

Cash Register

ECR 7900

ANWENDERHANDBUCH

DEUTSCH



olivetti

PUBLICATION ISSUED BY:

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

Copyright © 2008, 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 autorizado.

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:

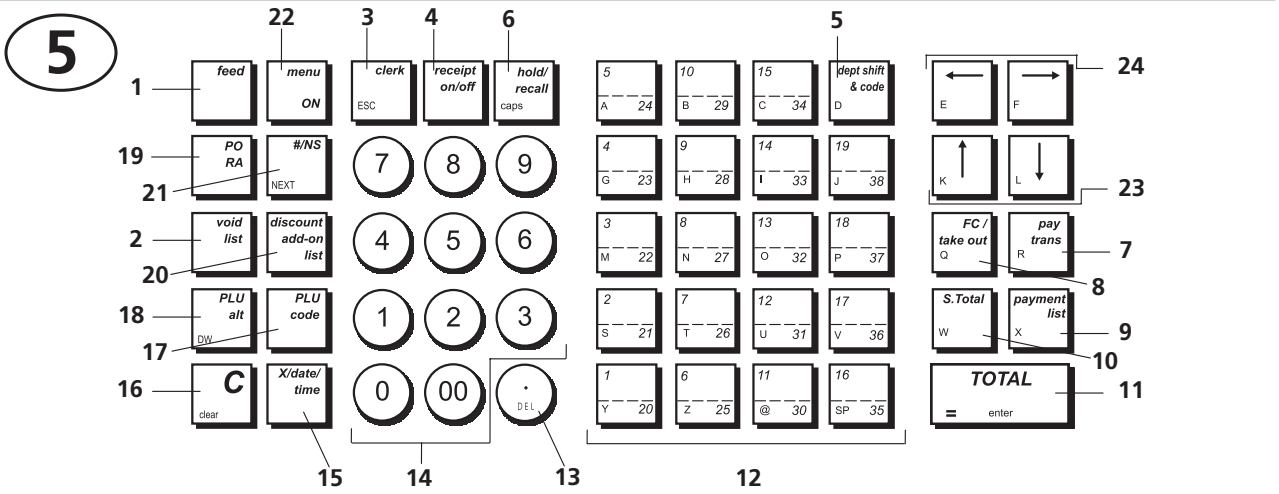
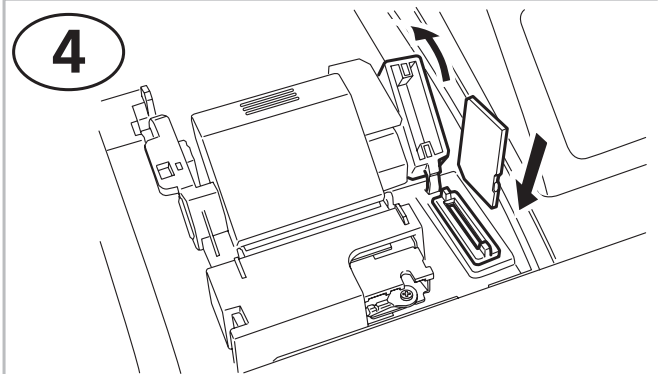
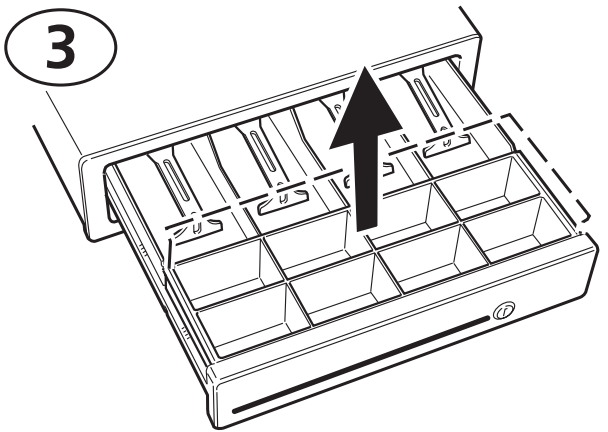
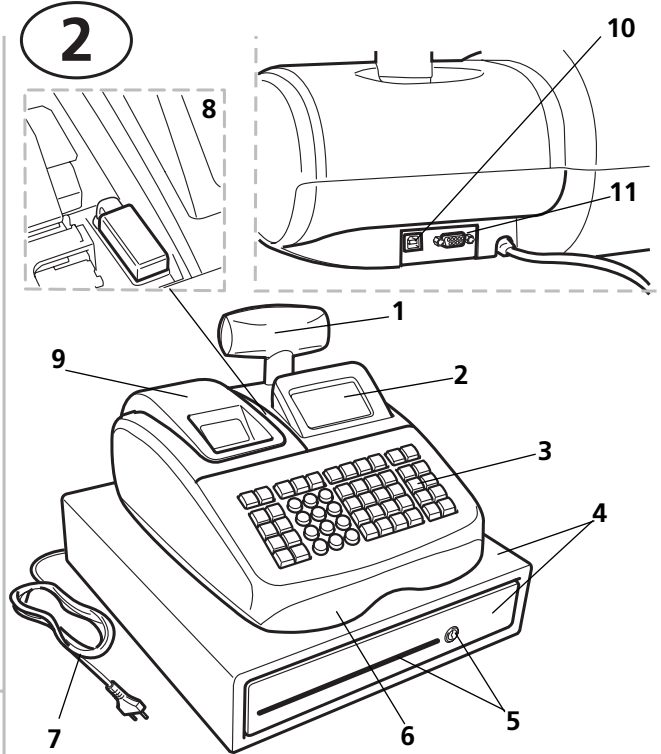
- Forkert strømforsyning.
- Forkert installation, ukorrekt eller forkert brug eller, som under alle omstændigheder, ikke er i overensstemmelse med advarserne i den medfølgende Brugervejledning.
- Udsiftning af originale dele eller tilbehør med andre typer, som ikke er godkendt af fabrikanten, eller foretaget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

Vi önskar fästa din uppmärksamhet på verksamheterna som anges nedan, eftersom dessa kan kompromettera 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





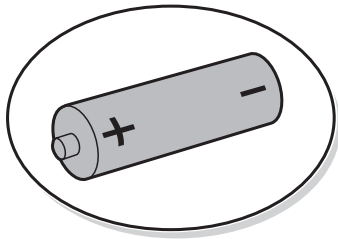
SAFETY INFORMATION
INFORMATIONS DE SECURITE
SICHERHEITSVORSCHRIFTEN
INFORMACIÓN DE SEGURIDAD
VEILIGHEIDSINFORMATIE
INFORMAÇÃO SOBRE SEGURANÇA
SIKKERHEDSFORANSTALTNINGER
SÄKERHETSINFORMATION

	<ol style="list-style-type: none">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.
	<ol style="list-style-type: none">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.
	<ol style="list-style-type: none">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.
	<ol style="list-style-type: none">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.
	<ol style="list-style-type: none">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.
	<ol style="list-style-type: none">1 Ligue o cabo de alimentação a uma tomada elétrica que esteja perto da máquina e seja de fácil acesso.2 Instale a caixa registradora 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 registradora perto de água, nem a manuseie se tiver as mãos molhadas.4 Não exponha a caixa registradora a chuva ou humidade.5 Desligue a caixa registradora da tomada de corrente antes de a limpar.
	<ol style="list-style-type: none">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.
	<ol style="list-style-type: none">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.

