oder Mehrpostenverkäufe
- High Digit Lock Out (HDLO) Status, die Eingabe für eine bestimmte Anzahl Zeichen ist verhindert
- programmierter Steuer-Status
- Benutzen eines alternativen Steuersatzes (z.B. für Außerhausverkauf) als des für den verkauften Artikel programmierten
- Zuordnung von bis zu 10 Abteilungen.

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

Der Abteilungsstatus aus 9 Zeichen kann unter Verwendung folgender Optionen programmiert werden (Defaults in Fettdruck):

Positive/Negative

0 = Positive Abteilung
1 = Negative Abteilung

HDLO

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

Mitnahmensteuerstatus

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

Mehr-/Einzelpostenverkäufe

0 = Mehrpostenverkäufe
1 = Einzelpostenverkäufe

Steuer-Status

00 = Steuerfreibetrag
01 = Versteuert mit MWSt. 1
02 = Versteuert mit MWSt. 1
03 = Versteuert mit MWSt. 1
04 = Versteuert mit MWSt. 1

Produktgruppe

00 - 10 (Gruppenkode)

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.

2. **[dept shift & code]** drücken, um den Programmiermodus für den Abteilungsstatus einzugeben.
3. Zu programmierende Abteilung definieren und hierzu den entsprechenden Abteilungskode eingeben: **[1 bis 99]**, dann **[#/NS]** drücken.

4. **[Positiver/negativer Verkaufskode]**, **[Einzel-/Mehrpostenverkaufskode]**, **[HDLO Kode]**, **[Steuerstatus Kode]**, **[Mitnahmensteuerstatus]** und **[Produktklasse-Zuordnungsnummer]** eingeben. Der einzugebende Statuskode muss aus 9 Zeichen bestehen.

5. **[check]** und dann **[TOTAL 2nd RC]** drücken, um die Funktion zu verlassen.

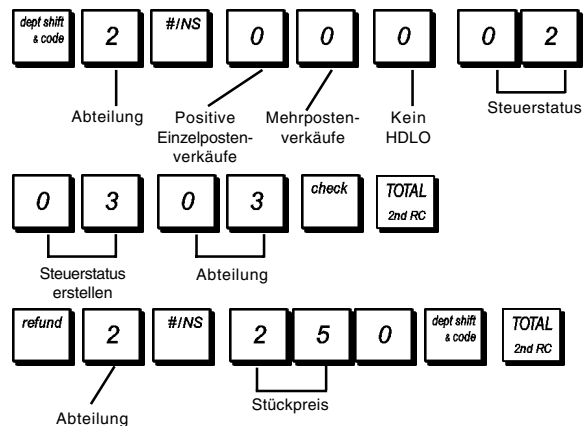
6. **[refund]** drücken, um den Preisdefinitionsmodus einzugeben.

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

8. Zuzuordnenden **[Stückpreis]** eingeben und dann **[dept shift & code]** und **[TOTAL 2nd RC]** drücken, um die Funktion zu verlassen.

Beispiel: Abteilung 2 wie folgt einstellen: positiver Mehrfach-Artikelumsatz, kein HDLO, Mwst. 2, Mitnahme Mwst. 3, mit Verbindung zur Abteilungskategorie 3 und einem Preis von € 2,50 zugeordnet.

Eingabe/Tastendrücken:



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

Festpreis Look-Ups (PLUs) programmieren

Es können bis zu 1.500 PLUs programmiert werden. Programmieren eines Festpreisartikels (PLU) bedeutet, ihm einen oder zwei vordefinierte Preise zuzuordnen (die durch

Drücken von **[price 1]** oder **[price 2]** aufgerufen werden können), ihm einen Status zuzuweisen und die PLU dann mit einer der verfügbaren 99 Abteilungen zu verknüpfen.

Für jeden PLU kann gewöhnlich eine Nummer eingegeben werden, mit dem er identifiziert wird (sein PLU-Kode). Wenn Sie über einen Barcode-Lesegerät verfügen können Sie den Barcode eines Artikels einscannen, damit er automatisch eingegeben wird anstatt diesen per Hand einzugeben.

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

- Definition eines Preisstatus, so dass Sie angeben können, ob der programmierte Preis eines Artikels mit einem anderen, frei eingegebenen, Preis für denselben Artikel überschrieben werden kann oder ob nur der vorhandene Preis gültig ist
- Definition eines von vier Standard-Mwst.sätzen, der auf den PLU angewandt werden soll
- Definition eines alternativen MwSt.-Satzes, der als Erstellungssatz bekannt ist und auf den PLU angewandt werden kann.

Von allen in Ihrer Registrierkasse möglichen PLUs können 126 drei verschiedenen Kategorien (PLU Seiten) zugeteilt werden. Jede Kategorie enthält 42 PLUs, auf die Sie direkt zugreifen können. Standardmäßig greift man bei Drücken von

auf die PLUs 1 bis 42 zu, mit auf die PLUs 201

bis 242 und mit auf die PLUs 301 bis 342. Sie können

auch die Palette von 42 PLUs definieren, die mit jeder Seite verknüpft werden kann. Für Einzelheiten siehe "Programmieren von PLU Seiten".

Der 5-stellige PLU Status kann mit den folgenden Optionen programmiert werden (Defaults in Fettdruck):

Preis-Status

0 = Offener PLU mit oder ohne vordefinierten Preis

1 = Offener PLU ohne vordefinierten Preis

2 = PLU mit festem vordefiniertem Preis

Steuerstatus

00 = Steuerfreibetrag

01 = Versteuert mit MwSt. 1

02 = Versteuert mit MwSt. 2

03 = Versteuert mit MwSt. 3

04 = Versteuert mit MwSt. 4

Mitnahmensteuerstatus

00 = Steuerfreibetrag

01 = Versteuert mit MwSt. 1

02 = Versteuert mit MwSt. 2

03 = Versteuert mit MwSt. 3

04 = Versteuert mit MwSt. 4

Sie können die Zahl der verfügbaren PLUs auf 500 erhöhen, indem Sie die Systemoption 95 auf 1 oder 3 setzen, je nachdem ob die Funktion zur Tischverwaltung aktiviert ist oder nicht. Weitere Einzelheiten finden Sie unter "Systemoptionen".

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.

2. drücken, um den PLU-Preisdefinitionsmodus einzugeben.

3. PLU-Nummer [**1 bis 1500**] eingeben und drücken oder den Barkode des Artikels einscannen.

4. Den [**ersten Einheitspreis**] für den PLU eingeben und auf drücken, den [**zweiten Einheitspreis**] eingeben

und auf drücken, dann zum Verlassen auf drücken.

5. drücken, um den Definitionsmodus des PLU-Status einzugeben.

6. PLU-Nummer [**1 bis 1500**] eingeben und drücken oder den Barkode des Artikels einscannen.

7. [**Preisstatus**], [**Steuerstatus**] und [**Mitnahmensteuerstatus**] entsprechend der obigen Liste eingeben. Es muss sich ein 5-stelliger Code eingeben.

8. Dann zum Verlassen auf und danach auf drücken.

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

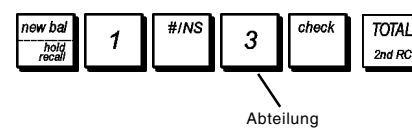
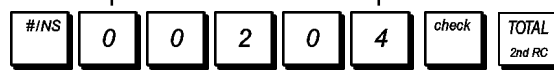
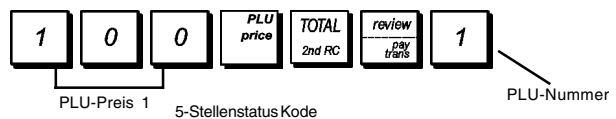
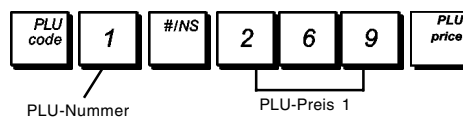
10. PLU-Nummer [**1 bis 1500**] eingeben, die Sie im Augenblick programmieren und dann drücken oder den Barkode des Artikels einscannen.

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

12. drücken und dann zum Beenden drücken.

Beispiel: Erstellen eines PLU-1-Preises wie folgt: erster Einheitspreis € 2,69, zweiter Einheitspreis € 1,00, offener PLU mit/ohne vorbestimmtem Preis, Standard-Mwst.satz 2, Mitnahme MwSt. 4 und in Verbindung mit Abteilung 3.

Eingabe/Tastendrücken:



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

Registrierkassen-Programmierung und -Funktionen

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

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

Änderungen an der Registrierkasse Programmieren

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

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

Eine neue Programmeingabe überschreibt automatisch das vorhergehende Programm derselben Art.

Textprogrammierung

Es können folgende kommerzielle Mitteilungen programmiert werden:

- Bis zu 1.500 PLU Warenbezeichnungen aus bis zu maximal jeweils 16 Buchstaben
- Bis zu 99 Abteilungsnamen aus bis zu jeweils 12 Buchstaben
- Bis zu 10 Namen für Abteilungsgruppen aus bis zu maximal jeweils 12 Buchstaben
- Bis zu 15 Kassierernamen aus bis zu maximal jeweils 24 Buchstaben
- Bis zu 10 Kassenbon-Kopfzeilen aus jeweils maximal 24 Buchstaben
- Bis zu 10 Kassenbon-Fußzeilen aus jeweils maximal 24 Buchstaben
- Bis zu 4 Erkennungskoden für Fremdwährungen aus jeweils max. 10 Buchstaben
- Bis zu 5 Namen für Zahlungsweisen mit je max. 12 Zeichen
- Bis zu 5 Reihen für eine Rechnungsmeldung bei getrennter Bezahlung von jeweils bis zu 24 Buchstaben
- Bis zu 114 neue kommerzielle Mitteilungen aus maximal jeweils 10 Buchstaben
- Bis zu 46 neue kommerzielle Mitteilungen aus max. jeweils 24 Buchstaben.

Die in der Registrierkasse eingebaute Abdeckung für Verkaufsvorgänge mit der für die Textprogrammierung austauschen, wenn Sie Groß- und Kleinbuchstaben, Sonderzeichen und Symbole direkt eingeben wollen. Zur Eingabe von Zeichen, die es auf der Tastaturabdeckung nicht gibt, die Zeichentafeln benutzen.

HINWEIS: Die Buchstabentafeln kann auch zur Eingabe von Buchstaben verwendet werden, die auf der Abdeckung für Textprogrammierung vorhanden sind.

Direkte Eingabe über die Tastaturabdeckung für Textprogrammierung

Zur Verwendung der Textprogrammirtastatur muss die Abdeckung für Verkaufsvorgänge (siehe Abb.7) mit der für die Textprogrammierung ausgetauscht werden. Dann den gewünschten Buchstaben oder das Zeichen lokalisieren und die entsprechende Taste drücken (das gewählte Zeichen wird ganz rechts auf dem Display angezeigt).

- Um einen Buchstaben doppelt breit erscheinen zu lassen,



drücken und dann die Taste mit dem gewünschten Buchstaben.

- Um Buchstaben durch einen Abstand zu trennen,



drücken.

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



drücken.

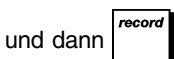
- Zum Löschen eines falsch eingetippten Buchstabens,
- drücken, eine Taste, die die vom PC her bekannte Backspace Funktion hat.

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



drücken.

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

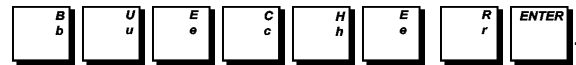


und dann drücken.

- Endgültige Mitteilung durch Drücken von bestätigen.

Beispiel: Das Wort BUECHER eingeben.

Eingabe/Tastendrücken:



Verwenden von Zeichentafeln

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

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

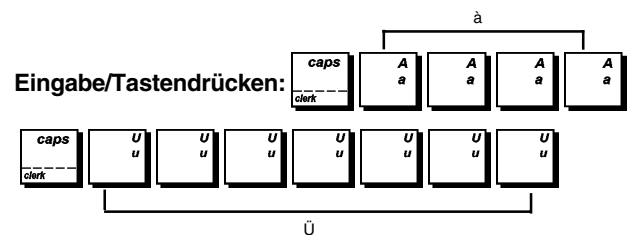
Um die Buchstabentabelle zu verwenden:

- Zuerst den gewünschten Buchstaben oder das Symbol aufsuchen und sich die entsprechende alphanumerische Taste in der ersten Spalte links merken.
- Die Registrierkasse in den Groß- oder Kleinbuchstabenmodus schalten, je nachdem in welchem das gewünschte Zeichen zu finden ist.
- Die Buchstabentaste auf der Auflage für Textprogrammierung so oft drücken, wie in der Zeile oben oder unten in der Tabelle angegeben, um das Zeichen zu wählen. Beim Betätigen der Taste erscheint die Anzahl der Male, die die Taste gedrückt wurde, rechts oben.

- Die fertige Kopfzeile durch Drücken von bestätigen.

HINWEIS: Buchstaben mit Akzenten werden nicht angezeigt, sie werden nur ausgedruckt.

Beispiel: Die Buchstaben à und Ü wählen.



Kopf- und Fußzeilen auf Kassenbons

Standardmäßig druckt die Registrierkasse Kopf- und Fußzeilen auf die Kassenbons. Wenn die Funktion zur Tischverwaltung aktiviert ist, werden standardmäßig Kopf- und Fußzeilen auf die neuen Quittungen, Rechnungsquittungen und Proforma-Quittungen gedruckt. Sie können das Ausdrucken dieser Kopf- und Fußzeilen ändern, indem Sie die Systemoptionen 78, 79, 82 zu 87 und 90 zu 93 entsprechend setzen. Einzelheiten finden sich im Abschnitt "Systemoptionen".

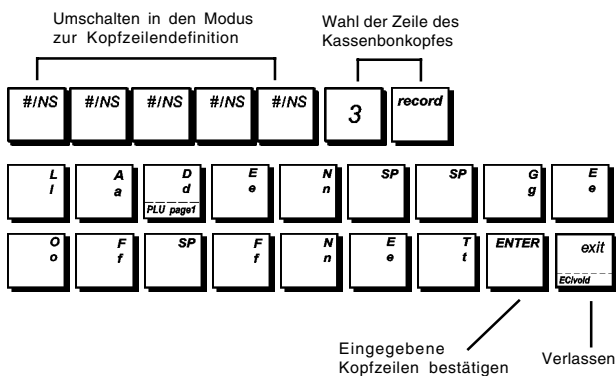
Der Standardaufdruck besteht aus bis zu 10 Zeilen mit je 24 Zeichen. Sie können die Standardtexte durch Eingeben der gewünschten Zeichen mit der Tastaturaufgabe für.

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.
Aufgabe für Textprogrammirtastatur installiert.

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

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

Eingabe/Tastendrücken:

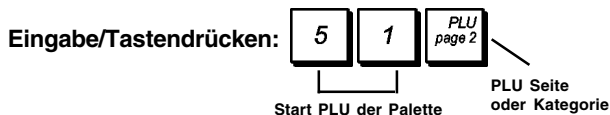


Programmieren von PLU Seiten

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

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.
2. Die erste PLU Zahl **[1 bis 1500]** der 42 PLUs, die Sie zuweisen wollen, eingeben und auf die betreffende PLU Seitentaste **PLU page 1**, **PLU page 2** oder **PLU page 3** drücken.
3. Wenn die neu zugeordnete PLUs nicht auf einen Preis programmiert sind, hat dies so wie unter dem Abschnitt "Festpreisartikel Look-Ups-Taste (PLUs) programmieren" beschrieben zu erfolgen.

Beispiel: Zuweisen der PLUs Nr. 51 bis 92 auf **PLU page 2**.



Rabatt (-%) oder Aufschlag (+%)

Der **%1 RA** und **%2 PO** können so eingestellt werden, dass ein voreingestellter Prozentsatz an Rabatt oder Aufschlag angewendet wird.

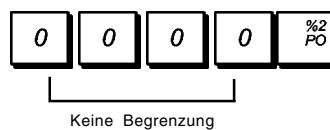
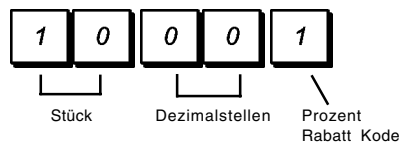
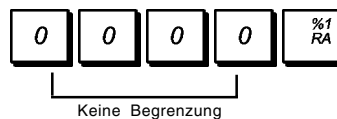
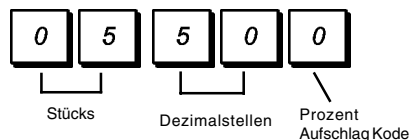
Der Wert kann auf einen einzelnen Posten oder bei allen Verkäufen insgesamt angewendet werden. Sie können auch Begrenzungen in Prozent für Aufschläge oder Rabatte zuweisen, so dass größere Aufschläge oder Rabatte unmöglich sind.

Der Vorgang für beide Tasten ist derselbe:

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.
2. Die **[Ziffern]** des gewünschten Rabattprozentsatzes eingeben. Es können bis zu 4 Stellen von 0 bis 99,99 benutzt werden. Zwei Ziffern müssen sich vor und zwei hinter dem Dezimalkomma befinden.
3. Durch Drücken eines der folgenden Kodex festgelegt werden, ob es sich bei diesem Prozentsatz um einen Rabatt oder um einen Aufschlag handelt.
0 = Aufschlag
1 = Rabatt
4. Die **[4-stellige]** Prozentsatzgrenze eingeben. Dabei kann ein Wert von 0 bis 99,99 verwendet werden. Zwei Stellen müssen vor dem Komma und zwei dahinter als Dezimalstellen erscheinen. Voreinstellung ist 9999.
HINWEIS: Wenn der Grenzwert auf 0000 gestellt wird, kann der voreingestellte Prozentsatz, der der Taste zugeordnet wird, nicht überschrieben werden.
5. **%1 RA** oder **%2 PO** drücken, um der entsprechenden Taste Satz und Funktion zuzuordnen.

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

Eingabe/Tastendrücken:



Auszahlungen (PO) oder Abschlagszahlungen (RA)

Den Tasten **%1 RA** und **%2 PO** kann ein High Digit Lock Out (Begrenzung der Stellenzahl, HDLO) und Bondruckstatus zugewiesen werden, wenn diese Tasten für Auszahlungen oder Abschlagszahlungen benutzt werden. Bei Zuweisung eines HDLO Status können Sie sicherstellen, dass eine Auszahlung oder eine Abschlagszahlung nie einen max. Wert übersteigen. Mit dem Programmieren der Druckstatus für Kassensbons entscheiden Sie, ob auf PO and RA Quittungen ein Kassensbonkopf gedruckt wird oder nicht (Defaults in Fettdruck).

HDLO

0 = No HDLO

1 = 0,01 - 0,09

2 = 0,01 - 0,99



3 = 0,01 - 9,99



4 = 0,01 - 99,99



5 = 0,01 - 999,99



6 = 0,01 - 9999,99


1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.





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

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


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

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

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

Eingeben/Drücken:    

Rabatt- oder Aufschlagbeträge (+/- Taste)

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

Wählen Sie hierzu unter den folgenden Optionen (Defaults in Fettdruck):

HDLO

0 = Kein HDLO

1 = 0,01 - 0,09

2 = 0,01 - 0,99

3 = 0,01 - 9,99

4 = 0,01 - 99,99

5 = 0,01 - 999,99

6 = 0,01 - 9999,99



Rabatt oder Aufschlag


0 = Rabatt

1 = Aufschlag

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.

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

3. Den gewünschten Rabatt- oder Aufschlagstatus eingeben  oder .

4.  drücken.

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

Eingabe/Tastendrücken:   
HDLO Code MwStr. Code

Programmieren von Zahlungsmitteln

Sie können jeder der Zahlungsmittelarten einen Namen und einen Status zuordnen, die als Währung zur Bezahlung bei Verkaufstätigkeiten eingesetzt werden.

Die die jeweiligen Zahlungsmittel kennzeichnet, folgende:

Zahlungsmittelart

1 = Bargeld

2 = Scheck

3 = Chargekarte

4 = Kreditkarte 1

5 = Kreditkarte 2

Zahlungsmittelstatus

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

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

HINWEIS: Die Einstellung der Auswahlmöglichkeit des Wechselgeldes wird auf alle Eingaben zu Zahlungsmitteln ausser Bargeldzahlung angewendet (Herausgegebenes Wechselgeld ist für diese Zahlungsarteingabe stets aktiviert).

Der 4-stellige Code für den Status der Zahlungstaste kann mit den folgenden Optionen programmiert werden (Defaults in Fettdruck):

HDLO

0 = kein HDLO

1 = 0,01 - 0,09

2 = 0,01 - 0,99

3 = 0,01 - 9,99

4 = 0,01 - 99,99

5 = 0,01 - 999,99

6 = 0,01 - 9999,99

Exakte Bezahlung

0 = nicht verlangt

1 = verlangt

Herausgegebenes

Wechselgeld

0 = Aktiviert

1 = Deaktiviert

Schublade öffnen

0 = Aktiviert

1 = Deaktiviert

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.








2. Einstellige **[Zahlungsmittelart]** angeben und  drücken.

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

 drücken.

Beispiel: Das Zahlungsmittel Scheck wie folgt programmieren: bei gedrückter Taste kein HDLO, genauer Zahlungsbetrag, der gefordert wird, um Transaktion zu beenden, Wechselgeld zu kalkulieren und Geldschublade zu öffnen.

Eingeben/Drücken:

      
4-Stellenstatus Code

Namen für Zahlungsmittel

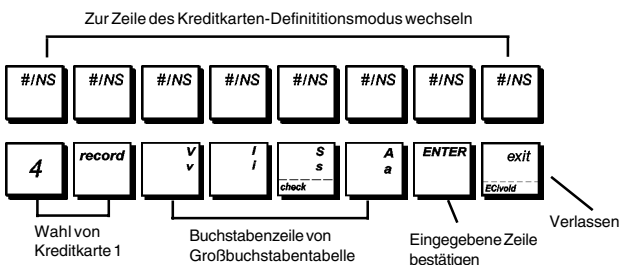
Sie können jeder der zur Bezahlung verwendeten Zahlungsmittelarten einen bis zu 12 Zeichen langen Namen zuordnen.

Die definierten Zahlungsmittelnamen werden auf die Kassensbons, im Elektronischen Journal und in allen Kassenaufsichtsberichten gedruckt.

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**. Tastaturaufgabe für Textprogrammierung montiert.
2. Mehrmals **#/NS** drücken, bis die Nachricht mit dem ersten persönlich einstellbaren Zahlungsmittel erscheint.
3. Mit Hilfe der Zahlentastatur die Anzahl an zu programmierenden Zahlungsmittelarten eingeben und **record** drücken.
4. Zeile nach Wunsch schreiben und dann **ENTER** drücken.
Es folgt die Aufforderung, die nächste Kreditkarte zu benennen.
5. Zum Verlassen **exit** drücken.

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

Eingabe/Tastendrücken:



Nicht-Verkauf (#/NS) Kassensbons

Bei Drücken der **#/NS** Taste wird standardmäßig die Geldschublade geöffnet, ohne dass ein Betrag registriert wird insbesondere bei Barzahlung ohne Rückgeld. Mit Hilfe eines 6-stelligen Eingabekodes können die Arten, mit denen die Taste operativ ist, sowie die verfügbaren Funktionen programmiert werden:

- Geldschublade öffnen
- Kassensbon ausdrucken
- Kassensbons mit Kopfzeilen ausdrucken
- Nicht-Verkaufstätigkeiten im elektronischen Journal abspeichern
- Fortlaufende Nummer auf dem Kassensbon aktualisieren.

Der 6-stellige Status der **#/NS** Taste kann mit folgenden Optionen programmiert werden (Defaults in Fettdruck):

Geldschublade auf 0 = Aktiviert 1 = Deaktiviert	Registriermodus 0 = REG- und MGR-Modus 1 = Nur-MGR-Modus
Kassensbon drucken 0 = Aktiviert 1 = Deaktiviert	Kassensbonkopf drucken 0 = Aktiviert 1 = Deaktiviert
Elek. Journal speichern 0 = Aktiviert 1 = Deaktiviert	Fortlauf. Kassensbonnr. aktual. 0 = Aktiviert 1 = Deaktiviert

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.

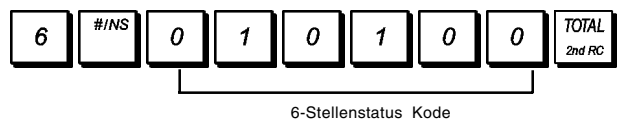
2. **6** **#/NS** drücken, um in den Programmiermodus zu schalten.

3. **[Geldschublade auf]**, **[Schlüsselstellung]**, **[Kassensbon drucken]**, **[Kassensbon-Kopfzeile drucken]**, **[Elektronisches Journal speichern]** und **[Fortlaufende Kassensbonnummer-Aktualisierung]** Statuscode wie in der obigen Tabelle angegeben eintippen.

4. Zum Verlassen **TOTAL** drücken.

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

Eingeben/Drücken:



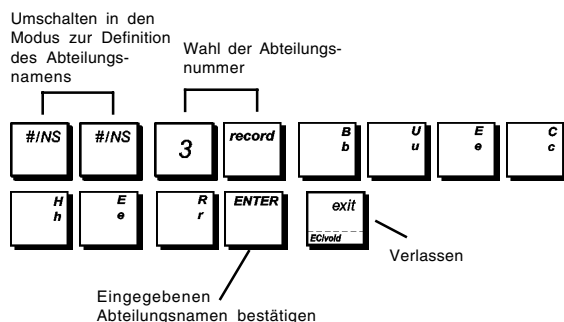
Namen für Abteilungen

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

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**. Tastaturaufgabe für Textprogrammierung montiert.
2. **#/NS** so lange drücken, bis die erste Abteilung angezeigt wird.
3. Um auf eine spezielle Abteilung zu springen, über die Nummerntastatur Abteilungsnummer **[1 bis 99]** eingeben und dann **record** drücken.
4. Gewünschten Text schreiben und dann mit **ENTER** bestätigen. Sie erhalten jetzt die Aufforderung, den Text für die nächste Abteilung zu schreiben.
5. Die Schritte 3 und 4 für alle gewünschten Abteilungs-namen wiederholen.
6. Zum Verlassen **exit** drücken.

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

Eingabe/Tastendrücken:



Abteilungsgruppennamen

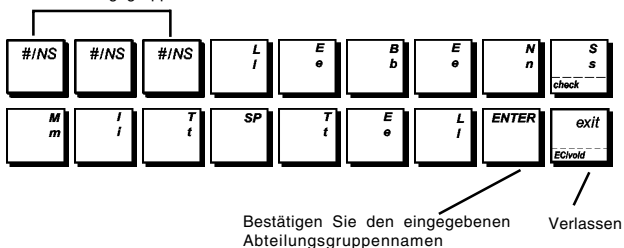
Sie können jeder der 10 verfügbaren Abteilungsgruppen (Abteilungsgruppen) einen Namen aus bis zu jeweils 12 Zeichen zuordnen. Die Namen der Abteilungsgruppen, so wie Sie sie definiert haben, werden auf dem Kassensbon, Journalstreifen und auf allen Berichten für die Geschäftsleitung erscheinen.

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

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

Eingabe/Tastendrücken:

Wechseln Sie zum Definitionsmodus des Abteilungsgruppennamens über



Namen für PLU Artikel

Nachdem einer PLU ein Preis zugeordnet wurde, können Sie diese benennen, um das betreffende Produkt zu identifizieren. Dieser Name kann bis zu 16 Zeichen lang sein. Diese von Ihnen bestimmte PLU-Namen werden auf die Kassensbons, Journalberichte und PLU-Aufsichtsberichte gedruckt.

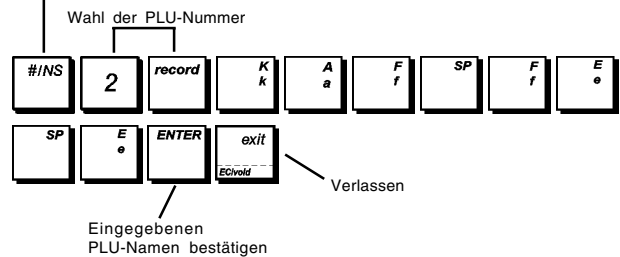
1. Schlüsselstellung auf: **PRG**. Tastaturaufgabe für Textprogrammierung montiert.
2. Auf drücken, um die Meldung mit der ersten PLU anzuzeigen.
3. Um zu einem speziellen PLU zu springen, über die Nummer tastatur die PLU Nummer **[1 bis 1500]** eingeben und dann drücken.
4. Zeile wie gewünscht schreiben und dann drücken.
Sie sind nun bereit die nächste PLU persönlich zu gestalten.

5. Die Schritte 3 und 4 für alle gewünschten PLU Namen wiederholen.
6. Zum Verlassen drücken.

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

Eingabe/Tastendrücken:

Umschalten in den Modus zur Definition des PLU-Namens



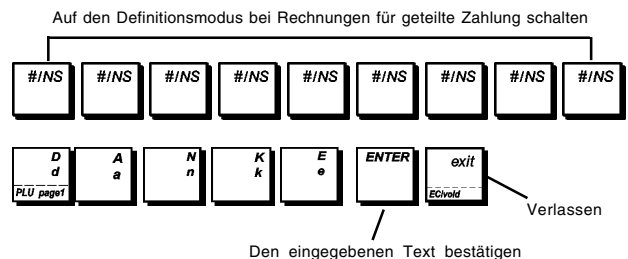
Zusätzliche Rechnungsmeldung

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

1. Schlüssel im Steuerschloss auf **PRG**. Die Auflage für Textprogrammierung ist installiert.
2. Wiederholt drücken, bis die Meldung die erste anpassbare Zeile für zusätzliche Rechnungen bei geteilter Zahlung anzeigt. Um auf eine bestimmte Zeilennummer zu springen, die Zahl **[1 bis 5]** eingeben und auf drücken.
3. Die Zeichen für den gewünschten Text eingeben und auf drücken.
4. Zum Verlassen auf drücken.