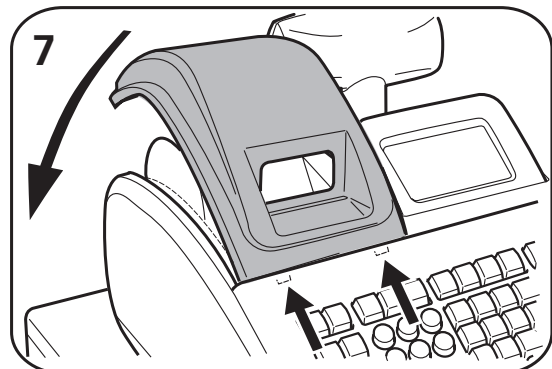
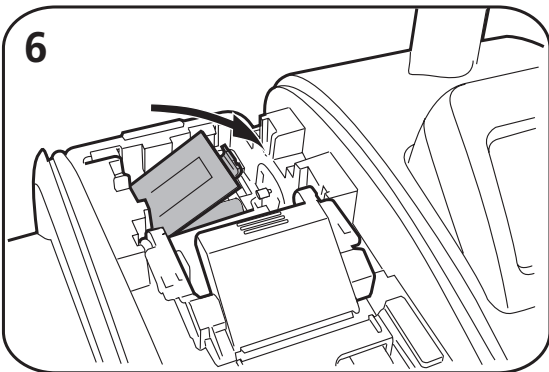
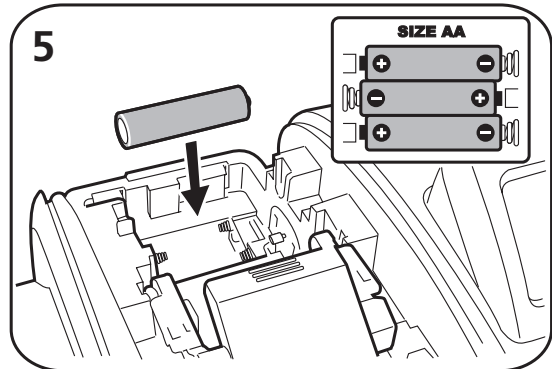
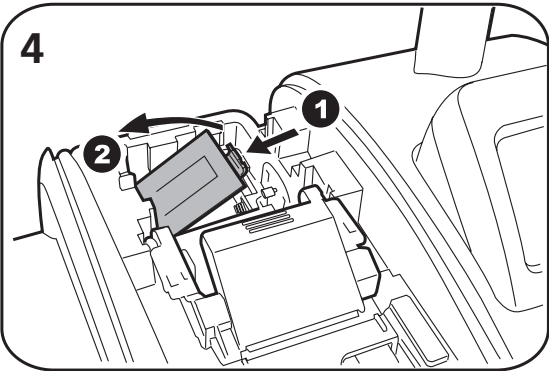
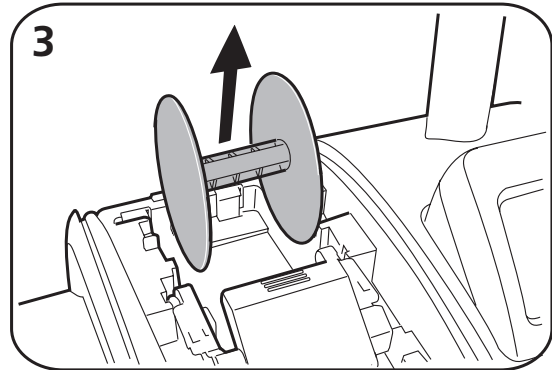
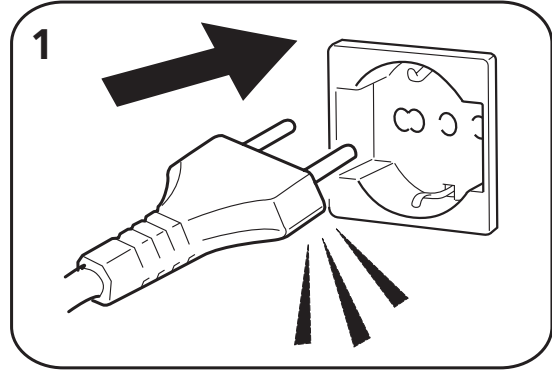
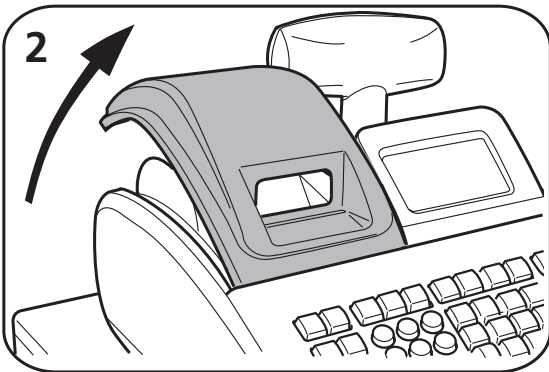


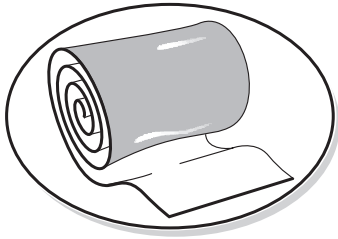
HOW DO I PROCEED?
COMMENT JE DOIT PROCEDER?
VORGEHENSWEISE
¿QUÉ DEBO HACER A CONTINUACIÓN?
HOE GA IK TE WERK?
O QUE DEVO FAZER?
FREMGANGSMÅDE?
HUR GÅR JAG VIDARE?

	<ol style="list-style-type: none">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.
	<ol style="list-style-type: none">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.
	<ol style="list-style-type: none">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.
	<ol style="list-style-type: none">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.
	<ol style="list-style-type: none">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.
	<ol style="list-style-type: none">1. Ligue a caixa registradora 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 registradora.
	<ol style="list-style-type: none">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.
	<ol style="list-style-type: none">1. Sätt in kassaregistersladden i ett vägguttag och sätt i batterierna.2. Ladda pappret3. Gå vidare med programmeringen för snabbstart.4. Utför grundläggande försäljningstransaktioner.5. Fördjupa kännedomen om kassaregistret.