Beispiel: Schreiben Sie "DANKE" auf der ersten Reihe der Rechnungsmeldung bei getrennter Bezahlung.

Eingabe/Tastendrücken:







Neue Spracheingabe

Ihre Registrierkasse hat 114 insgesamt Zeichenketten für Meldungen mit einer Länge von 2 bis 10 Zeichen, die Sie in eine gewünschten Sprache übersetzen können.

4 Sprachen sind bereits programmiert, aus denen Sie wählen können. Natürlich haben Sie auch die Möglichkeit, Zeilen in einer speziellen Sprache zu definieren, die von der Registrierkasse dann ausgedruckt werden.

Mit einem besonderen Auswahlbefehl können Sie außerdem 46 weitere Zeichenketten für Drucktexte mit bis zu je 24 Zeichen anpassen.

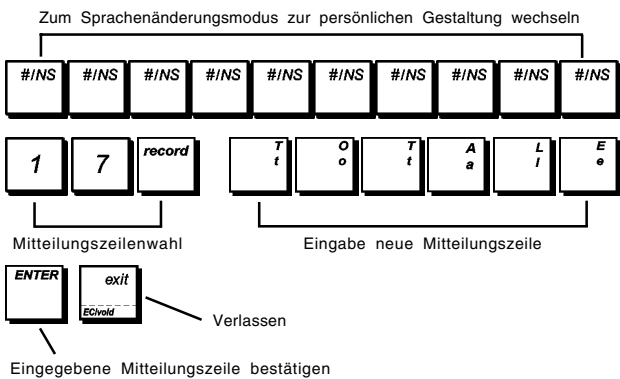
Nach dem Verfassen ändern Sie in der Sprachenoption die Einstellung auf "Neue Sprache" und wählen zwischen 96 bis 4. Einzelheiten finden Sie im Abschnitt "Einstellen der gewünschten Sprache".

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.
2.  so lange drücken bis "TXT - S001" erscheint und damit die ersten Zeile der 114 verfügbaren Zeilen oder "TXT - L01" und damit die erste Zeile der 46 verfügbaren ausdrückbaren Zeilen.
3. Mit Hilfe der "New Language Entry Captions" Tabelle am Ende dieses Handbuchs eine Zeile auswählen, um diese nach persönlichen Wünschen umzugestalten. Um zu einer speziellen Zeile zu springen, gewünschte Zeilennummer eingeben [**1 bis 114**] und dann  drücken.
4. Zeile, die definiert werden soll, verfassen und dann  drücken. Sie werden anschließend aufgefordert, die nächste Zeile umzuändern.
5. Wiederholen Sie die Schritte 3 und 4 für die verschiedenen Kopfzeilen.
6. Zum Verlassen  drücken.






ANMERKUNG: Vergessen Sie nicht, die Sprachwahl Ihrer Registrierkasse auf "Neue Sprache" zu stellen, indem Sie wie im Abschnitt "Einstellen der gewünschten Sprache" beschrieben, die Systemoption von 96 und 4 setzen.

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

Eingabe/Tastendrücken:




Um die neu verfassten Zeilen zu kontrollieren, den Bericht "Übersicht Programmierung Eingabe neuer Mitteilungen"





ausdrucken. Hierzu   oder   gefolgt von  drücken.

Programmieren von währungsbezogenen Wahlmöglichkeiten

- Sie können:
- Fremdwährungssätze und deren Namen bestimmen.
 - Rundungsmöglichkeiten für Schweizer, dänische, schwedische und EURO-Währungen.
 - Dezimalpunktstellung angeben.
 - Bruchteilrundung für Kalkulationen mit Dezimalstellen einstellen.

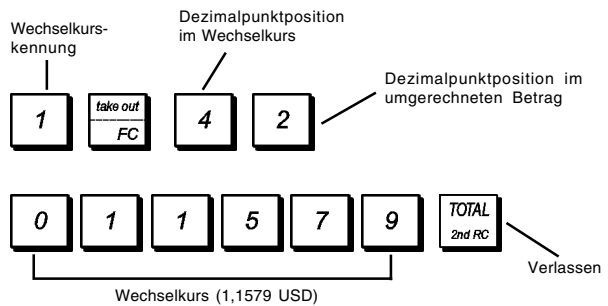
Wechselkurse

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

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.
2. Eine Kennnummer von  bis  für den Wechselkurs eingeben, den Sie definieren wollen.
3. Auf  drücken.
4. Geben Sie die **[Nachkommastellen]** für den Wechselkurs ein (0-8 Stellen). **Standardeinstellung=0**.
5. Geben Sie die **[Nachkommastellen]** für den umgerechneten Betrag ein (0 - 3 Stellen). **Standardeinstellung=2**.
6. Geben Sie den **[Wechselkurs]** mit 6 Ziffern ohne Dezimalpunkt ein.
7. Zum Verlassen  drücken.





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



Eingabe/Tastendrücken:



Fremdwährungsamen

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

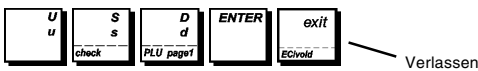
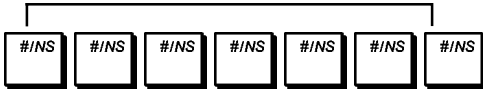
1. Schlüsselstellung auf: **PRG**. Tastaturaufgabe für Textprogrammierung montiert.
2. Wiederholt  drücken, bis die Meldung mit dem ersten der vier möglichen Wechselkurse erscheint.
3. Um auf eine spezielle zu definierende ausländische Währung zu springen, über die Nummerntaste die Währungsnummer  bis  eingeben und dann  drücken.

- Die Zeile, die verfasst werden soll, schreiben und dann  drücken. Sie werden jetzt aufgefordert, die nächste ausländische Währung zu definieren.
- Die Schritte 3 und 4 für alle gewünschten Währungen wiederholen (sofern deren Wechselkurs definiert ist).
- Zum Verlassen  drücken.

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

Eingabe/Tastendrücken:

Umschalten in den Modus zur Definition von Fremdwährungen



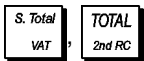
Neue Fremdwährungseingabe

Eingegebene Fremdwährungskennung bestätigen

Verlassen

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

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



oder eine **[Zahlungsmittel]** Taste gedrückt wird.

Das gerundete Ergebnis wird auf dem Kassierer- und dem Kundendisplay angezeigt sowie auf dem Kassensbon und auf dem Journaleintrag ausgedruckt. Die Gesamtberichtigung wird auf den Abschlussberichten angezeigt.


Einstellen der Rundungsoption

Unter Hinzuziehen des Abschnitts "System-Wahlmöglichkeiten", können Sie das die Registrierkasse programmieren, die Zwischensumme oder die Werte der jeweiligen Währung zu runden, indem die System-Wahlmöglichkeit 21 auf den jeweiligen Wert (1, 2, 3 or 4) eingestellt wird.

Position des Dezimalpunkts

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

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

- Mit  das neue Format einstellen.

Beispiel: Die Kasse für drei Dezimalstellen programmieren.




Statusnummer

Runden bei MWSt. Berechnungen

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

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

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

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

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





Statusnummer

Ausdrucken von MWSt.-Informationen auf dem Kassensbon

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

Programmieren der Kasse zum Ausdrucken der geforderten MWSt. Angaben

Unter Hinzuziehen des Abschnitts "System-Wahlmöglichkeiten", können Sie das die Registrierkasse darauf programmieren, die gewünschte Info zur Mwst. auszudrucken, indem Sie die System-Wahlmöglichkeiten 70 zu 77 einstellen.

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

Kassensbon mit der Summe aller berechneten MWSt. Beträgen (TL-MWS) - System-Wahlmöglichkeit 71

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

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

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

Kassenbon mit Gesamtbeträgen mit MwStr. unterteilt in MwStr.sätze (VERST. m.ST)-System-Wahlmöglichkeit 73

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

Kassenbon mit Gesamtsumme mit MwStr. (TAX-TL-M) - System-Wahlmöglichkeit 74

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

Kassenbon mit Gesamtbeträgen ohne MwStr.sätzen (VERST. o.ST) - System-Wahlmöglichkeit 75

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

Kassenbon mit Gesamtsumme ohne MwStr (TAX-TL-O) - System-Wahlmöglichkeit 76

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

Kassierersystem verwenden

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

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

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

Bei aktiviertem Kassierersystem können Sie für die einzelnen Kassierer eine Bediener Ebene festlegen, d.h. für einen Kassierer den Zugang für alle Funktionen oder nur für bestimmte Funktionen freigeben.

Sie können auch andere Kassierer-Merkmale programmieren. Siehe dazu "System-Wahlmöglichkeiten", System-Wahlmöglichkeiten 6, 7, 8, 32 und 62 für eingehendere Erläuterungen.

Aktivieren des Kassierersystems

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

Deaktivieren des Kassierersystems

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

Zugangsebene für einen Kassierer und einen geheimen Code programmieren

Bei aktiviertem Kassierersystem können Sie für jeden Kassierer einen Zugangskode aus 8 Zeichen festlegen, um bestimmte Funktionen für einen Kassierer zu sperren. Des Weiteren müssen Sie einen Sicherheitscode aus 3 Zeichen festlegen, um dem Kassierer Zugang zu den verschiedenen Funktionen der Registrierkasse zu ermöglichen.

Nachstehend die Liste der Funktionen, die für die einzelnen Kassierer aktiviert oder deaktiviert werden können, indem die entsprechenden Kodens verwendet werden (Defaults in Fettdruck):

Stornierungen
0 = aktiviert
 1 = deaktiviert

Rückerstattungen
0 = aktiviert
 1 = deaktiviert

Rabatte %
0 = aktiviert
 1 = deaktiviert

Auszahlungen
0 = aktiviert
 1 = deaktiviert

Negative Abteilungen und PLU Transaktionen
0 = aktiviert
 1 = deaktiviert

Coupons
0 = aktiviert
 1 = deaktiviert

Ausgabe weiterer Rechnungen
0 = aktiviert
 1 = deaktiviert

Schulungsmodus
0 = Ausgebildeter Kassierer
 1 = Verkäufer in der Ausbildung.

ANMERKUNG: Werksseitig gilt für alle Kassierer der folgende Kode aus 8 Zeichen: 00000000. Sie werden daher als normale Kassierer programmiert, denen erlaubt ist, die obigen Operationen auszuführen.

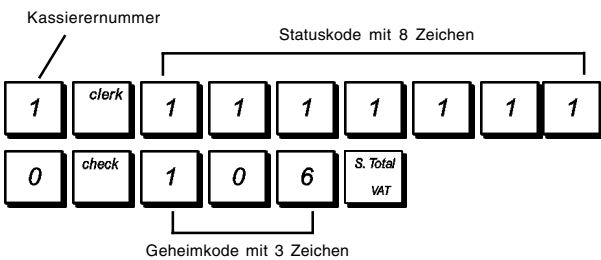
Ist für einzelne Kassierer der Zugang zu bestimmten Funktionen gesperrt, erhalten diese jedoch über den Manager-Modus Zugang zu diesen Funktionen. Hierzu den Sperrschlüssel auf MGR stellen. Mit Ausnahme des Schulungsmodus können alle oben aufgeführten Funktionen ausgeführt werden.

Mit aktiviertem Kassierersystem:

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

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

Eingabe/Tastendrücken:



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

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

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

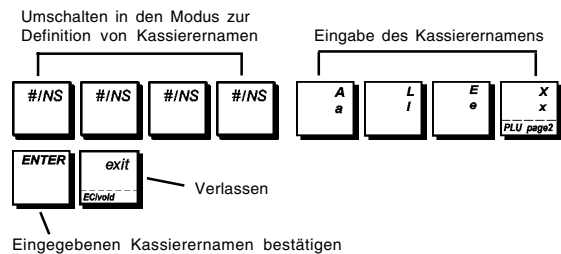
Kassierernamen

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

- Schlüsselstellung auf: **PRG**. Tastaturaufgabe für Textprogrammierung montiert.
- Die Registrierkasse auf den Modus "Kassierernamen definieren" stellen. Hierzu so lange **#/NS** drücken, bis die Nummer des ersten Kassierers erscheint.
- Um auf einen speziellen Kassierer zu springen, über die Nummerntastatur die Kassierernummer **1** bis **1 5** eingeben und dann **record** drücken.
- Gewünschte Änderungen oder Eingaben vornehmen und dann mit **ENTER** bestätigen. Sie erhalten dann die Aufforderung, den nächsten Kassierer zu programmieren.
- Die Schritte 3 und 4 für alle anderen Kassierer wiederholen.
- Zum Verlassen auf **exit** drücken.

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

Eingabe/Tastendrücken:



Passwortgeschützte Managementarten

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

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

Definition eines PRG und Z Modus Manager Passworts

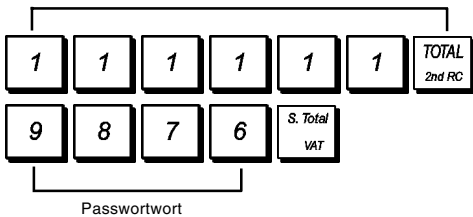
- Schlüsselstellung auf: **PRG**.
- 1 1 1 1 1 1** und dann **TOTAL 2nd FG** drücken.
- [4-stelliges PRG, Z-Modusmanagerpasswort]** eingeben und **S. Total** **WAT** drücken.

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

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

Eingabe/Tastendrücken:

Schalten Sie zum PRG und Z Passwort-Definitionsmodus



Definition eines X Modus Manager Passworts

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.

2. Auf **2 2 2 2 2 2** und dann **TOTAL 2nd RC** drücken.

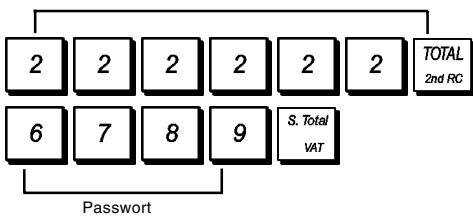
3. Type a **[4- stelliges X-Modusmanagerpasswort]** eingeben und **S. Total VAT** drücken.

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

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

Eingabe/Tastendrücken:

Umschalten zum X Modus Passwort-Definitionsmodus



Löschen des PRG, Z und X Manager Passworts

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

Passwort **0 0 0 0** anhand der Anweisungen in den Abschnitten "Definition eines PRG und Z Modus Manager Passworts" und "Definition eines X Modus Manager Passworts" programmieren.

Unter Passwortverwendung Modusmanagerpasswort eingeben

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

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.
2. Das 4-stelliges 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 Kassensbons haben keine fortlaufende Nummer: vier Sternchen werden an seiner Stelle gedruckt.

Wenn die Kasse in den Trainingsmodus umgeschaltet ist, erfolgen alle Trainingstransaktionen im **REG** oder **MGR** Modus. Sie können sich jedoch einen detaillierten Trainingsbericht ausdrucken lassen, um die in diesem Modus ausgeführten Transaktionen zu verfolgen. Einzelheiten finden Sie unter "Trainingsbericht".

Um im PRG Modus die Schulungsfunktion zu nutzen:

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.
2. Auf **5 5 5 5 5 5** **TOTAL 2nd RC** drücken. Auf dem Display erscheint eine Linie, um anzuzeigen, dass die Kasse im Trainingsmodus ist.
3. Sperrschlüssel auf die Stellung **REG** oder **MGR** drehen, um Schulungen vornehmen zu können.

Um die Schulungsfunktion im PRG Modus zu verlassen:

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.
2. Auf **5 5 5 5 5 5** **TOTAL 2nd RC** drücken.

Um Zugang zur Schulungsfunktion im REG Modus zu erhalten:

1. Schlüsselstellung auf: **REG**.
2. Ihr **[4-stelliges Passwort]** eingeben und auf **S. Total VAT** drücken.

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

Um die Schulungsfunktion aus dem REG Modus zu verlassen:

1. Schlüsselstellung auf: **REG**.
2. Ihr **[4-stelliges Passwort]** eingeben und auf **S. Total VAT** drücken.

Einrichten eines Passworts für den Trainingsmodus

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

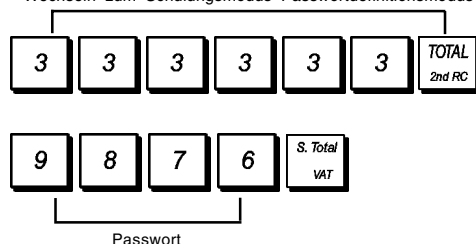
1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.
2. Auf **3 3 3 3 3 3** **TOTAL 2nd RC** drücken.
3. Ihr **[4-stelliges Passwort]** eingeben und auf **S. Total VAT** drücken.

HINWEIS: Nicht 0000 als Passwort definiere.

Beispiel: 9876 als Passwort für den Trainingsmodus einrichten.


Eingabe/Tastendrücken:

Wechseln zum Schulungsmodus Passwortdefinitionsmodus








Registrierkassen Identifikationsnummer

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









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

Beispiel: Definition der Identifikationsnummer mit 0006.

Eingabe/Tastendrücken:     

Fortlaufende Kassenbonnummer

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

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.
2. eingeben und       drücken .
3. **[4-stellige Fortlaufende Kassenbonnummer]** eingeben und dann  drücken.



Verkaufsstellenintern eingegebene Preis-Barkodes programmieren

Das Barcode-Lesegerät muss in der Lage sein, 8- oder 13-stellige EAN/UPC-Barkodes einzulesen. Die von einer Produkt-Barkodeetikette abgelesenen EAN/UPC-Kodes stellen einen Standardnumeraufbau dar, mit dem das zu verkaufende Produkt identifiziert wird. Der Barcode mit einem für einen Artikel eingegebenen Preis hat einen besonderen Aufbau, der von dem jeweiligen Land abhängig ist, in dem er zum Einsatz kommt sowie von dem gewünschten EAN/UPC-Kode, der verwendet werden soll. Es können bis zu 10 verschiedene Barcode-Konfigurationen programmiert werden. Folgende Parameter müssen definiert werden, um Ihren Barcode programmieren zu können:

Kode-Typ	Dem Kode voran stehende, länderspezifische Vornummer
0 = Lang (13-stellig)	000 - 999
1 = Kurz (8-stellig)	(stets 3-stellig eingeben)
Kode-Vornummerlänge	Preislänge
1- bis 3-stellig	Max. 8-stellig
Überprüfungsstelle	Barkodepreiswährung
0 = Deaktiviert	0 = Lokal
1 = Aktiviert	1 = Fremdwährung Nr. 1
	2 = Fremdwährung Nr. 2
	3 = Fremdwährung Nr. 3
	4 = Fremdwährung Nr. 4




Zum Programmieren eines verkaufsstelleninternen Preis-Barkodes:

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.

2. Verkaufsstelleninternen Kode **[von 1 bis 10]** eingeben, mit dem die Konfiguration des Barkodes bestimmt wird, den Sie gerade programmieren.
3. Auf  drücken.
4. Kode-Typ **[0 oder 1]** eingeben.
5. Die maximal 3-stellige, länderspezifische, Kode-Vornummer **[von 000 bis 999]** eingeben. **Dabei müssen immer drei Stellen benutzt werden; um beispielsweise die Vornummer 24 zu bestimmen, [024] eingeben.**
6. Anzahl an Stellen **[von 1 bis 3]** eingeben, aus denen der länderspezifische Kode besteht. Wenn die Kode-Vornummer beispielsweise 24 ist, [2] eingeben.
7. Anzahl an Stellen **[von 1 bis 8]** eingeben, aus denen der im Barcode mit eingebaute Preis besteht.
8. Bestimmen, ob eine Preisüberprüfungsstelle verwendet werden soll oder nicht.
9. Währungskennung **[von 1 bis 4]** eingeben.
10. Auf  drücken.

Zähler Z1/Z2

Zum Programmieren der Zähler Z1 und Z2:

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.
2. Drücken:  für Zähler Z1 oder  für Zähler Z2.
3. **[4-stellige Zählernummer von 0001 bis 9999]** eingeben.
4. Auf  drücken.


Systemoptionen

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





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

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

Um systemoptionen ändern:

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.
2. Die **[Nummer]** der Maschinenbedingung (1-96, siehe Tabelle) eingeben, die geändert werden soll.
3. Die **[Wert]** der gewünschten Einstellung eingeben.
4. Auf  drücken.

Beispiel: Registrierkasse für die Ausgabe von Mehrzweckbons programmieren.

Eingabe/Tastendrücken:    

Systemoptionen
Einstellung
Einstellung bestätigen

- | | |
|---|--|
| <p>1 Datumsformateinstellen
0 = Monat/Tag/Jahr
1 = Tag/Monat/Jahr</p> <p>2 Zeitformat einstellen
0 = 24-Stunden-Format
1 = 12-Stunden-Format</p> <p>3 Tontaste
0 = Aktiviert
1 = Deaktiviert</p> <p>4 Elektronisches Journal aktiviert
0 = Elektronisches Standard-Journal
1 = Dynamisches elektronisches Journal</p> <p>5 Kassierersystem aktiviert
0 = Deaktiviert
1 = Aktiviert</p> <p>6 Kassierer-Pflichtgeheimkode
0 = Deaktiviert
1 = Aktiviert</p> <p>7 Kassierer-Pflichtgeheimkodezugang bei jeder
Transaktion
0 = Deaktiviert
1 = Aktiviert</p> <p>8 Kassierer-Login erscheint, wenn Kasse nicht aktiv ist
0 = Aktiviert
1 = Deaktiviert</p> <p>9 Lüftermotor-Flag (ausschl. REG- und MGR-Modi)
0 = Nur für EJ-Bericht aktiviert
1 = Aktiviert für PRG-, X- und Z-Modi</p> <p>10 Aufeinander folgende Kassenbonnummer nach
Z-Bericht rückstellen
0 = Aktiviert
1 = Deaktiviert</p> <p>11 Gesamt nach Z1-Finanzbericht rückstellen
0 = Deaktiviert
1 = Aktiviert</p> <p>12 Z1- und Z2- Zähler nach Z-Bericht rückstellen
0 = Deaktiviert
1 = Aktiviert</p> <p>13 Zwischen PLU-Preis1 und PLU-Preis2 umschalten
0 = Auf PLU-Preis1 automatisch schalten
1 = Nach der Transaktion auf PLU-Preis1
automatisch schalten
2 = Auf dem letzten PLU-Preismodus bleiben</p> <p>14 PLU-Seite 1 bis Seite 3 Umschaltanwahl
0 = Auf PLU-Seite 1 nach jeder Eingabe umschalten
1 = PLU-Seite 1 nach jeder Tätigkeit umschalten
2 = Kein Umschalten auf PLU-Seite</p> <p>15 Werte nach Transaktionen
0 = Aktiviert
1 = Deaktiviert</p> <p>16 Nullpreis-Registrierungen
0 = Aktiviert
1 = Deaktiviert</p> <p>17 Steuerkalkulation
0 = Vorbehalten
1 = Aufschlag- Steuerkalkulation
2 = MwSt.-Kalkulation</p> <p>18 Position zum Ausdruck von Steuereinzelheiten
0 = Einzelheiten nach Betragswert ausdrucken
1 = Einzelheiten vor Gesamtbetrag ausdrucken</p> | <p>19 Addition und Subtraktion zuordnen
pos/neg % Ergebnisse zu der Abteilung
0 = Aktiviert
1 = Deaktiviert</p> <p>20 Fremdwährungsaustauschkalkulation
0 = Nach Währungskalkulation trennen
1 = Für Währungskalkulation multiplizieren</p> <p>21 Europäische Rundung
0 = Kein europäisches Runden
1 = Europäische Rundung - schweizerisch
0,01 - 0,02 = Abrunden auf 0,00
0,03 - 0,07 = Runden auf 0,05
0,08 - 0,09 = Aufrunden auf 0,10
2 = Europäische Rundung - schwedisch
0,00 - 0,24 = Abrunden auf 0,00
0,25 - 0,74 = Runden auf 0,50
0,75 - 0,99 = Aufrunden auf 1,00
3 = Europäische Rundung - dänisch
0,00 - 0,12 = Abrunden auf 0,00
0,13 - 0,37 = Runden auf 0,25
0,38 - 0,62 = Runden auf 0,50
0,63 - 0,87 = Runden auf 0,75
0,88 - 0,99 = Aufrunden auf 1,00
4 = Europäische Rundung - Euro
0,01 - 0,03 = Abrunden auf 0,00
0,04 - 0,07 = Runden auf 0,05
0,08 - 0,09 = Aufrunden auf 0,10</p> <p>22 Mehrfach-Kassenbonausgabe
0 = Deaktiviert
1 = Aktiviert</p> <p>23 Vervielfältigung Z-Berichtausdruck
0 = Aktiviert
1 = Deaktiviert</p> <p>24 Überspringen von Nullwerten auf Finanzberichten
0 = Aktiviert
1 = Deaktiviert</p> <p>25 Kassenbetriebsmodus einstellen
0 = Journalabspeicherungen ausdruckenmodus
1 = Kassenbons ausdruckenmodus</p> <p>26-29 Vorbehalten</p> <p>HINWEIS: Im weiteren sind die Systemoptionen
möglicherweise nicht in numerischer Reihenfolge
aufgelistet, da sie nach Funktionseigenschaften sortiert
sind.</p> <p>37-39 Vorbehalten</p> <p>40 Abspeichern im elektronischen Journal
0 = Nur Verkaufskassenbons
1 = Abspeichern der vollständigen Tätigkeit</p> <p>41 Warnung ertönt bei Beginn der Transaktion
in einem elektronischem Journalspeicher
fast volle Bedingung
0 = Aktiviert
1 = Deaktiviert</p> <p>42 Warnung ertönt beim Ende der Transaktion
in einem elektronischem Journalspeicher
fast volle Bedingung.
0 = Aktiviert
1 = Deaktiviert</p> <p>46-49 Vorbehalten</p> |
|---|--|


- 50 Wahl des Zeilenabstands im Kassensbon
 0 = 0,500mm
 1 = 0,667mm
 2 = 0,833mm
3 = 1,000mm
 4 = 1,167mm
 5 = 1,333mm
 6 = 1,500mm
 7 = 1,667mm
 8 = 1,833mm
 9 = 2,000mm
- 51 Kassensbonausdruck ohne TISCHVERWALTUNGsdaten
0 = Normal
 1 = Komprimiert
 2 = Doppelte Höhe
- 52 X/Z-Berichtsausdruckformat
1 = Zusammengestaucht
 2 = Doppelhöhe
- 53 Zusammengestauchtes Elektronikjournal-Berichtsausdruckformat
 0 = Deaktiviert
1 = Aktiviert
- 54 Zusammengestauchter Ausdruck im PRG-Modus
 0 = Deaktiviert
1 = Aktiviert
- 58-59 Vorbehalten
- 60 Datum ausdrucken
0 = Aktiviert
 1 = Deaktiviert
- 61 Zeit ausdrucken
0 = Aktiviert
 1 = Deaktiviert
- 62 Kassierername ausdrucken
0 = Aktiviert
 1 = Deaktiviert
- 63 Gerätenummer auf Kassensbon ausdrucken
0 = Aktiviert
 1 = Deaktiviert
- 64 Aufeinanderfolgende Kassensbonnummer ausdrucken
0 = Aktiviert
 1 = Deaktiviert
- 65 PLU-Nummer ausdrucken
 0 = Aktiviert
1 = Deaktiviert
- 66 Zwischensumme ausdrucken  , wenn gedrückt
0 = Aktiviert
 1 = Deaktiviert
- 67 Z1/Z2-Zähler ausdrucken
0 = Aktiviert
 1 = Deaktiviert
- 68 Gesamtbetrag ausdrucken
0 = Aktiviert
 1 = Deaktiviert
- 69 Rückerstattung-Gesamtbetrag auf Finanzbericht ausdrucken
0 = Aktiviert
 1 = Deaktiviert
- 70 Steuerbetrag auf Kassensbon ausdrucken
 0 = Deaktiviert
1 = Aktiviert
- 71 Gesamtsteuersatz auf Kassensbon ausdrucken
0 = Deaktiviert
 1 = Aktiviert
- 72 In Steuersätze aufgeteilter Steuerbetrag auf Kassensbon ausdrucken
0 = Deaktiviert
 1 = Aktiviert
- 73 In Steuersätze aufgeteilter, steuerpflichtiger Betrag auf Kassensbon ausdrucken
0 = Deaktiviert
 1 = Aktiviert
- 74 Steuerpflichtiger Gesamtbetrag auf Kassensbon ausdrucken
0 = Deaktiviert
 1 = Aktiviert
- 75 In Steuersätze aufgeteilter, steuerpflichtiger Betrag ohne MwSt. auf Kassensbon ausdrucken
0 = Deaktiviert
 1 = Aktiviert
- 76 Steuerpflichtiger Gesamtbetrag ohne MwSt. auf Kassensbon ausdrucken
0 = Deaktiviert
 1 = Aktiviert
- 77 Steuersymbol rechts vom Betrag ausdrucken
0 = Deaktiviert
 1 = Aktiviert
- 78 Kassensbon-Kopfzeile ohne Tischverteilung ausdrucken
0 = Aktiviert
 1 = Deaktiviert
- 79 Kassensbon-Kopffuss ohne Tischverteilung ausdrucken
0 = Aktiviert
 1 = Deaktiviert
- 80 X/Z-Berichtkopfzeile ausdrucken
 0 = Deaktiviert
1 = Aktiviert
- 81 Verhältnis % auf Abteilungen- & PLU-Bericht ausdrucken
0 = Aktiviert
 1 = Deaktiviert
- 90-94 Vorbehalten
- WARNUNG: Bei Ändern der folgenden Systemoptionen führt die Registrierkasse einen vollen Reset (außer Einsetzen einer neuen Sprache) durch, wonach sie wieder neu programmiert werden muss.**
- 95 Konfiguration der Registrierkassenfunktionen
0 = 1.500 PLUs, 9.000 EJ Zeilen und TISCHVERWALTUNGssystem aktiviert
 1 = 500 PLUs, 12.000 EJ Zeilen und TISCHVERWALTUNGssystem aktiviert
 2 = 1.500 PLUs, 11.000 EJ Zeilen und TISCHVERWALTUNGssystem deaktiviert
 3 = 500 PLUs, 13.000 EJ Zeilen und TISCHVERWALTUNGssystem deaktiviert
- 96 Sprachwahl
0 = Wahl von Englisch
 1 = Wahl von Spanisch
 2 = Wahl von Französisch
 3 = Wahl von Deutsch
 4 = Neue Spracheeingabe (freier Text)

Die folgenden Optionen sind NUR verfügbar, wenn das TISCHVERWALTUNGSSystem AKTIVIERT ist.