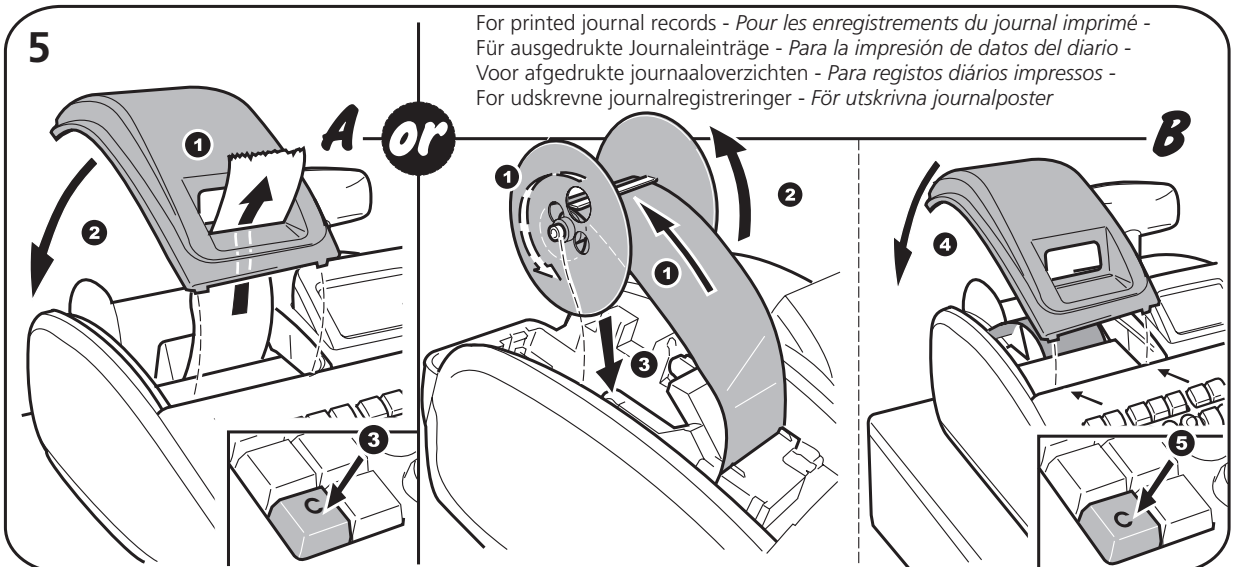
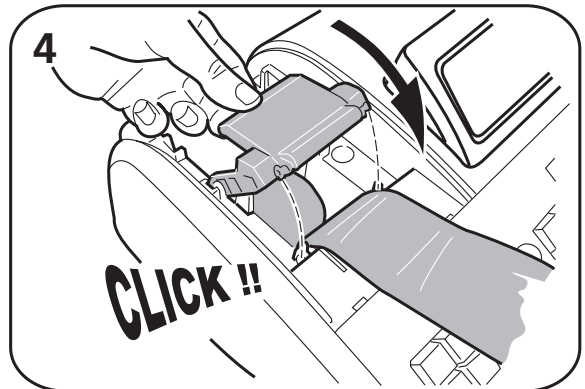
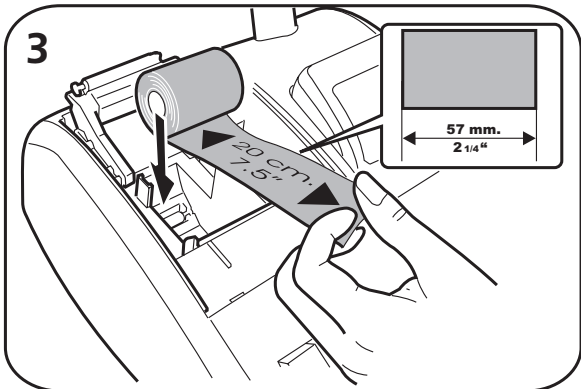
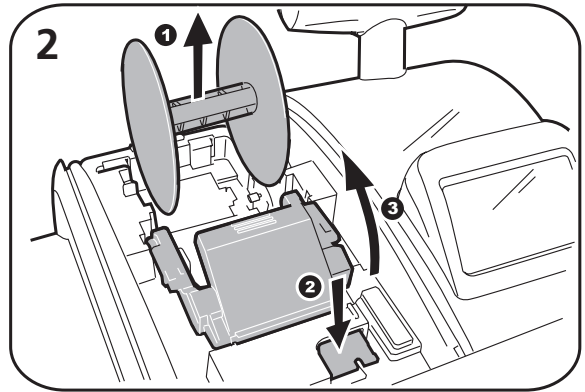
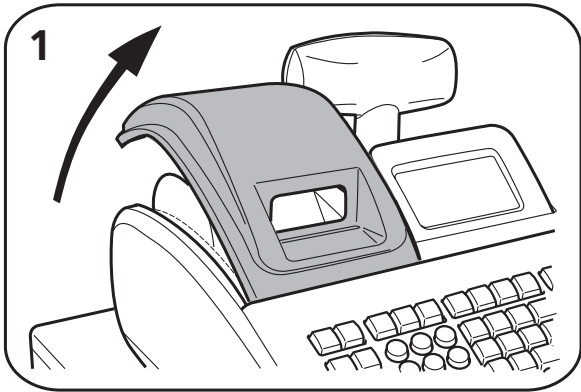


INSERTING MEMORY BACKUP BATTERIES
INSÉRER LES BATTERIES TAMPONS DE LA MÉMOIRE
BATERIEN ZUR SPEICHERSICHERUNG EINSETZEN
INSERCIÓN DE LAS BATERÍAS DE RESPALDO DE LA MEMORIA
INSTALLEREN VAN DE BATTERIJEN VOOR NOODVOEDING
INSERIR AS PILHAS DE BACKUP DA MEMÓRIA
INDSÆT HUKOMMELSE BACKUP BATTERIER
SÄTTA I BACK-UP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



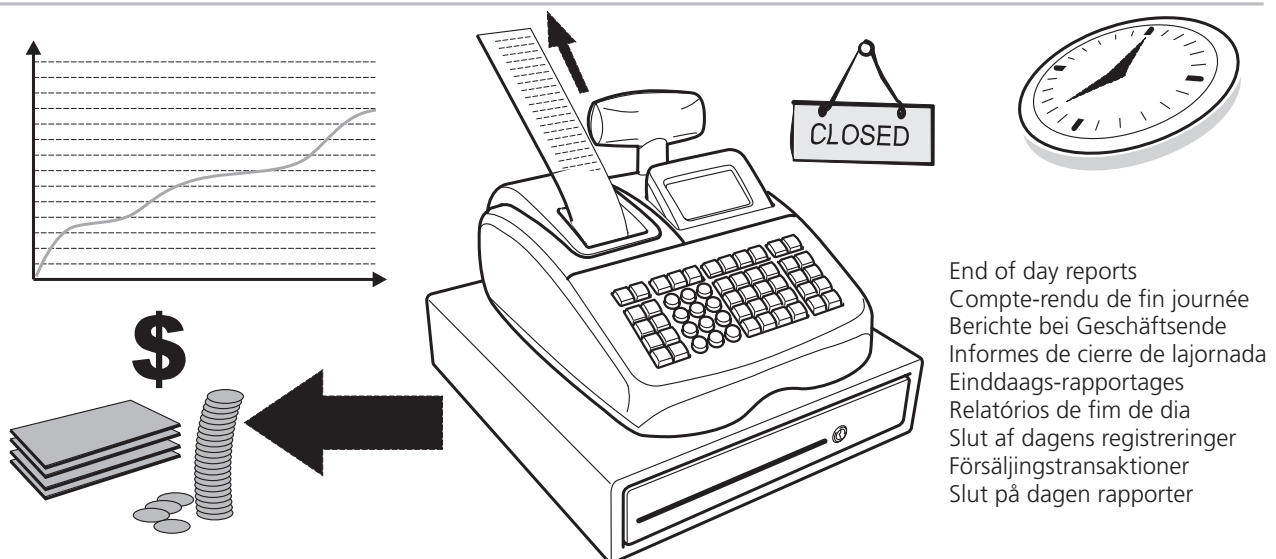


LOADING THERMAL PAPER
 INSTALLATION DU PAPIER THERMIQUE
 EINLEGEN VON THERMOPAPIER
 CARGA DEL PAPEL TÉRMICO
 THERMISCH PAPIER PLAATSEN
 COLOCAR PAPEL TÉRMICO
 ISÆTNING AF TERMOPAPIR
 LADDA VÄRMEKÄNSLIGT PAPPER