- 30 Tischnummer-Pflichteingabe für Verkaufsspeicherung
0 = Aktiviert
1 = **Deaktiviert**
- 31 Gastnummer-Pflichteingabe für Verkaufsspeicherung
0 = Aktiviert
1 = **Deaktiviert**
- 32 Alleiniger Kasierer, der jedem Tisch zugeordnet wird
0 = Aktiviert
1 = **Deaktiviert**
- 33 Review/Proforma Kassenbontyp
0 = **Review-Kassenbon**
1 = Proforma-Kassenbon
- 34 Fortlaufende Nummer auf New-Balance-Kassenbon aktualisieren
0 = Aktiviert
1 = **Deaktiviert**
- 35 Fortlaufende Nummer auf Rechnungskassenbon aktualisieren
0 = **Aktiviert**
1 = Deaktiviert
- 36 Fortlaufende Nummer auf Review-/Proforma-Kassenbon aktualisieren
0 = Aktiviert
1 = **Deaktiviert**
- 43 New-Balance-Kassenbon in EJ-Speicher abspeichern
0 = Aktiviert
1 = **Deaktiviert**
- 44 Rechnungskassenbon in EJ-Speicher abspeichern
0 = **Aktiviert**
1 = Deaktiviert
- 45 Review/Proforma-Kassenbon in EJ-Speicher abspeichern
0 = Aktiviert
1 = **Deaktiviert**
- 55 New-Balance-Kassenbon ausdrucken
0 = Deaktiviert
1 = **Normal**
2 = Zusammengestaucht
3 = Doppelhöhe
- 56 Rechnungskassenbon ausdrucken
0 = **Normal**
1 = Zusammengestaucht
- 57 Review/Proforma-Kassenbon ausdrucken
0 = **Normal**
1 = Zusammengestaucht
- 82 Kopfzeile auf New-Balance-Kassenbon ausdrucken
0 = **Aktiviert**
1 = Deaktiviert
- 83 Fusszeile auf New-Balance-Kassenbon ausdrucken
0 = Aktiviert
1 = **Deaktiviert**
- 84 Kopfzeile auf Rechnungskassenbon ausdrucken
0 = **Aktiviert**
1 = Deaktiviert
- 85 Fusszeile auf Rechnungskassenbon ausdrucken
0 = **Aktiviert**
1 = Deaktiviert
- 86 Kopfzeile auf Review/Proforma-Kassenbon ausdrucken
0 = **Aktiviert**
1 = Deaktiviert
- 87 Fusszeile auf Review/Proforma-Kassenbon ausdrucken
0 = Aktiviert
1 = **Deaktiviert**
- 88 Mwst.-Betrag, steuerbarer Betrag und Betrag ohne Mwst. auf New-Balance-Kassenbon ausdrucken
0 = Aktiviert
1 = **Deaktiviert**
- 89 Mwst.-Betrag, steuerbarer Betrag und Betrag ohne Mwst. auf Review-/Proforma-Kassenbon ausdrucken
0 = Aktiviert
1 = **Deaktiviert**
- 90 Grafische Kopfzeile auf Kassenbon ohne Tischverteilung ausdrucken
0 = Aktiviert
1 = **Deaktiviert**
- 91 Grafische Kopfzeile auf New Balance-Kassenbon ausdrucken
0 = Aktiviert
1 = **Deaktiviert**
- 92 Grafische Kopfzeile auf Rechnungskassenbon ausdrucken
0 = Aktiviert
1 = **Deaktiviert**
- 93 Grafische Kopfzeile auf Review-/Proforma-Kassenbon ausdrucken
0 = Aktiviert
1 = **Deaktiviert**

Ausdruck von Programmierberichten




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

HINWEIS: Zum Stoppen eines Berichtes  drücken und gedrückt halten.

Übersicht Programmierung der Abteilungen

- Schlüsselstellung auf: **PRG**.
-   eingeben und auf  drücken.

Übersicht Programmierung der Abteilungsgruppen

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

Übersicht Programmierung der Zuordnung Abteilung-Abteilungsgruppe

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.
2. Auf **3 0** drücken.
3. Abteilungsgruppennummer **[00 - 10]** eingeben, für die Sie eine Übersicht der zugeordneten Abteilungen erhalten möchten.
HINWEIS: Bei Eingabe von **00** werden alle Abteilungen, die nicht einer bestimmten Abteilung zugeordnet wurden, ausgedruckt.
4. Auf **TOTAL 2nd RC** drücken.

Übersicht PLU Programmierung

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

Übersicht Programmierung PLU Bereiche

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

Übersicht Programmierung PLU- Zuordnung der Abteilungen

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

Übersicht Kassierer-Programmierung

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

Gesamtübersicht Registrierkassen-Programmierung

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

Übersicht Kopf-/Fußzeilenprogrammierung

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

Übersicht Fremdwährungen-Programmierung

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

Programmierbericht über Zahlungsmittel-Zeichenkette

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

Getrennte Bezahlung und zusätzliche Rechnungsmeldungsprogrammierbericht

1. Schlüssel im Steuerschloss auf: **PRG**.
2. **8 4** eingeben und dann **TOTAL 2nd RC** drücken.

Übersicht Programmierung Eingabe neuer Mitteilungen (Zeilen aus 10 Zeichen)

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

Übersicht Programmierung Eingabe neuer Mitteilungen (Zeilen aus 24 Zeichen)

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

Kassenaufsichtsberichte

Die Vorgangsdaten werden im Speicher Ihrer Registrierkasse gehalten, solange die Batteriestromversorgung funktioniert. Diese Daten können für die Kassenaufsicht ausgedruckt werden. Die Berichte können gedruckt werden, wenn der Steuerschalter entweder in der Position X oder der Position Z ist.

X- und Z-Berichte

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

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

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

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

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

Übersicht Z1/Z2 Finanzbericht-Programmierung

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

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

Übersicht Gesamtsummen-Programmierung

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

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

Kassenaufsichtsberichte X1 und Z1

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

gefolgt von veranlassen, dass nur eine Kopie gedruckt wird.

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



*****		*****	
* YOUR RECEIPT *		*****	
* THANK YOU *		*****	
*****		*****	
15: 12	13-12-2007	Fortlaufende	
MC. NO. 1962	0173	Kassenbon-	
> 1	0001	nummer	
DEPT 01	80	X-Zähler	
14.89%	*785.00T1	Aktivitäten-	
DEPT 02	78	zähler	
19.48%	*1027.09T3	Abteilung 1	
DEPT 03	106.5	Gesamtumsatz	
29.18%	*1538.88T2	Abteilung 1	
DEPT 04	70		
33.64%	*1773.49T4		
DEPT 05	-1		
----	*-1.00		
DEPT 06	2		
0.13%	*6.65		
DEPT 07	7		
1.54%	*81.20		
DEPT 09	1		
0.09%	*5.00		
DEPT 10	2		
0.14%	*7.50		
DEPT 40	1		
0.09%	*4.50		
DEPT 45	1		
0.01%	*0.50		
DEPT 52	9		
0.83%	*44.00		
TOTAL	*5272.61	Gesamtumsatz	
VAT 1 5.5%	*46.62	alle	
TXBL...0.1 5.5%	*846.53	Abteilungen	
TXBL...1 5.5%	*893.15		
VAT 2 10%	*137.43	Gesamtbetrag	
TXBL...0.2 10%	*1374.83	MWSt. 1, 2, 3 und 4	
TXBL...1.2 10%	*1512.26		
VAT 3 19%	*146.25		
TXBL...0.3 19%	*769.67		
TXBL...1.3 19%	*915.92		
VAT 4 20%	*296.80		
TXBL...0.4 20%	*1484.27	Gesamtbetrag	
TXBL...1.4 20%	*1781.07	Gutschriften/	
NON TAX	*170.35	Coupons (-)	
TL-COUPON	*-65.20		
	*0.00		
TL_ADD ON	*0.83%1	Prozent Zusatz	
	*0.49%1	auf Gesamtbetrag	
DISCOUNT	*-32.95%2	Prozent Rabatt	
	*-0.35%2	insgesamt	
NET	*5272.75	Gesamtbetrag	
REFUND	*-74.99	Erstattungen	
VOID/CORR	*-39.89	Gesamt-	
GROSS	*5125.12	bruttumsatz	
CASH	*2890.60	Gesamtumsatz	
TL-CHECK	*0011	Barverkäufe	
	*560.49	Gesamtumsatz Ver-	
TL-CHARGE	*0012	käufe gegen Scheck	
	*779.19	Gesamtumsatz	
CARD 1	*0008	Verkäufe gegen	
	*670.97	Lastschrift	
CARD 2	*0003	Verkäufe gegen	
	*371.50	Kreditkarte 1	
TL-RECD AC	*0004	Verkäufe gegen	
	*421.00	Kreditkarte 2	
T-PATD OUT	*0004		
	*390.00		
TL-NS	*0004		
	*2886.76		
C-C-I-D	*002	Gesamtan-	
CHECK ID	*595.33	zahlungen	
CHARGE ID	*779.19	Gesamtaus-	
C-CRED1 ID	*670.97	zahlungen	
C-CRED2 ID	*371.50	Nullbonnzähler	
FC 1 *1.471	*381.31	Gesamtbargeld-	
NEW-BAL	*0003	bestand in	
	*117.99	Geldschublade	
CLOSE-BAL	*002	Gesamtscheck-	
	*117.99	bestand in	
GUEST#	*0004	Geldschublade	
	5272.75	New Balance-	
CA I		Zähler	
		Balancezähler	
		schließen	
		Total Balance	
		schließen	

Kassenaufsichtsberichte X2 und Z2

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

Bargeld in der Geldlade

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



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

```

*****
* YOUR RECEIPT *
* THANK YOU *
*
*****
15: 14 18-12-2007 Zähler Auszahlungen
MC NO. 1962 0174 Gesamtscheckbestand in
C-I-D *2886.76 Geldschublade
CHECK ID *595.33 Gesamtanzahlungen
CHARGE ID *779.19
C CRED1 ID *670.97 Verkäufe gegen Kreditkarte 1
C CRED2 ID *371.50 Verkäufe gegen Kreditkarte 2
    
```

Kassiererbericht

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

- Für alle Kassierer, nur ausgebildete Verkäufer:
- Schlüsselstellung auf: **X** oder **Z** (bedenken, dass ein Kassiererbericht Z alle Gesamtsummen auf Null setzt).
 - Wurde ein PRG und Z Modus oder ein X Modus Manager Passwort festgelegt, dieses **[4-stelliges Passwort]** eingeben und  drücken.
 - Auf  drücken.


```

*****
* YOUR RECEIPT *
* THANK YOU *
*
*****
15: 16 18-12-2007
MC NO. 1962 0176
CLERK REPORT <>
CLERK01
*****
Uhrzeit
Nummer oder zugewiesener Name Kassierer 1
Fortlaufende Kassenbonnummer Kennung X-Bericht
Gesamtumsatz Kassierer 1
*****
TOTAL *2778.98
VAT1 5.5% *18.21
TXBL_0_1 5.5% *330.34
TXBL_N_1 5.5% *348.55
VAT2 10% *82.83
TXBL_0_2 10% *828.77
TXBL_N_2 10% *911.60
VAT3 19% *69.01
TXBL_0_3 19% *363.14
TXBL_N_3 19% *432.15
VAT4 20% *172.66
TXBL_0_4 20% *363.47
TXBL_N_4 20% *1036.13
NON TAX *50.50
TL-COUPON *50.00
TL-ADD ON *0.83
DISCOUNT *11.60
NET *2778.93
REFUND *-37.00
VOID/CORR *-4.50
GROSS *2631.49
CASH 0073 *1582.26
TL-CHECK *162.00
TL-CHARGE 0008 *593.69
CARD 1 0004 *249.48
CARD 2 0002 *191.50
TL-RECD AC 0002 *215.00
T-PAID OUT 0001 *150.00
TL-NS 0002 *1847.25
C-I-D *162.00
CHECK ID *593.69
CHARGE ID *249.48
C CRED1 ID *191.50
C CRED2 ID *72.74
FC 1 *1.471
NEW-BAL 0003 *117.99
CLOSE-BAL 0002 *117.99
QUEST# 0004
G T *5272.75*
Gesamtumsatz
    
```

Bei allen Kassierer, nur Kassierern in Ausbildung, den obigen Vorgang wiederholen, in dem Schritt 3 mit folgenden ersetzt wird:



- Auf    drücken.

Bei ausgebildeten Kassierern und bei der Ausbildung von speziellen Kassierern, den obigen Vorgang wiederholen, in dem Schritt 3 mit folgenden ersetzt wird:

- [Kassierernummer]** eingeben und  drücken.

PLU Verkaufsberichte

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




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

```

*****
* YOUR RECEIPT *
* THANK YOU *
*
*****
PLU-Nummer oder zugewiesener Name
15: 19 18-12-2007
MC NO. 1962 0177
PLU REPORT <>
PLU 0001 16
PLU 1, 13.86% *214.65T2
Price 1-Gesamtumsatz 15.6% *241.70T2
PLU 0002 4.84% *75.00T4
PLU 1, 33.56% *520.00T4
Price 2-Gesamtumsatz PLU 0003 3.87% *59.94T1
6.68% *103.50T1
PLU 0004 4.19% *64.95T3
1.68% *26.00T3
0% *0.00
1.29% *20.00
PLU 0042 0.13% *2.00
PLU 0201 4.97% *76.93T4
1.45% *22.50T4
PLU 0202 0.39% *6.00T1
2.83% *43.89T1
PLU 0301 4.13% *64.00T2
0.52% *7.99T2
PLU 0302 3.11% *48.23T1
0.55% *8.45T1
TL-PLU *1549.24
    
```



Verkaufsbericht über PLU Bereiche

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

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






Verkaufsbericht für Abteilungsbereiche

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

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




Verkaufsbericht für Abteilungsgruppen

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

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


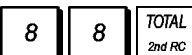
Stundenbericht

Der Stundenbericht liefert die gesamten registrierten Nettoverkäufe auf Stundenbasis.

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

Trainingsreport



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

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

Bericht über nicht abgerechnete Tische


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


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

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

Elektronische Journalberichte




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

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

Zum Abbrechen des Ausdrucks auf  drücken.