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



Hauptfunktionen	1	Trainingmodus	27
Elemente der Registrierkasse	1	Trainingsmodus Ein- und Ausschalten	28
Bediener- und Kundenbildschirme	2	Speichergerät verwenden (Sd)	28
Bedienerbildschirm Einschalten	2	Systeminitialisierung	28
Bedienerbildschirm Ausschalten	2	Kassenaufsichtsberichte	29
Symbole und Mitteilungen	2	X- und Z-Berichte	29
Herausnehmbare Geldschublade und Kasten	3	X Berichte ausdrucken	30
Speicherkarte in Speichergerät stecken	3	Z Berichte ausdrucken	30
Tastenfunktionen	3	Gemeinsame Berichte der X- und Z-Modi	30
Nicht Dargestellte Schlüsselfunktionen	5	Modusspezifische X-Berichte	31
Menüverwendung	5	Modusspezifische Z-Berichte	31
Hauptmenü	5	Beispiel Kassiererverkaufsbericht	32
Menü Navigiermodus	6	Beispiel Berichte für alle-PLUs	32
Dateneingabeformulare	6	Verkaufstransaktionsbeispiele	33
Titelzeile Programmieren	7	Einzelpostenverkauf und Rückgeld in bar	33
Benutzen des Tastenblocks	7	Registrieren mehrerer Posten mit exakter Barzahlung	33
Benutzen der Zeichentabelle	8	Registrieren mehrerer Posten mit exakter Barzahlung in einer Fremdwährung	33
Quick Start programmieren	8	Registrieren eines Mehrposten-verkaufs mit demselben Stückpreis	33
Ihre Sprache und EJ/PLU-Merkmale einstellen	8	Registrieren von Posten aus mehreren Abteilungen mit Zahlung in Fremdwährung und Rückgeld in lokaler Währung	33
Datumsformat einstellen	9	Registrieren einer Zahlung mit Kreditkarte	34
Datum einstellen	9	Bargeld-/Chargekartenwert aufteilen	34
Uhrzeitformat einstellen	9	Kreditkarte 1 Wert	34
Uhrzeit einstellen	10	Scheckwert	34
Menü Programmiermodus	10	Scheckzahlung mit Rückgeld	34
Verkaufsprogrammierung	10	Scheckzahlung in Fremdwährung mit Rückgeld in lokaler Währung	34
Abteilungsgruppennamen erstellen	10	Geteilte Zahlung Scheck/Bargeld	35
Abteilungen programmieren	10	Reduzierungscoupons (-) abspeichern	35
Preis Look-Ups (PLUs) programmieren	11	Berechnung des Rabatts für die Gesamtverkäufe unter Verwendung eines programmierten Rabattsatzes	35
Prozentsatztasten für Rabatt/Zuschlag programmieren	12	Abschlag mit einem manuell eingegebenen Prozentsatz	35
Rabatt-/zuschlagtasten Programmieren	13	Prozentualer Abschlag auf einzelne Posten mit programmierten und manuell eingegebenen Raten	36
Fremdwährungs-umtauschsätze einstellen	13	Anwendung eines programmierten Prozentsatzes für einen Verkauf	36
Verkaufsstellenintern eingegebene Preis-Barkodes programmieren	13	Berechnung einer beliebigen Aufpreisrate für einen Verkauf	36
Kassenbonkopf- und Fusszeile erstellen	14	Registrieren einer Verkaufs-transaktion unter Verwendung voreingestellter PLU Postenpreise	36
Bildlaufmeldungen für den Kundenbildschirm erstellen	14	Einen voreingestellten PLU-Preis, dem ein Barcode zugeordnet wird, überschreiben	36
Registrierkasse Konfigurieren	15	Stornieren einer Verkaufstransaktion	37
Registrierkasseprogrammierung ändern	15	Storno der letzten Eingabe innerhalb eines Registriervorgangs	37
Ersteinstellung	15	Rückerstattung für mehrere Posten	37
Berechtigungsmodus	16	Registrieren von Mehrfachstornos und Rückerstattungen	37
Ausdruck-m. auf Kassenbon	17	Registrieren einer erhaltenen Einzahlung	38
Ausdruckmodus auf Bericht	19	Registrieren in einer Abteilung für negative Umsätze	38
Das Kassierersystem	19	Registrieren von Verkäufen von loser Ware	38
Kassierer einstellen	20	Auszahlung	38
Manager-Eingriff während der Kassierertransaktionseingabe	20	Registrieren einer Kennnummer für eine Transaktion	38
Elektronisches Journal	20	Registrieren eines Nullbons	38
Schlüsselfunktion	21	Ausgeben einer Kopie des letzten Kassenbons	38
Weitere Einstellungen	23	Halten und Abrufen von Verkaufstransaktionen	39
Zählereinstellungen	25	Wechseln von einer bereits abgeschlossenen Zahlung auf eine andere Zahlungsart	39
Kurze Titelzeilen	26	Wechselgeld-Transaktion nach Angebot	39
Lange Titelzeilen	26	Fehlerbedingungen	40
Beim System Anmelden	26	Operationen zum Rücksetzen der Registrierkasse	40
Kassierer anmelden	26		
Trainierkassierer anmelden	26		
Manager-Anmeldungen	26		
Abmelden	26		
Programmierberichte ausdrucken	27		

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:

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

Das durchkreuzte 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.

HAUPTFUNKTIONEN

- 99 Abteilungen, die bis zu 10 Abteilungsgruppen ergeben können;
- Bis zu 3.000 Price Look-Up (PLU) -Einstellungen mit der Möglichkeit, jedem eine Abteilung und Steuer-Status zuzuordnen;
- 15 Kassierernummern zur Überwachung der Verkaufstätigkeit einzelner Mitarbeiter mit der Möglichkeit, ein Kassierer-Sicherheitssystem aus einem Kode mit drei Ziffern einzurichten;
- Interner Speicher des Elektronischen Journals mit max. 12.000 Zeilen, der durch eine SD-Karte wesentlich erweitert werden kann;
- Thermo-Drucker zum Drucken von Journal oder Kassenbon;
- PLUs für Artikel mit Artikel mit Barkode und Barkode-Programmierung erstellen;
- Registrierkassen-Programmierung über Computer;
- Mengeneingaben mit Dezimalpunkt;
- Trainingmodus mit entsprechendem Passwort;
- Austauschbare Tastenkappe;
- On/off Funktion für Kassenbons;
- Möglichkeit der Kennzeichnung von Abteilungen, Abteilungsgruppen, Kassieren, PLU, Fremdwährungen und Zahlungsmittelkarten;
- Programmierbare Kassenbonkopf, -fußzeile und Logo-Erstellung über PC;
- Möglichkeit zum Abrunden von Währungen (Schweizer, franken, dänische, schwedische Krone und Euro);
- Detaillierte Planung für Abteilungen;
- 4 Wechselkurse mit entsprechendem Währungs-zeichen;
- Währungstasten für Bezahlung mit Bargeld, Scheck oder Charge- und 6 weiterer Kreditkarten mit Rückgeld in Währung für alle Zahlungsmittel;
- 4 verschiedene MWSt. Sätze;
- Abruf- und Speicherfunktionen für Verkaufstätigkeiten;
- Batteriesicherung für Berichte und Programmierdaten;
- Programmierbare Beschränkungen für Kassierer-berechtigung für zusätzliche Sicherheit;
- Zahlungsüberweisung von einem Zahlungsmittel auf ein anderes nach vollständiger Transaktion;
- Einzeliger Kundenbildschirm mit programmierbaren Bildlaufmeldungen;
- LCD-Bedienerschildschirm mit Menüsystem für den Zugriff auf die Registrierkassenfunktionen;
- Passwörter als Auswahlmöglichkeit für Manager-Modus, X-Einstellbericht und Programmierung / Z-Berichtmodi;
- PLU-Schnellabfrage-taste;
- PLU-Schnellprogrammierung-taste;
- Programmierbare MWST-Einzelheiten, auf Kassenbons gedruckt;
- Mehrsprachiger Anschluss für Kassenbons, Verwaltungsberichte und Bildschirmmitteilungen auf Dänisch, Niederländisch, Englisch, Französisch, Deutsch, Portugiesisch, Spanisch und Schwedisch;
- Auf den Bediener abgestimmte Titelzeilen in jeder beliebigen Sprache, zum Ausdrucken auf Kassenbon oder Berichten;
- Persönliche Abstimmung der Tastatur durch Neuzuweisung der Tasten;
- Programmierbare Tastenkombinationen, die bei Einschalten einer einzelnen Verkettungsfunktionstasten ausgeführt wird;
- Verkaufsfunktionsauswahl auf Listen in erscheinenden Fenstern;
- Anschlussmöglichkeit des Barcode-Lesegerätes.