Vollständiger Bericht aus dem Elektronischen Journal



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

1. Schlüsselstellung auf: **X** oder **Z**. Denken Sie daran, dass in Position Z der Inhalt des Electronic Journal-Speichers gelöscht wird, nachdem Sie  drücken. Stellen Sie sicher, dass reichlich Papier in der Kasse geladen ist.
2. Wurde ein PRG und Z Modus oder ein X Modus Manager Passwort festgelegt, dieses **[4-stelliges Passwort]** eingeben und  drücken.
3. Auf  drücken.

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



Bericht über die ältesten Vorgänge

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

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



Bericht über die jüngsten Vorgänge

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

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




Tagesbericht

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




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

Verkaufsvorgänge

Zugang zum Registriermodus und sein Verlassen




1. Schlüsselstellung auf: **REG**.
2. Wurde die Option des Kassierersystems auf aktiviert gesetzt, die entsprechende Kassierernummer eingeben,  drücken, den jeweiligen Geheimcode aus drei Zeichen eingeben und dann  drücken. Wurde die Option des Kassierersystems auf aktiviert gesetzt, es wurde jedoch kein Geheimcode programmiert, dann eine Kassierernummer eingeben und  drücken.

Anzeige von Datum und Uhrzeit

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

Anzeige der noch freien Kapazität im Elektronischen Journal

Wenn das Elektronische Journal für Standardbetrieb aktiviert wurde (siehe Systemoption 4), kann die Anzahl der im Speicher noch verfügbaren Zeilen aufgerufen werden. Hierzu

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

Muster von Kassenbons

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

Kassenbonnkopf mit max. 24 Zeichen pro Zeile

Uhrzeit	* YOUR RECEIPT *	Datum
	* THANK YOU *	

Registrierkassen- Nummer	11:07	18-12-2007
Kassierer- nummer oder zugewiesener Name	MC NO. 1962	0088
Abteilungen	CLERK01	
	DEPT 01	*10.00T1
	DEPT 02	*2.50T3
	DEPT 07	*12.95
	DEPT 03	*5.00T2
	DEPT 04	*15.50T4

	SUBTOTAL	*45.95

Gezahlter Barbetrag	TOTAL	*45.95
	AMOUNT	*50.00
	CHANGE	*4.05

	/ HAVE A NICE DAY /	
	/ PLEASE COME AGAIN /	
	/ /	

Fußzeilen des Kassenbons mit max. 24 Zeichen pro Zeile

Das folgende Beispiel enthält so wenig Information wie irgend möglich. Für diese Art von Kassenbon die Systemoptionen 60, 61, 62, 63, 64, 66, 77, 78, 79 entsprechend programmieren. Einzelheiten finden sich unter "Systemoptionen".

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

Gezahltes Bar- geld	TOTAL	*45.95	Zu zahlender Gesamtbetrag
	AMOUNT	*50.00	Zu zahlendes Rückgeld
	CHANGE	*4.05	

Kassenbon On/Off-Modi

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

1. Schlüsselstellung auf: **REG**.

2. Auf  drücken.

HINWEIS: Wird die Systemoption **22** wie im Abschnitt "Systemoptionen" erklärt, auf **1** gesetzt (Ausgabe von Mehrfachkassenbons) 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 Kassenbon-Off-Modus

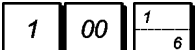

1. Schlüsselstellung auf: **REG**.

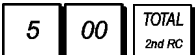

2. Auf  drücken.

Einzelpostenverkauf und Rückgeld in bar

Der eingegebene Betrag kann max. 8-stellig sein.

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

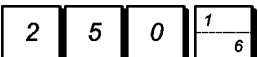

1. Auf   drücken.

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 45 und eines Stückpreises von € 1,65 auf Abteilung 6 bei Barzahlung der exakten Summe von € 4,65.

1. Auf   drücken.

2. Auf     drücken.

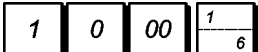

3. Auf    drücken.

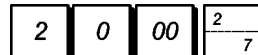

4. Auf  drücken.


5. Auf  drücken.


Registrieren mehrerer Posten mit exakter Barzahlung in einer Fremdwährung

Beispiel: Einen Posten von € 10,00 zur Abteilung 1, einen € 20,00 zur Abteilung 2 mit einem genauen Wert in der eingestellten Fremdwährung Nummer 1 registrieren.


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.

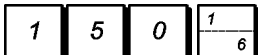

5. Auf  drücken.


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.



4. Auf   drücken. Der Rückgeldbetrag wird angezeigt.



Schritte 1 und 2 im obigen Vorgang könnten mit den folgenden ersetzt werden, um dasselbe Ergebnis zu erzielen:

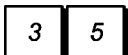


Auf    drücken.

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 7. Berechnen des Rückgeldes auf 150,00 USD (USD = Fremdwährung Nummer 1).

1. Auf   drücken.

2. Auf   drücken.

3. Auf    drücken.

- Auf drücken, um die Zwischensumme in der lokalen Währung anzuzeigen und zu drucken.
- Press 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: Einen Posten von € 2,50 zur Abteilung 1 und einen € 3,00 zur Abteilung 2 als eine genaue Chargekartentransaktion zu registrieren.

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

Bargeld-/Debitkartenaufteilung

Beispiel: Ein Artikel zu € 10,00 und ein Artikel zu € 15,00 bei Abteilung 2 abspeichern. Den Betrag unter € 20,00 Bargeld und € 5,00 Debitkarte aufteilen.

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

Wert Kreditkarte 1

Beispiel: Ein Artikel zu € 120,00 bei Abteilung 2 sowie ein Artikel zu € 50,00 bei Abteilung 3 abspeichern. Transaktion mit Zahlung unter Verwendung von Kreditkarte 1 vervollständigen.

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

Wert Kreditkarte 2

Beispiel: Ein Artikel zu € 120,00 bei Abteilung 2 sowie ein Artikel zu € 50,00 bei Abteilung 3 abspeichern. Transaktion mit Zahlung unter Verwendung von verschiedenen Kreditkarten und unter Beachtung einer, die als Wert Kreditkarte 1 vervollständigen

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

Scheckwert

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

- 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 10. 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 9. Berechnen des Rückgeldes in lokaler Währung auf einen Scheck über USD 40,00.

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

5. Auf **1** für die als 1 programmierte Fremdwährung drücken (als USD vorprogrammiert) und dann auf **take out** **FC** drücken, um die Summe in der Fremdwährung anzuzeigen und zu drucken.

6. Den in Fremdwährung bezahlten Betrag **4 0 00** eingeben und auf **check** 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 **2 4 00** **1/6** drücken.

2. Auf **3 6 00** **3/8** drücken.

3. Auf **4 00** **4/9** drücken.

4. Auf **S. Total** **VAT** drücken.

5. Auf **6 0 00** **check** drücken. Der verbleibende Rest wird angezeigt.

6. Auf **TOTAL** **2nd RC** drücken.

Registrieren eines einmaligen oder mehrfachen Abschlags (Coupon)

Der eingegebene Betrag kann max. 8-stellig sein.

Die **+/-** Taste muss für manuelle Rabattoperationen programmiert sein.

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

1. Auf **2 00** **2/7** drücken.

2. Auf **1 0** **+/-** drücken.

3. Die Nummer des Mehrpostenverkaufs **3** eingeben,

X/time **EJ lines** drücken und dann den Stückpreis **5 00** eingeben.

4. Auf **dept shift & code** **5 2** **dept shift & code** drücken.

5. Den Rabatt **1 00** eingeben und **+/-** drücken.

6. Auf **TOTAL** **2nd RC** drücken.

Berechnung des Rabatts für die Gesamtverkäufe unter Verwendung eines programmierten Rabattsatzes

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

Die **%2 PO** Taste muss auf die Anwendung von 10% Rabatt programmiert sein.

1. Auf **2 5 0** **1/6** drücken.

2. Auf **9 9** **3/8** drücken.

3. Auf **S. Total** **VAT** drücken.

4. Auf **%2 PO** drücken, um den rabattierten Betrag anzuzeigen.

5. Auf **S. Total** **VAT** drücken.

6. Auf **5 00** **TOTAL** **2nd RC** drücken. Das Rückgeld für den Kunden wird angezeigt.

Abschlag mit einem manuell eingegebenen Prozentsatz

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

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

Die **%2 PO** Taste muss programmiert worden sein, um Diskontsätze anwenden zu können.

1. Auf **2 5 9** **1/6** drücken.

2. Auf **1 2 5** **2/7** drücken.

3. Auf **S. Total** **VAT** drücken.

4. Auf **2 0** **%2 PO** drücken, um den rabattierten Betrag anzuzeigen.

5. Auf **S. Total** **VAT** drücken.

6. Auf **5 00** **TOTAL** **2nd RC** 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 7 und eines Satzes von 3% auf einen Posten von € 5,00 auf

Abteilung 2. Berechnung der Bezahlung. Die **%2 PO** Taste muss programmiert worden sein, um Diskontsätze anwenden zu können.

1. Type **2 5 0** $\frac{1}{6}$ drücken.
2. Type **3 5 0** **dept shift & code** $\frac{2}{7}$ drücken.
3. Auf **%2 PO** drücken, um den programmierten Abschlag anzuwenden. Der rabattierte Betrag wird angezeigt.
4. Auf **5 00** $\frac{2}{7}$ drücken.
5. Auf **3** **%2 PO**. Der rabattierte Betrag wird angezeigt.
6. Auf **S. Total VAT** drücken.
7. Auf **1 1 00** **TOTAL 2nd RC** drücken. Das Rückgeld für den Kunden wird angezeigt.

Programmierter Prozentsatzzuschlag auf den Gesamtumsatz anwenden

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

Die **%1 RA** Taste muss die Anwendung von 10% Zuschlag programmiert sein.

1. Auf **2 5 0** $\frac{4}{9}$ drücken.
2. Auf **9 9** $\frac{3}{8}$ drücken.
3. Auf **S. Total VAT** drücken.
4. Auf **%1 RA** drücken. Der Betrag wird angezeigt.
5. Auf **S. Total VAT** drücken.
6. Auf **5 00** **TOTAL 2nd RC** drücken. Das dem Kunden auszahlende Wechselgeld wird angezeigt.

Aufschlagprozentsatz auf Gesamtumsatz anwenden

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

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

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

1. Auf **2 5 9** $\frac{1}{6}$ drücken.
2. Auf **1 2 5** $\frac{2}{7}$ drücken.
3. Auf **S. Total VAT** drücken.
4. Auf **2 0** **%1 RA** drücken. Der Betrag wird angezeigt.

5. Auf **S. Total VAT** drücken.
6. Auf **5 00** **TOTAL 2nd RC** drücken. Das dem Kunden auszahlende Wechselgeld wird angezeigt.

Registrieren einer Verkaufstransaktion unter Verwendung voreingestellter PLU Postenpreise

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

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

1. Auf **1** **PLU code** drücken.
2. Auf **3** **Xitime EJ lines** **2** **PLU code** drücken. Der multiplizierte Betrag wird angezeigt.
3. Auf **S. Total VAT** drücken.
4. Auf **TOTAL 2nd RC** drücken.

Registrieren eines Verkaufsvorgangs mit den PLUs einer PLU Seite

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








Beispiel: Registrieren Sie den Verkauf von PLU 201 und multiplizieren Sie 3 PLU 202 unter Benutzen der **PLU page 2** und den Verkauf von PLU 42 unter Benutzen der **PLU page 1**.

1. Auf **PLU page 2** drücken. Das Display zeigt an, dass die Kasse im Modus für PLU Seite 2 ist.
2. Auf **1** drücken, um den Verkauf von PLU 201, zugewiesen zu **PLU page 2**, zu registrieren.
3. **3** **Xitime EJ lines** **2** drücken, um den Verkauf von PLU 202 zu registrieren.
4. Auf **PLU page 1** drücken, um in den Modus für PLU Seite 1 zu schalten.
5. Auf **42** drücken.
6. Auf **TOTAL 2nd RC** drücken, um den Vorgang mit Barzahlung des exakten Betrags zu beenden.

Registrieren eines Verkaufsvorgangs mit den beiden einer PLU zugewiesenen Preisen

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












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

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

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










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

Beispiel: Registrieren Sie den Verkauf von PLU 1 und PLU 202 mit ihren beiden programmierten Preisen. Benutzen Sie die betreffenden PLU Seitentasten.

1. Auf  drücken.
2. Auf  und dann auf  drücken, um den Verkauf von PLU 1 mit seinem ersten Preis zu registrieren.
3. Auf  und dann auf  drücken, um den Verkauf von PLU 1 mit seinem zweiten Preis zu registrieren.
4. Auf   und dann auf  drücken, um den Verkauf von PLU 202 mit seinem ersten Preis zu registrieren.
5. Auf  und dann auf  drücken, um den Verkauf von PLU 202 mit seinem zweiten Preis zu registrieren.
6. Auf  drücken, um den Vorgang mit Barzahlung des exakten Betrags zu beenden.


















Einen voreingestellten PLU-Preis, dem ein Barcode zugeordnet wird, überschreiben

Beispiel: Den voreingestellten PLU-Preis, dem ein Barcode mit € 3,50 zugeordnet wird, überschreiben. Wechselgeld bei € 5,00 berechnen.

1. Auf     drücken.
2. Den Barcode einscannen, um PLU-Kode zu registrieren.
3. Auf  drücken.
4. Auf     drücken. Das Rückgeld für den Kunden wird angezeigt.

Stornieren einer Verkaufstransaktion
























Beispiel: Registrieren Sie einen € 2,50 Posten für Abteilung 1, einen € 5,00 Posten für Abteilung 60 und einen € 1,65 Posten für Abteilung 9 und stornieren Sie diesen Verkauf.

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

HINWEIS: Es kann nicht vollkommen erfolgen, wenn die für die Transaktion registrierte Postennummer die Zahl 50 überschreitet.












Storno der letzten Eingabe innerhalb eines Registriervorgangs

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

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

Rückerstattung für mehrere Posten

Beispiel: Rückerstattung für einen Artikel € 4,99 in Abteilung 4 und drei Artikel € 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 1 mit € 3,00, Registrieren des Verkaufs eines Artikels € 2,50 in Abteilung 1 und eines Artikels € 1,00 in Abteilung 2. Stornieren des Verkaufs von € 3,00 für PLU 1 und dann Registrieren eines Verkaufs von vier Artikeln € 5,00 für PLU 1. Stornieren des vorhergehenden Verkaufs eines Artikels € 2,50 in Abteilung 1 und Rückerstattung für 3 Artikel € 4,00. Berechnen der Zwischensumme und exakte Barzahlung.

1. Auf drücken.

2. Auf drücken.

3. Auf drücken.

4. Auf drücken.

5. Auf drücken.

6. Auf drücken.

7. Auf drücken.

8. Auf drücken.

9. Auf drücken.

Registrieren einer erhaltenen Einzahlung

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

Beispiel: Registrieren einer Einzahlung von € 200,00.

1. 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 "Abteilungen programmieren". beschrieben. Diese Vorgänge sind nützlich, wenn der Kassierer Geld an Kunden zurückzahlen müssen wie z.B. bei Rückerstattung einer Anzahlung.