ELEMENTE DER REGISTRIERKASSE

Siehe Abbildung 2:

1. Kundendisplay.
2. Kassiererdisplay.
3. Tastenblock.
4. Geldschublade und Kasten.
5. Geldschubladenschloss und Schlitzfach.
6. Ablageschublade.
7. Anschlusskabel.
8. Speichergerät (SD) - unter Druckerfachabdeckung.
9. Druckerfachabdeckung mit Kontrollfenster der Kassenbons.
10. USB-Anschluss, um den Rechner zum Programmieren der Registrierkasse anschließen zu können. Siehe dazu folgende Anmerkung.
11. RS232-Serienanschlussstelle für das Barcode-Lesegerät.



HINWEIS: Die Software, die Sie zum Programmieren der Registrierkasse brauchen kann direkt von der Webseite des Unternehmens auf Ihren Rechner heruntergeladen werden.

BEDIENER- UND KUNDENBILDSCHIRME

Der LCD-Bedienerbildschirm hat ein Menüsystem für den Zugriff auf sämtliche Registrierkassenfunktionen. Sie können den Bildschirm anheben und neigen, damit Sie ihn bequem ansehen können.

Der einzeilige Kundenfensterbildschirm kann so angehoben und gedreht werden, damit der Kunde ihn bequem ansehen kann. Wenn keine Verkaufstransaktionsdaten erscheinen, kann der Bildschirm darauf programmiert werden, das auf ihm Mitteilungen zum Registrierkassenstand durchlaufen, (aus, ein und so weiter).

BEDIENERBILDSCHIRM EINSCHALTEN

Zum Einschalten des Bedienerbildschirms die Taste



auf der Tastatur drücken. Das Hauptmenü erscheint, von dem aus Folgendes ausgewählt werden kann:

- **Speichermodus** - Zur Eingabe von Verkaufstransaktionen als Kassierer (wird auch für den Trainingsmodus gebraucht)
- **Manager-Modus** - Zur Eingabe von Verkaufstransaktionen als Manager (wird auch für den Trainingsmodus gebraucht)
- **X1 & X2 Einstellbericht** - Zum Ausdrucken von X-Finanzberichten
- **Z1 & Z2 Einstellbericht** - Zum Ausdrucken von Z-Finanzberichten
- **Programmiermodus** - Zum Einstellen der Registrierkasse und Programmieren von Verkaufsfunktionen
- **Off Modus** - Zum Ausschalten der Menüs und des Bedienerbildschirms.

Schlagen Sie unter "Menüverwendung" nach, wie Sie innerhalb der Menüs surfen können.



HINWEIS: Wenn die Registrierkasse zum ersten Mal eingeschaltet wird, muss diese gestartet werden (siehe "Quick Start programmieren").

BEDIENERBILDSCHIRM AUSSCHALTEN

Zum Ausschalten des Bedienerbildschirms müssen vorher sämtliche Verkaufstransaktionen beendet werden und dann:

1. drücken, um zu dem **Hauptmenü** zu kommen.
2. Mit per Bildlauf zur Auswahlmöglichkeit **Off Modus** gelangen.
3. drücken.

Die Registrierkasse wird nun ausgeschaltet. Auf dem Kundenbildschirm erscheint eine Bildlaufmeldung, wenn er darauf programmiert wurde.

SYMBOLE UND MITTEILUNGEN

Die Symbole und Mitteilungen für den Bedienerbildschirm (CD) und den Kundenbildschirm (OD) sind wie folgt zu verstehen (nehmen Sie bitte auf Abbildung 6 bzw. 7 Bezug):

SPEICHERMODUS		
O.D.	Bez. C.D.	Bedeutung
	(2) n/a	Trainingsmodus
	(4) n/a	Haltemodus - Eine Transaktion wird vorübergehend angehalten.
	(4) n/a	Rückrufmodus - Eine angehaltene Transaktion wurde zur Vervollständigung neu aufgerufen.
	(3) n/a	Kassenbons aus - Es werden keine Kassenbons ausgegeben, bis die Taste nicht erneut betätigt wird.
	(3) n/a	EJ fast voll
(Kassierer- id.nr.)	n/a	Wenn das Kassierersystem aktiv ist, erscheint die Kassierer-nummer bzw. der Name, nachdem oben links angemeldet wurde.
(Abt. name)	(Dept no.)	Steht für die eingegebene Abt.nummer (CD) oder den eingegebenen Abt.namen (OD).
Bar	CA	Weist auf einen Verkauf gegen Barzahlung hin.
Scheck	Ch	Weist auf einen Verkauf gegen Zahlung per Scheck hin.
Karte	Cr	Eine Transaktion, die mit Kreditkarte bezahlt wird.
Kredit	Cr	Weist auf einen Verkauf gegen Zahlung mittels Kreditkarte hin.
-	-	Es erscheint ein Minuszeichen, wenn die angezeigte Zwischen- oder Gesamtsumme wegen einer Stornierungen oder Rückzahlungen eine negative Zahl ist.
Ruck- geld	C	Der erscheinende Betrag steht für das Ruckgeld, das dem Kunden ausgehändigt werden muss.
Zw. Summe	ST	erscheint, wenn eine Zwischensumme (falls anwendbar einschl. MWSt.) angezeigt wird.
Gesamt		Gesamtbetrag der Verkaufstransaktion (OD, links oben)
(FC name)	<input type="checkbox"/>	Betrag, der in einer ausländischen Währung gespeichert wurde (CD links).
n/a	(no.)	Eingegebene Beträge und Verkaufsgesamtbeträge, max. 8-stellig (CD rechts).
	(4) n/a	Mitnahme-Steuerprozentsatz, die bei der Transaktion angerechnet wird.


n/a = nicht anwendbar.

Diese Symbole hellen automatisch auf, wenn Sie die nächste Eingabe beginnen, oder die Taste drücken.

PROGRAMMIERMODUS - Bedienerbildschirm

 Bez. (1)	Navigiermodus	 Bez. (2)	Im Navigiermodus, Feldanwahl.
 Bez. (1)	Dateneingabemodus - Kleinbuchstaben	 Bez. (5)	Im Navigiermodus zeigt es eine Menüwahlmöglichkeit an (sie erscheint rechts).
 Bez. (1)	Dateneingabemodus - Grossbuchstaben	 Bez. (2)	Manager-Modus

HERAUSNEHMBARE GELDSCHUBLADE UND KASTEN

Wie aus Abbildung 3 hervorgeht, hat die Geldschublade Fächer für Geldscheine und für Münzgeld. Die Geldschublade kann durch Drücken von  oder durch Verschieben des Notknopfes, der unter der Registrierkasse versteckt ist, geöffnet werden. Auf Wunsch kann die Geldschublade oder der gesamte Geldkasten entfernt werden. Um den Geldkasten zu entfernen, nehmen Sie sich bitte auf Abbildung Bezug: Die Schublade (8) herausziehen und die Schrauben (9) darunter lockern. Die Registrierkasse vorsichtig abnehmen und das Kabel (10) herausziehen, so dass der Kasten frei wird. Zum Zusammenbau des Kastens und der Registrierkasse gehen Sie in umgekehrter Reihenfolge vor. Vorn an der Schublade befindet sich ein Fach zur raschen Ablage von Schecks, Coupons und so weiter.








SPEICHERKARTE IN SPEICHERGERÄT STECKEN























Zum Einschieben des Speichergeräts nehmen Sie sich bitte auf Abbildung 4 Bezug: Die Schlitzabdeckung abnehmen und die Karte so einschieben, wie aus der Abbildung hervorgeht.