Beispiel: Die Abteilung 9 ist für Einzelpostentransaktionen mit negativem Umsatz programmiert. Registrieren einer Rückzahlung von € 1,00 für Rücknahme von Flaschen.

1. Auf drücken.

2. 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.

1. Auf drücken.

2. Auf drücken.

Auszahlung

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

Beispiel: Registrieren einer Auszahlung von € 150,00.

1. Auf drücken.

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

Registrieren einer Kennnummer für eine Transaktion

Die Kennnummer kann max. 10-stellig sein. Die Nummer wird nicht verrechnet, d.h. sie erscheint nicht im Kassenaufsichtsbericht und geht auch nicht in den Gesamtumsatz ein.

Beispiel: Kennzeichnung eines Registriervorgangs von € 1,00 in Abteilung 4 mit der Nummer 3459. Abschluss mit Zahlung des exakten Betrags.

1. Auf drücken.

2. Auf drücken.

3. Auf drücken.

Registrieren eines Nullbons

Dieser Vorgang führt zur Öffnung der Geldschublade und zum Ausdruck eines Nullbons. Der Vorgang wird im Aufsichtsbericht als fortlaufende Transaktion gezählt. Wenn Sie einen Nicht-Verkauf-Kassensbon auszudrucken möchten, siehe "Nicht-Verkauf [# /NS] Kassensbons" für nähere Erläuterungen.

1. Auf drücken.

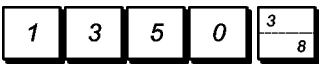


Ausgeben einer Kopie des letzten Kassensbons

Es können mehrere Kopien des zuletzt erstellten Kassensbons ausgedruckt werden. **Damit es betriebsbereit sein kann muss die System-Wahlmöglichkeit 22 auf 1 (Ausgabe von Mehrfachkassensbons) gestellt werden.** Für Einzelheiten siehe "System-Wahlmöglichkeiten".

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

HINWEIS: Diese Funktion hat Vorrang vor einem Nichtausdrucken-Modus, wenn der zuvor durch Drücken von .

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

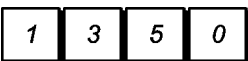





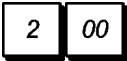

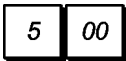









1. Auf  drücken.
2. Auf  drücken.
3. Auf  drücken.

Halten und Abrufen von Verkaufstransaktionen

Sie können eine Verkaufstransaktion halten und in der Zwischenzeit eine neue Transaktion beginnen und abschließen, um dann die vorhergehende abzurufen und abzuschließen. Damit hat der Kassierer die Möglichkeit, einen zweiten Kunden zu bedienen und Verzögerungen zu vermeiden, wenn ein Kunde aus einem beliebigen Grund nicht bereit ist, den Verkauf abzuschließen. Es kann nur eine Verkaufstätigkeit kann zum gleichen Zeitpunkt unternommen werden und nur wenn die Artikelanzahl 50 nicht übersteigt.

HINWEIS: Diese Funktion steht nicht zur Verfügung, wenn die Tischverteilung im Einsatz ist.

Beispiel: Registrieren Sie € 13,50 für Abteilung 3, € 23,00 für Abteilung 2. Erstellen Sie eine Zwischensumme und halten Sie diesen Verkauf. Wenden Sie sich einem anderen Kunden zu und registrieren Sie € 2,00 für Abteilung 4, € 5,00 für Abteilung 6 und schließen Sie den Verkauf gegen Bezahlung mit Kreditkarte 1. Rufen Sie die unterbrochene Transaktion ab, registrieren Sie einen Verkauf in Höhe von € 4,50 für Abteilung 40 und schließen Sie die Transaktion als Bezahlung mit einem Scheck.

1.  eingeben und  drücken, dann  eingeben und  drücken.
2. Auf  drücken.
3. Auf  drücken. Eine Zeile zeigt an, dass die Transaktion gehalten wird. Kassensbon abreißen und zur Seite legen.
4. Beginnen Sie mit der zweiten Transaktion. Geben Sie  und drücken Sie  anschließend geben Sie  ein und drücken Sie  .
5. Drücken Sie , um die zweite Transaktion abzuschließen. Es ertönt ein Signalton, um Sie daran zu erinnern, die gehaltene Transaktion zu beenden.
6. Drücken Sie . Die gehaltene Transaktion wird von dort wieder aufgenommen, wo sie unterbrochen wurde.
7. Geben Sie  ein und drücken Sie   .
8. Schließen Sie die Transaktion, indem Sie  drücken.

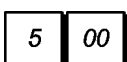







Wechseln von einer bereits abgeschlossenen Zahlung auf eine andere Zahlungsart

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

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

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

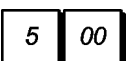


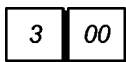


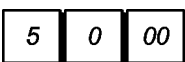

Beispiel: Registrieren Sie € 5,00 für Abteilung 3 und € 23,00 für Abteilung 2 mit Wechsel der Zahlungsart. Übernehmen Sie € 50,00 als Barzahlung und händigen Sie dem Kunden Bargeld aus.

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

Wechselgeld-Transaktion nach Angebot

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

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

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

Operationen zur Kunden- oder Tischverwaltung

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


























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


























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

Tischverwaltungsoperationen

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

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

Operation	Eingeben/Drücken:
1. Tisch 1 eröffnen.	 
2. Die Zahl der Gäste definieren.	 
3. Entgegennahme von Bestellungen an Tisch 1.	  -   [PLU]
4. Tisch 1 vorübergehen schließen.	
5. Tisch 2 eröffnen	 
6. Die Zahl der Gäste definieren.	 
7. Entgegennahme von Bestellungen an Tisch 2.	  -   [PLU]
8. Tisch 2 vorübergehen schließen.	
9. Tisch 1 wieder eröffnen.	 
10. Entgegennahme einer weiteren Bestellung an Tisch 1.	  -   [PLU]
11. Tisch 1 vorübergehen schließen.	

Operation	Eingeben/Drücken:
12. Tisch 2 wieder öffnen.	 
13. Entgegennahme einer weiteren Bestellung an Tisch 2.	  -   [PLU]
14. Tisch 2 vorübergehen schließen.	
15. Drucken einer Prüfquittung für Tisch 1.	 
16. Beenden der Transaktion an Tisch 2 durch Drücken der Zahlungstaste	  
17. Aufteilen der Rechnung auf die Gäste an Tisch 2.	  
18. Drucken einer Rechnung für die anderen Gäste.	 
19. Beenden der Transaktion an Tisch 1 durch Drücken der Zahlungstaste.	  
20. Aufteilen der Rechnung auf die Gäste an Tisch 1.	  
21. Drucken einer weiteren Rechnung.	
22. Drucken einer Rechnungskopie.	

Verkaufsvorgang mit dem alternativen MWSt.-Satz (Mitnahme Mwst.)

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

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

1. eingeben und dann auf drücken.
2. eingeben und dann auf drücken.
3. Auf drücken, um den alternativen MWSt.-Satz für die Abteilung anzusetzen.
4. Den Vorgang durch Drücken auf abschließend.

Ausgabe zusätzlicher Rechnungen

Per Hand kann eine Zusatzkopie einer Rechnung nur ausserhalb einer Verkaufstätigkeit ausgestellt werden. Bei Ausstellung wird die Geldschublade geöffnet, aber die fortlaufende Kassenbonnummer und der Gesamtumsatz steigen nicht an.

1. Auf drücken.
2. Die Nummer des Gasts [1 bis 99] am Tisch eingeben und auf drücken.
3. Den Betrag, der für jeden Gast multipliziert werden soll, eingeben und auf drücken.

Operationen zur Tablettverwaltung

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

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

1. Registrieren des Verkaufs von Kunde Nr. 1 durch Drücken von und .
2. Auf drücken. Es wird die Gesamtsumme für dessen Warenkorb gedruckt.
3. Registrieren des Verkaufs von Kunde Nr. 2 durch Drücken von , und und dann auf . Es wird die Gesamtsumme für den anderen Warenkorb gedruckt.
4. Auf drücken, um den Vorgang durch Zahlung mit Kreditkarte abzuschließen.

CAPTION TABLE

Line	Description	Digit	ENGLISH	ESPAÑOL	FRANÇAIS	DEUTSCH
1	COUPON	10	COUPON	CUPON	COUPON	COUPON
2	TOTAL COUPON	10	TL-COUPON	TL-CUPON	TL-COUPON	TL-COUPON
3	ADD ON	10	ADD ON	INCREMENTO	MAJORATION	AUFSCHLAG
4	TOTAL ADDON	10	TL_ADDON	TL_INCREM.	TL_MAJOR.	TL_AUFSCHL
5	DISCOUNT	10	DISCOUNT	DESCUENTO	REMISE	RABATT
6	CHARGE	10	CHARGE	CARGO	CREDIT	KREDIT
7	TOTAL CHARGE	10	TL-CHARGE	TL-CARGO	TL-CREDIT	TL-KREDIT
8	VOID/CORRECTION	10	VOID/CORR	ANUL/CORRC	CORR/ANNUL	STORNO
9	TOTAL VOID/CORRECTION	10	TL -VD/CORR	ANUL/CORRC	TL-COR/NUL	TL-STORNO
10	SUBTOTAL	10	SUBTOTAL	SUBTOTAL	SOUS-TOTAL	ZW.SUMME
11	CHANGE	10	CHANGE	CAMBIO	RENDU	RÜCKGELD
12	CASH	10	CASH	EFFECTIVO	ESPECES	BAR
13	TOTAL CASH	10	TL-CASH	T-EFFECTIVO	TL-ESPECE	TL-BARGELD
14	PRICE	10	*PRICE*	"PRECIO"	PRIX	PREIS
15	AMOUNT	10	AMOUNT	CANTIDAD	MONTANT	BETRAG
16	CHECK	10	CHECK	CHEQUE	CHEQUE	SCHECK
17	TOTAL CHECK	10	TL-CHECK	TL-CHEQUE	TL-CHEQUE	TL-SCHECK
18	TOTAL	10	TOTAL	TOTAL	TOTAL	GESAMT
19	TOTAL PLU	10	TL-PLU	TL-PLU	TL-PLU	TL-PLU
20	TOTAL CLERK	10	TL-CLERK	TL-EMPLEAD	TL-VENDEUR	TL-BEDIEN.
21	NO SALE	10	NO SALE	NO VENTA	NON-VENTE	NULL BON
22	TOTAL NO SALE	10	TL-NS	TL-NON-VTA	TL-NON-VTE	TL-NULLBON
23	RECEIVED on ACCOUNT	10	RECD ACCT	ACUENTA	ENTRÉE	EINZAHLUNG
24	TOTAL RECEIVED on ACCOUNT	10	TL-RECD AC	TL-A CUENT	TL-ENTRÉE	TL-EINZAHL
25	PAID OUT	10	PAID OUT	SALIDAS	SORTIE	AUSZAHLUNG
26	TOTAL PAID OUT	10	T-PAID OUT	TL-SALIDAS	TL-SORTIE	TL-AUSZAHL
27	NONTAXABLE	10	NONTAX	SIN IVA	SANSTVA	OHNE MWST
28	TRANSFER	10	TRANSFER	TRANSFER.	TRANSFERT	TRANSFER
	TOTAL %1	10	TL-%1	TL-%1	TL-%1	TL-%1
	TOTAL %2	10	TL-%2	TL-%2	TL-%2	TL-%2
29	TOTAL DEPARTMENT	10	DEPT TOTAL	TOTAL DPTO	TL-DEPT	WG TOTAL
30	REFUND	10	REFUND	REEMBOLSO	RETOUR	RUCKZAHLNG
31	NET	10	NET	NETO	NET	NETTO
32	GROSS	10	GROSS	BRUTO	BRUT	BRUTTO
33	GRAND TOTAL	10	GT	GT	GT	GT
34	TAXABLE with TAX	10	TXBL_W_	IMPC/IMP.	MT-TTC	VERST.m.ST
35	TAXABLE without TAX	10	TXBL_O_	IMPS/IMP.	MT-HT	VERST.o.ST
36	TAX	10	VAT	IVA	TVA	MWST SATZ
37	TAX TOTAL	10	TL-VAT	TL-IVA	TL-TVA	TL-MWST
38	TAXABLE TOTAL with TAX	10	TXBL_TL_W	T.IMP.C/I.	TL-TTC	TAX_TL_M
39	TAXABLE TOTAL without TAX	10	TXBL_TL_O	T.IMP.S/I.	TL-HT	TAX_TL_O
40	Cash in Drawer	10	C-I-D	EFFECT CAJA	NET-TIROIR	BAR-IN-LAD
41	CHECK in Drawer	10	CHECK ID	CHEQ.CAJA	CHEQUE-TIR	SCHECK-I-L
42	CHARGE in Drawer	10	CHARGE ID	CARG.CAJA	CREDIT-TIR	RECHNG-I-L
43	CARD CREDIT1 in Drawer	10	C CRED1 ID	CRD1.CAJA	C CRD1-TIR	KARTE1-I-L
44	CARD CREDIT2 in Drawer	10	C CRED2 ID	CRD2.CAJA	C CRD2-TIR	KARTE2-I-L