TASTENFUNKTIONEN

Die hier beschriebenen Tasten sind die, die von der Registrierkassentastatur als Voreinstellung konfiguriert sind - siehe dazu Abbildung 5. Das Zeichen (*) zeigt an, dass die Taste auch zur Titelzeilenprogrammierung verwendet wird.

 **HINWEIS:** Auf Wunsch können die Tasten unter Verwendung der Auswahlmöglichkeit **Freie Tastenanordnung** unter "Weitere Einstellungen" neu konfiguriert werden.



-  - Hiermit wird der Kassenbon- oder Berichtstreifen um eine Zeile oder kontinuierlich bewegt, wenn die Taste gedrückt gehalten wird. Der Ausdruck des Berichts wird untergebrochen, wenn sie gedrückt gehalten wird.
-  - Auflistung im Fenster (2), mit dem die Operationen **EC/VOID**, **FULL VOID** oder **REFUND** ausgeführt werden können. Mit **EC/VOID** wird der zuletzt eingegebene Artikel gelöscht, eine besondere Eingabe korrigiert, nachdem sie ausgeführt und ausgedruckt wurde. Mit **FULL VOID** werden ganze Eingaben nach der Zwischensumme gelöscht. Mit **REFUND** wird ein Artikel abgezogen, der storniert wurde; Verkaufstransaktionen und Gesamtsummen werden ebenfalls korrigiert.
-  - Mit **[CLERK]** wird die eingegebene Kassierernummer bestätigt. Mit der Taste **[ESC]** im Programmiermodus erscheint das vorherige Menü oder die Titelzeilenprogrammierung wird beendet.
-  - Die Registrierkasse wird zwischen dem Druckvorgang und dem Nicht-Druckvorgang der Kassenbons im Speicher- und Manager-Modus umgeschaltet.
-  - Ermöglicht die Eingabe von Preisen für Abteilungen 20-38 und 39-99. Für die Abteilungen 20-38 diese Taste drücken, bevor der Schlüssel der Abteilung verwendet wird. Für die Abteilungen 39-99 diese Taste drücken und dann die Abteilungsnummer über die Tastatur manuell eingeben und dann die Taste noch einmal drücken.
-  - (*) Speichert und ermöglicht das erneute Abrufen eines Verkaufs, so dass es möglich ist, gleichzeitig einen weiteren Verkauf abzuwickeln. Bei der Titelzeilenprogrammierung wird zwischen Grossbuchstaben ein/aus unterbrochen, damit die Titelzeile geschrieben werden kann in Groß- oder Kleinbuchstaben geschrieben werden kann.
-  - (*) Hiermit wird der Zahlungswechsel von einer zur anderen Zahlungsart ermöglicht, nachdem ein Verkauf abgeschlossen wurde.

8.  - (*) Auflistung im Fenster (5), mit dem Verkaufsoperationen **FC** oder **TAKE-OUT** ausgeführt werden können. Wie mit der **FC**-Taste wird der entsprechende Wert in einer Fremdwährung für eine Zwischensumme oder einen eingegebenen Betrag automatisch berechnet und zeigt ihn an. Wie mit der **TAKE-OUT**-Taste wird der Steuer-Status, der einem PLU-Kode zugeordnet wird, vorläufig gewechselt.
9.  - (*) Auflistung im Fenster (1), mit dem Zahlungen mit Scheck, Chargekarte, oder einer der sechs Kreditkarten abgespeichert werden können.
10.  - (*) Errechnet eine Zwischensumme für einen Verkauf.
11.  - (*) Mit der Taste **[TOTAL]** werden Bargeldtransaktionen genau zusammengezählt, Wechselgeld- und Gesamtbeträge berechnet, die unter Scheck, Kreditkarte und/oder Bargeld aufgeteilt sind. Wenn sie ein zweites Mal gedrückt wird, werden eine oder mehrere Kopien des letzten Kassensbons ausgedruckt, je nach dem wie viele Vielfach-Kassensbons programmiert sind (siehe "Ausdruck-m. auf Kassensbon"). Mit **[ENTER]** im Programmiermodus wird eine Menüauswahlmöglichkeit angewählt, wenn diese markiert wird, oder eine Eingabe in ein Feld bestätigt.
12.  -  - (*) Hiermit werden Verkäufe einzelner oder mehrerer Artikel unter Abteilungen gespeichert, die von 1 bis 38 durchnummeriert sind. Zur Eingabe einer Abteilungsnummer von 1 bis 19 die jeweilige Taste drücken. Zur Eingabe einer Abteilungsnummer von 20 bis 38 die Taste , dann die zugehörige Abteilungstaste drücken. Für Abteilungsnummern von 39 bis 99 siehe  oben. Bei der Programmierung von kommerzielle Mitteilungen können diese Tasten verwendet werden, um Buchstaben einzugeben, die wie in der Zeichentabelle angegeben auf der jeweiligen Taste angegeben ist. Es können Kassierernamen, Kassensbonkopf/fußzeile, Abteilungen-namen, Abteilungsgruppennamen, PLU-Produkt-namen, Fremdwährungsbezeichnung und Kreditkarten bestimmt werden. Wie die **[SP]**-Taste kann,  zum Hinzufügen von Leerzeichen zwischen den Buchstaben sowie zum Bestätigen von Doppelbuch-staben verwendet werden.
13.  - (*) Schreibt ein Dezimalkomma zur Definition von Produktmengen von Verkäufen. Beim Programmieren von kommerziellen Mitteilungen, wie die **[DEL]**-Taste, erfolgt die typische Backspace-Funktion, um das zuletzt eingegebene Zeichen zu löschen.
14.  -  /  - (*) Zur Eingabe von Beträgen, Anzeige, wie oft sich ein bestimmter Posten wiederholt, Addition und Subtraktion von Beträgen, der Rabattierung oder Beaufschlagung, Eingabe von Abteilungskodes.
15.  - Wenn außerhalb einer Verkaufstransaktion gearbeitet wird, erscheint die Einstellinformation: das gegenwärtige Datum und die Uhrzeit, Kassierernummer, Status des Elektronischen Journals und Anzahl freier EJ-Zeilen. Mit  und  kann der LCD-Kontrast eingestellt werden. Wenn während einer Verkaufstransaktion gearbeitet wird, können mehrere Mengen für einen Verkaufsartikel bestimmt werden.
16.  - (*) löscht Einträge mit den numerischen Tastenfeld oder mit  vor Abschluss einer Transaktion mit einer Abteilung oder Funktionstaste. Dient auch zur Korrektur von Fehlerbedingungen. Bei der Titelzeilenprogrammierung werden alle Titelzeilenbuchstaben gelöscht, die vor dem Drücken von  eingegeben werden. Im **Off-Modus** wird das Menü aktiviert, um die Registrierkasse neu einzustellen.
17.  - Preisabruffunktion. Hiermit kann der gegenwärtige Preis eines einzelnen Artikels unter der zugehörigen Abteilung gespeichert werden. Beim Programmieren von PLUs deren Nummer und dann diese Taste drücken, um eine eingegebene PLU anzuzeigen.
18.  - (*) Überschreibt vorläufig einen Preis, der einer PLU Nummer zugeordnet wurde. Wird die Taste vor dem Drücken eines Buchstabens betätigt, wird während der Programmierung der kommerziellen Mitteilung der Abstand zwischen den Buchstaben verdoppelt.
19.  - Auflistung im Fenster (4), mit dem die Auszahlungen (PO) oder Einnahmen (RA) ausgeführt werden. Wie mit der **PO**-Taste wird die Entnahme aus der Kasse eines Betrags, der keinem Verkauf zugeordnet wird, registriert. Wie mit der **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.

20.  - Auflistung im Fenster (3), mit dem direkte Rabatte/Rabattprozente und Zuschläge ausgeführt werden: Mit der Taste **1% +/-** oder **2% +/-** wird der vorhandene Prozentsatz vom Artikelpreis oder einem Verkaufsgesamtpreis abgezogen oder auf diesen aufgeschlagen. Mit der Taste **1% +/-** oder **2% +/-** wird ein Betrag vom Artikelpreis oder einem Verkaufsgesamtpreis abgezogen oder auf diesen aufgeschlagen.
21.  - Öffnet die Geldschublade ohne einen Betrag zu registrieren oder um Bargeld für eine Nichtverkaufsoperation zu wechseln. Beim Programmieren von Größen wie Kassierer, PLUs, Abt. und so weiter  drücken, um den nächsten Artikel in numerischer Reihenfolge (z.B. Kassierer01, Kassierer02.. und so weiter) anzuzeigen.
22.  - Wenn der Bildschirm ausgeschaltet ist, wird er mit dieser Taste eingeschaltet. Wenn der Bildschirm eingeschaltet ist, erscheint beim Betätigen dieser Taste das **Hauptmenü**. Das **Hauptmenü** enthält die Auswahlmöglichkeit **Off Modus**, mit dem der Bedienerbildschirm ausgeschaltet werden kann. Bei einer Kassierertransaktion können Sie auf den Managermodus umschalten, um die vom Kassierer ausgeschalteten Vorgänge auszuführen. Beim erneuten Betätigen der Taste wird dann auf die Kassierertransaktion zurückgeschaltet.
23.  ,  - Im Programmiermodus können diese Tasten verwendet werden, um die Auswahlmöglichkeiten und Eingabefelder in der Pfeilrichtung der Taste zu durchlaufen.
- Wenn der gewünschte Menüartikel markiert ist,  drücken, um ihn anzuwählen. Wenn die Zeilennummern auf der linken Seite stehen, bei Navigierformularen auf die gewünschte Zeile springen, indem Sie die zugehörige Zeilennummer eingeben und dann eine der beiden Pfeiltasten betätigen.
24.  ,  - Bei der Auswahl von Daten aus gegenwärtig vorhandenen Wertfeldern diese beiden Tasten im Programmiermodus benutzen, um die vorhandenen Werte zu durchlaufen, den gewünschten Wert markieren und ihn mit  anwählen.

NICHT DARGESTELLTE SCHLÜSSELFUNKTIONEN

Folgende Funktionen werden nicht voreingestellt, können aber bei Verwendung der Auswahlmöglichkeit **Freie Tastenanordnung** unter "Weitere Einstellungen" konfiguriert werden.

- **[ADD PLU]** - hiermit kann schnell eine neue PLU programmiert werden:
 1. Taste **[ADD PLU]** drücken. **ADD PLU** erscheint auf dem Bildschirm.
 2. Eine freie PLU-Nummer eingeben und dazu die Zahlentastatur benutzen.
 3.  drücken. Die PLU-Nummer erscheint auf dem Bildschirm.
 4. Den Artikelpreis eingeben und dazu die Zahlentastatur benutzen.
 5. Die Abteilung eingeben und dazu die Abteilungstasten benutzen. Die PLU-Nummer wird mit dem Preis und der Abteilung gespeichert, die genau bestimmt wurden. Weitere Daten für die PLU können wie unter "Preis Look-Ups (PLUs) programmieren" beschrieben programmiert werden.
- **[PLU INQUIRY]** - hiermit kann schnell eine PLU-Nummer abgefragt werden und es erscheinen die zugehörigen Daten:
 1. Taste **[PLU INQUIRY]** drücken. **PLU-INQUIRY** erscheint auf dem Bildschirm.
 2. PLU-Nummer eingeben, dann  drücken. Es erscheinen die Daten für die PLU-Nummer.
- **[KETTENFUNKTIONEN1]** bis **[KETTENFUNKTIONEN5]** - eine Tastenkombination kann einer Kettenfunktionen zugeordnet werden, um Wiederholungsvorgänge der Verkaufstransaktionen, wie beispielsweise das Abspeichern von Bargeldzahlungen mit gewöhnlichen Bezeichnungen (€10, €20 und so weiter) zu beschleunigen und zu vereinfachen. Zum Programmieren der Tastenkombination siehe "Weitere Einstellungen".

MENÜVERWENDUNG

HAUPTMENÜ

Das zuerst erscheinende Menü, ist das **Hauptmenü**, mit dem Sie Zugang zu allen Hauptfunktionen der Registrierkasse bekommen:

- **Speichermodus** - Zur Eingabe von Verkaufstransaktionen als Kassierer (wird auch für den Trainingsmodus gebraucht)
- **Manager-Modus** - Zur Eingabe von Verkaufstransaktionen als Manager (wird auch für den Trainingsmodus gebraucht)
- **X1 & X2 Einstellbericht** - Zum Ausdrucken von X-Finanzberichten
- **Z1 & Z2 Einstellbericht** - Zum Ausdrucken von Z-Finanzberichten
- **Programmiermodus** - Zum Einstellen der Registrierkasse und Programmieren von Verkaufsfunktionen
- **Off Modus** - Zum Ausschalten der Menüs und des Bedienerbildschirms.

Es gibt spezielle Tasten zum Surfen durch die Menüs (siehe "Menü Navigiermodus") und zur Eingabe von Programmierdaten, Menüs (siehe "Dateneingabeformulare").










Passwortgeschützter Zugriff

Obwohl anfangs keine Passwörter abgefragt werden, um die Registrierkasse zu benutzen, können zu einem späteren Zeitpunkt Passwörter bestimmt werden, um den Zugang zu folgenden Funktionen kontrollieren:








- Verkaufstransaktionseingabe durch Kassierer - indem eine Passwortheingabe Pflicht wird und durch Bestimmung eines Passwortes für jeden Kassierer
- Verkaufstransaktionseingabe durch Leiter - durch Bestimmung eines Manager-Passwortes
- Registrierkassenprogrammierung und das Ausdrucken von Z-Finanzberichten - durch Bestimmung eines PRG&Z-Modus-Passwortes
- Ausdrucken von X-Finanzberichten - durch Bestimmung eines X-Modus-Passwortes
- Trainingsmodus - Durch Bestimmen eines Passwortes kann die Schulung vom **Speichermodus** aus eingeschaltet werden.

Wenn Passwörter auf diese Modi eingestellt sind und diese angewählt werden, muss erst das Passwort eingegeben werden, bevor der Zugang gewährt werden kann. Nähere Angaben entnehmen Sie bitte aus "Manager-Passwörter einstellen".



MENÜ NAVIGIERMODUS




Navigiertasten	Beschreibung
	Der Bedienerbildschirm wird eingeschaltet, wenn er ausgeschaltet ist. Das Hauptmenü erscheint jederzeit.  HINWEIS: Vor dem Betätigen der Taste  , müssen erst alle Verkaufstransaktionen beendet werden, sonst erscheint eine Fehlermeldung.  drücken, um den Fehler zu beheben.
 	Benutzen Sie diese Pfeiltasten, um sich im Menü nach oben und nach unten zu bewegen: Das Symbol >> erscheint in der rechten Spalte, um auf ein Menü hinzuweisen. Markieren Sie die gewünschte Auswahlmöglichkeit und bestätigen Sie Ihre Auswahl durch Betätigen von  . Es erscheint dann das nächste Menü oder ein Formular zur Dateneingabe.
	Rückkehr zum vorherigen Menü.
	Löscht jeden Fehler, der bei falscher Eingabe auf der Tastatur entstanden ist.