Line	Description	Digit	ENGLISH	ESPAÑOL	FRANÇAIS	DEUTSCH
45	CARD CREDIT 1	10	CARD 1	CREDITO1	CARTE1	KARTE 1
46	CARD CREDIT 2	10	CARD 2	CREDITO2	CARTE2	KARTE 2
47	NEW BALANCE	10	NEW-BAL	SALDON.	N - SOLDE	SALDONEU
48	OLD BALANCE	10	OLD-BAL	SALDOANT.	A - SOLDE	SALDOALT
49	CLOSE BALANCE	10	CLOSE-BAL	SALDOFIN	SOLDE	ENDSALDO
50	TABLE NUMBER	10	TABLE#	MESA No	No TABLE	TISCHNR.
51	GUEST VALUE	10	GUEST#	COMENSAL	NB COUVERT	GASTNR:
52	OPEN TABLE	10	OPENTABLE	MESAAB.	TABLE OUV	OFF. TISCHE
53	INVOICE	10	INVOICE	FACTURA	FACTURE	RECHNUNG
54	DUE	10	DUE	VENCIMTO.	MT DU	FÄLLIG
55	TRAY TOTAL	10	TRAYTOTAL	TL_BANDEJA	TL_PLATEAU	TL_TABLETT
56	TAKE OUT	10	TAKE OUT	P. LLEVAR	EMPORTE	AUSSERHAUS
57	PRICE NUMBER (n = 1 or 2)	9	PRICE-n	PRECIO n	PRIX - n	PREIS n
58	PLUPAGE NUMBER (n = 1 or 2 or 3)	9	PLU PAGE-n	PÁG. ART. n	PAGE PLU n	PLU-SEITEn
59	ADJUST	10	ADJUST	AJUSTE	AJUST	ANPASSEN
60	DATE	10	DATE	FECHA	DATE	DATUM
61	TIME	10	TIME	HORA	HEURE	ZEIT
62	E.J. FREE LINE (nnnnn:number of free lines)	5	L. EJ nnnnn	L. DE nnnnn	L. JE nnnnn	F. EJ nnnnn
63	ELECTRONIC JOURNAL FULL	10	E.J.-FULL	D.E.SAT	J.E.-PLEIN	EJ VOLL
64	ELECTRONIC JOURNAL CLEAR	10	EJ CLEAR	D.E.BORR.	REMA 0 JE	EJ LÖSCH
65	RESET	10	RESET	PONER CERO	RE INITIAL	RESET
66	PAPER END	10	PAPER END	FIN PAPEL	FIN PAPIER	PAPIERENDE
67	HEAD TEMPERATURE	10	HEAD TEMP	TEMP.CABZ.	TEMP TETE	KOPFTEMP
68	PRINTER POWER FAIL	10	POWER FAIL	PB CORRIEN	ALIMIMPR	DRUCK FELH
69	ERROR	10	ERROR	ERROR	ERREUR	FEHLER
70	Over flow error	10	OVERFLOW	DESBORD.	E CAPACITE	EINGABEFEH
71	0 price error	10	0 PRICE ER	ERR.PREC.0	E PRIX 0	PREIS 0
72	Full void error (item over)	10	FULL V D ER	ERR.ANL.C.	E NUL TICK	STOR VOLL
73	CLERK ERROR	10	CLERK ERR	ERR.CAJERO	ERR VEND	BED.FEHLER
74	GUEST# compulsory error	10	GUEST NR.?	COMENSAL?	No COUVERT?	GASTNR.?
75	Amount Tender compulsory error	10	AMTREQ	IMPORTE?	MONTANT?	SUMME?
76	TABLE# compulsory error	10	TABLE NR.?	No MESA?	No TABLE?	TISCHNR.?
77	SECURITY CODE	10	SEC CODE	COD SEGUR I	COD SECRET	GEHEIMCODE
78	MACHINE NUMBER	6	MCNO.	N.MAQ	No MC	MC NR.
79	PRG/Z mode Manager PASSW.	10	PRG/ZPASS	COD PRG/Z	COD PRG/Z	PRG/Z CODE
80	X mode Manager PASSWORD	10	X PASS	CODIGO X	CODE X	X CODE
81	Training mode Manager PASSW.	10	T PASS	CODIGO T	CODE T	T CODE
82	TAX RATE (n : Number of tax)	9	TAX RATE n	POR.IMP.n	TAUX TVAn	MWST SATZn
83	FC RATE (n : Number of FC)	9	FC RATE n	CAMB.DIV.n	TX DEVISE n	KURS n
84	GRAND TOTAL PRESET	10	GT PRESET	PRE GT	PROG GT	GT PROG
85	PLU	3	PLU	PLU	PLU	PLU
86	Department	4	DEPT	DEPT	DEPT	WGR
87	Department Group	5	DPT-G	G-DPT	G-DEP	WGR -G
88	CLERK	5	CLERK	CAJER	VEND	BED.
89	CLERK	3	CLK	CAJ	VDR	BED
90	Receipt HEADER LINE (nn = Line# : 01 - 10)	6	HEAD Lnn	L.TÍT.nn	LH LOGnn	KOPFZ nn
91	Receipt FOOTER LINE (nn = Line# : 01 - 10)	6	FOOT Lnn	L.PIE nn	LB LOGnn	FUSSZ nn

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

PRINT CAPTIONS

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

PRINT CAPTIONS

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

ENGLISH

Cash Register Specifications and Safety

Technical Characteristics

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

Type:	Electronic cash register with clamshell thermal printer, 99 departments, 15 clerks, up to 1,500 PLU settings, 70 tracking tables and 13,000 line electronic journal
Displays:	Two 10-digit operator and client alphanumeric displays. Symbols for error, change, subtotal, minus, total, foreign currency value, electronic journal memory nearly full or full, department number and item count shown
Capacity:	8-digit input and readout
Printer:	24-column line thermal printer with drop-in paper loading
Paper supply:	57.5 ± 0.5 mm thermal paper
Batteries:	3 standard "AA" size batteries which safeguard memory contents in the event of power failures
Technology:	CMOS RAM
Power cons.:	Standby 12.1 W, Operating 41.8 W
Operating Temperature:	32 – 104 °F (0 °C – 40 °C)
Dimensions:	410 mm (W) x 430 mm (D) x 294 mm (H)
Weight:	7.7 Kg (16,98 lbs)

DEUTSCH

Registrierkasse: Technische Eigenschaften und Sicherheitshinweise

Technische Eigenschaften

Im folgenden sind technischen Eigenschaften dieses Registrierkassenmodells zusammengestellt.

Typ:	Elektronische Registrierkasse mit Thermodrucker, 99 Abteilungen, 15 Kassierern, bis zu 1,500 PLU-Einstellungen, 70 Tischverwaltungen und Elektronischem Journal mit 13.000 Zeilen
Displays:	Zwei 10-stellige Kassierer- und Kundendisplays, Anzeige von Symbolen für Fehler, Rückgeld, Zwischensumme, Minus, Gesamtsumme, Fremdwährungswert, „Journal Speicher fast voll“ Abteilungsnummer und Artikelanzahl
Kapazität:	8-stellige Eingabe und Ausgabe
Drucker:	Thermodrucker mit 24 Spalten und Papierschnellladen
Papier:	57,5 ± 0,5 mm Thermopapier
Batterien:	3 Standard "AA" Batterien zur Speicherhaltung bei Stromausfall
Technologie:	CMOS RAM
Stromverbrauch:	Bereitschaft 12,1 W, in Betrieb 41,8 W
Betriebstemperatur:	0 °C – 40 °C
Abmessungen:	410 mm (W) x 430 mm (T) x 294 mm (H)
Gewicht:	7,7 Kg

FRANÇAIS

Spécifications techniques et de sécurité de la caisse enregistreuse

Caractéristiques techniques

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

Type:	Caisse Enregistreuse Electronique avec imprimante thermique à mécanisme "clamshell", 60 départements, 15 vendeurs, jusqu'à 1.500 paramètres PLU, 70 répartitions tableau et journal électronique à 13.000 lignes
Afficheurs:	Deux afficheurs alphanumériques à dix chiffres opérateur et client. Symboles pour erreur, change, sous-total, moins, total, valeur de la devise étrangère, mémoire du journal électronique presque pleine ou pleine, nombre du département et compteur articles
Capacité:	8 chiffres en entrée
Imprimante:	Imprimante thermique avec 24-colonnes
Rouleau de papier:	57,5 ± 0,5 mm papier thermique
Piles:	3 piles standard "AA" pour la sauvegarde du contenu de la mémoire en cas de coupure de courant
Technologie:	CMOS RAM
Consommation:	Au repos 12,1 W, en fonction 41,8 W
Température de fonctionnement:	0 °C – 40 °C
Dimensions:	410 mm (L) x 430 mm (P) x 294 mm (H)
Poids:	7,7 Kg

ESPAÑOL

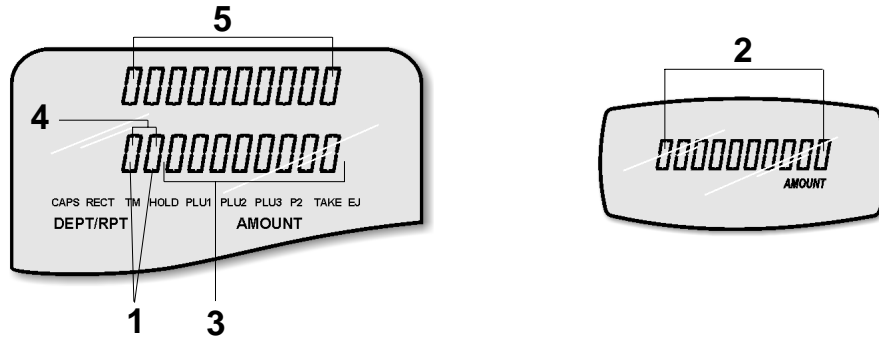
Descripciones y Seguridad de la Caja Registradora

Características Técnicas

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

Tipo:	Caja registradora electrónica con impresora térmica pinza con 99 departamentos, 15 cajeros, hasta 1.500 entradas de PLU, 70 controles de mesas y diario electrónico de 13.000 líneas
Pantallas:	Dos Pantallas cajero y cliente alfanuméricas de 10 caracteres. Visualización de símbolos para error, cambio, subtotal, menos, total, valor divisa extranjera, memoria del diario electrónico casi llena o llena, número de departamento y recuento de artículos
Capacidad:	Introducción y lectura de 8 dígitos
Impresora:	Impresora térmica de 24 columnas por línea con carga del rollo "drop-in"
Soporte papel:	Papel térmico de 57,5 ± 0,5 mm
Pilas:	3 pilas estándar formato "AA" que protegen el contenido de la memoria en caso de fallos de corriente
Tecnología:	CMOS RAM
Cons. corriente:	Standby 12,1 W, Operando 41,8 W
Temp. operativa:	0 °C – 40 °C
Dimensiones:	410 mm (A) x 430 mm (P) x 294 mm (H)
Peso:	7,7 Kg

6



Electronic Journal nearly full
Journal électronique presque plein
Elektronisches Journal fast voll
Diario electrónico casi lleno
Elektronisch journaal bijna vol
Registo Electrónico quase cheio
Elektronisk Journal næsten fuld
Elektronisk journal næstan full

PLU PAGE 2 selected
PLU PAGE 2 sélectionné
PLU PAGE 2 gewählt
PLU PAGE 2 seleccionado
PLU PAGE 2 geselecteerd
PLU PAGE 2 seleccionado
PLU PAGE 2 aktiveret
PLU PAGE 2 har valts

Receipt Off selected
Sans Ticket sélectionné
Off Empfang gewählt
Recibo desactivado seleccionado
Kassabon Uit geselecteerd
Recibo Deslig. seleccionado
Print-ikke måde aktiveret
Kvitto Off har valts

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

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

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

Take-out VAT status
Sans TVA
VAT-Status entnehmen
Estado de IVA para extranjeros
Belastingstatus uitnemen
Estado retirar IVA
Take-out Moms status
Ta ut momsstatus

PLU PAGE 1 selected
PLU PAGE 1 sélectionné
PLU PAGE 1 gewählt
PLU PAGE 1 seleccionado
PLU PAGE 1 geselecteerd
PLU PAGE 1 seleccionado
PLU PAGE 1 aktiveret
PLU PAGE 1 har valts

CAPS selected
Letres majusculas seleccionnées
CAPS gewählt
CAPS seleccionado
CAPS geselecteerd
CAPS seleccionado
Store bogstaver aktiveret
CAPS har valts

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

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

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

PRICE 2 selected
PRICE 2 sélectionné
PRICE 2 gewählt
PRICE 2 seleccionado
PRICE 2 geselecteerd
PRICE 2 seleccionado
PRICE 2 aktiveret
PRICE 2 har valts

Transaction Hold
Transaction effectuée
Transaktion halten
Transacción en espera
Vasthouden transactie
Reter transacção
(Gemning) af salgstransaktioner
Håll kvar transaktioner

Low Backup batteries
Batteries de réserve à plat
Backup-Batterien niedrig
Baterías de respaldo con poca carga
Back-up batterijen leeg
Pilhas quase no fim
Backup batterier fladt
Låg laddningsnivå för backup-batterier

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

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

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

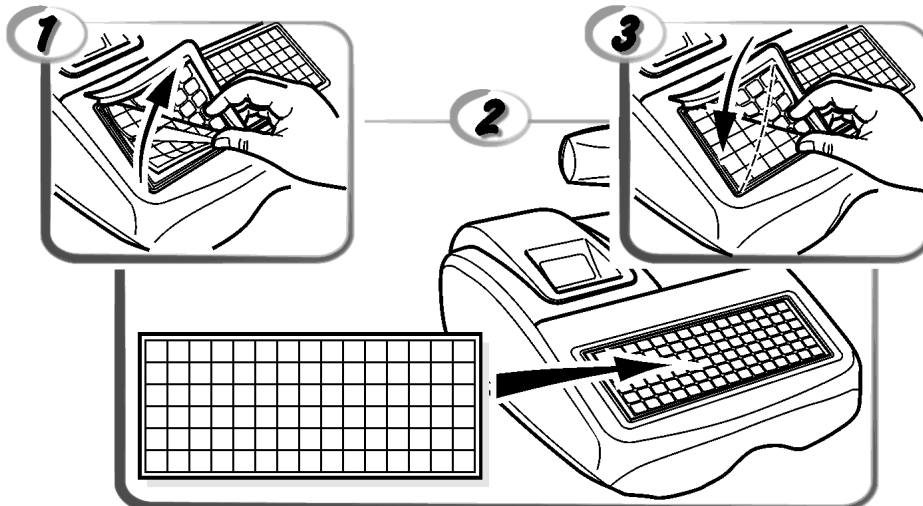
PLU PAGE 3 selected
PLU PAGE 3 sélectionné
PLU PAGE 3 gewählt
PLU PAGE 3 seleccionado
PLU PAGE 3 geselecteerd
PLU PAGE 3 seleccionado
PLU PAGE 3 aktiveret
PLU PAGE 3 har valts

Training Mode selected
Mode opérationnel sélectionné
Trainingsmodus gewählt
Modo de formación seleccionado
Oefenmodus geselecteerd
Modo Treino seleccionado
Oplæringsmåde aktiveret
Träningsfunktion har valts

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

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

7



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

1. FOR COUNTRIES IN THE EUROPEAN UNION (EU)

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

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

TO DISPOSE OF OUR DEVICES CORRECTLY:

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



The crossed dustbin symbol on the device means that:

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

2. FOR OTHER COUNTRIES (NOT IN THE EU)

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

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

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

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

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

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



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

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

2. POUR LES AUTRES PAYS (NON UE)

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

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

1. PARA OS PAÍSES DA UNIÃO EUROPEIA (UE)

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

PARA ELIMINAR CORRECTAMENTE OS Nossos EQUIPAMENTOS, É POSSÍVEL:

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



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

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

2. PARA OS OUTROS PAÍSES (FORA DA UE)

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

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

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

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

OM OP CORRECTE WIJZE ONZE APPARATUUR TE VERWERKEN KUNT U:

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



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

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

2. VOOR DE OVERIGE LANDE (NIET EU)

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

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

1. FÜR DIE LÄNDER DER EUROPÄISCHEN UNION (EG)

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

UM UNSERE GERÄTE ORDNUNGSGEMÄß ZU ENTSORGEN, KÖNNEN SIE:

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



Das durchgekruzte Symbol auf dem Gerät bedeutet, dass:

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

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

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

DIRETIVA 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 UNIÃO EUROPEIA (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 avfallen 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 stadsavfallen;
- Olivetti garanterar aktivering av procedurer avseende hantering, uppsamling, återvinning och bortskaflning i överensstämmelse med Direktivet 2002/96/CE (och efterföljande ändringar).

2. AVSEENDE ÖVRIGA LÄNDER (EJ INOM EU)

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

Code: 521402