DATENEINGABEFORMULARE

Feld-/Tastentyp	Beschreibung
 	Mit diesen Pfeiltasten können Sie sich auf einem Dateneingabeformular nach oben oder nach unten bewegen.
	Drücken Sie diese Taste, um den Dateneingabemodus freizugeben, um Daten für ein Freieingabefeld (wird weiter unten beschrieben) einzugeben. Unten links erscheint das Symbol A .
Die Voreinstellung der Wertfelder	Mit sie einen auswählen können, ist eingerichtet. Benutzen Sie diese  und  laufen Sie die Werte ab, bis ein gewünschter Wert erscheint, wählen Sie diesen dann durch  anklicken aus. Sie kommen automatisch auf das nächste Feld.
Freies Eintrittsfeld	Es können die Daten unter Verwendung von Buchstaben- und Zahlentasten eingegeben werden. Die Werte, die in jedes Feld eingegeben werden können, werden in den gesonderten Kapiteln aufgeführt, die jedem Menü in diesem Handbuch gewidmet werden. Wie Titelzeilen zu programmieren sind, wird unter "Titelzeile Programmieren" beschrieben. Beim Programmieren von Größen, die mehrere Formulare haben, (wie PLUs, Kassierer, Abteilungen und weiter) auf  drücken, damit das nächste Formular erscheint. Bei Abteilungen und PLUs können Sie mit Hilfe der Abteilungs- bzw. PLU-Tasten zu einem Formular einer genauen Nummer überspringen.


Abteilungsnummern eingeben

Bei der Eingabe einer Abteilungsnummer von 1 bis 38 können die Abteilungstasten von  bis  benutzt werden. Für:



- Abteilungen 1 bis 19, die Taste **[Dept]** mit einer Zahl von 1 bis 19 drücken.
- Abteilungen 20 bis 38, die Taste  und **[Dept]** mit einer Zahl von 20 bis 38 drücken.
- Um eine Abteilung von 39 bis 99 einzugeben,  (**Zahl**)  drücken, wenn die (Zahl) eine Abteilungsnummer ist, die unter Benutzung der Zahlentasten eingegeben wurde.

 **HINWEIS:** Die gleiche Tastenkombination kann für Abteilungen von 1 bis 38 benutzt werden, wenn das für Sie praktischer ist.

PLU-Nummern eingeben

Um eine PLU-Nummer einzugeben, die jeweilige Nummer auf der Zahlentastatur eingeben und anschließend  drücken.

Fehler löschen







Wenn die falsche Taste gedrückt wird, ertönt ein Tastenlaut der Registrierkasse und auf dem Bedienerbildschirm erscheint eine Fehlermeldung.  drücken, um den Fehler zu beheben. Der Ton erklingt nicht mehr, die Bildschirme hellen auf und die Tastaturblockierung wird aufgehoben, so dass der Arbeitsvorgang fortgesetzt werden kann. Um den letzten falschen Buchstaben zu löschen,  drücken.









TITELZEILE PROGRAMMIEREN



Im Dateneingabemodus können Titelzeilen für PLU-Artikel, Abteilungen, Abteilungsgruppen, Kassierer, Kassenbonkopf- und -fußzeilen Bildlaufmeldungen, Fremdwährungen, Zahlungsmittel sowie persönlich gestaltbare, kurze und lange Titelzeilen eingegeben werden, die auf dem Bildschirm erscheinen. Geben Sie mit Hilfe der Tastatur Buchstaben ohne Akzent und die Buchstabentafel ein, um auch Großbuchstaben mit Akzent, Kleinbuchstaben, besondere Buchstaben und Symbole einzugeben.

BENUTZEN DES TASTENBLOCKS

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


- Um einen Buchstaben doppelt breit erscheinen zu lassen,  drücken und dann die Taste mit dem gewünschten Buchstaben.
- Um Buchstaben durch einen Abstand zu trennen,  drücken.
- Soll die gleiche Taste für weitere Buchstaben einer Mitteilung verwendet werden, zwischen den Buchstaben  drücken.
- Zum Löschen eines falsch eingetippten Buchstabens,  drücken, eine Taste, die die vom PC her bekannte Backspace Funktion hat.
- Um zwischen der Groß- und Kleinbuchstaben ON/OFF Funktion zu wechseln,  drücken.
- Endgültige Mitteilung durch Drücken von  bestätigen.

Beispiel: Das Wort BUECHER eingeben. Tastendrücken        


 **HINWEIS:** Um eine teilweise eingegebene Programmier-reihenfolge abzurechnen kann die Taste  verwendet werden.

BENUTZEN DER ZEICHENTABELLE










Die Zeichentabelle enthält alle Buchstaben und Symbole, die Ihre Kasse drucken kann. Wie auf Abbildung 11 dargestellt, ist die Buchstabentabelle in zwei Bereiche unterteilt: eine mit "CAPS" gekennzeichnete in der oberen linken Ecke und die andere mit "Non CAPS" gekennzeichnete, die mit dem deaktiviertem CAPS Modus verwendet wird.

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

Um die Buchstabentabelle zu verwenden:

- Zuerst den gewünschten Buchstaben oder das Symbol aufsuchen und sich die entsprechende alphanumerische Taste in der ersten Spalte links merken.
- Je nachdem in welchem Teil der Tabelle sich der gewünschte Buchstabe oder das Symbol befindet, zwischen CAPS oder Non CAPS-Modus der Registrierkasse wechseln.
- Die Buchstabentaste auf der Tastatur die notwendige Anzahl drücken, um den Buchstaben anzuwählen, wie von der zugehörigen Nummer auf der Reihe oben in der Tabelle angezeigt wird.
- Die fertige Kopfzeile durch Drücken von  bestätigen.

Beispiel: Die Buchstaben à und Ü wählen:

1. Positionieren Sie sich auf das Feld, in das Sie eine Titelzeile eingeben möchten, und drücken Sie , um zum Dateneingabemodus zu kommen.
2. Für Ü drücken Sie    im CAPS-Modus.
3. Für à drücken Sie     im Non CAPS-Modus.
4. Um den Dateneingabemodus zu beenden, drücken Sie .

QUICK START PROGRAMMIEREN

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

 **WARNUNG: Denken Sie daran, die Batterien einzulegen.**






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



IHRE SPRACHE UND EJ/PLU-MERKMALE EINSTELLEN


Wenn Sie das erste Mal die Registrierkasse anschließen, erscheint automatisch das Formular zur **Systeminitialisierung zum Einstellen der Sprache, der PLU- und Journalspeichermerkmale. Der Verzeichnispfad** ist folgender:



HAUPTMENÜ -> PROGRAMMIERMODUS -> SYSTEMINITIALISIERUNG.

Es folgt nun der schrittweise Vorgang, um zu diesem Formular zu surfen (wenn es nicht erscheinen sollte) und Ihre Merkmale einzugeben:




1.  drücken, um das Menüsystem zu aktivieren.
2. Den **Programmiermodus** auswählen, indem man auf  drückt. So kommt man zum **Programmiermodus**, dann  drücken.
3. Die **Systeminitialisierung** auswählen, indem man auf  drückt. So kommt man zur Systeminitialisierung, dann  drücken.

4. Das erste Feld **Sprache** ist markiert. Prüfen, ob die angegebene Sprache die Sprache ist, die Sie für die Registrierkasse brauchen. Wenn sie es ist, gehen Sie zum nächsten Schritt über, sonst ändern Sie die Sprache ab, indem Sie  drücken, bis gewünschte Sprache erscheint, dann  drücken.




5. Press  drücken, um zum nächsten Feld, **PLU/EJ-Speich**, zu kommen. Hier kann die maximale Anzahl an PLUs eingestellt werden, die auf der Registrierkasse gespeichert werden kann. Auch das Speichergerät kann eingestellt werden, das der Speicherung der Journal-Daten auf dem internen Speicher der Registrierkasse oder auf einem herausziehbaren Speichergerät (SD) dient. Bei der Verwendung einer SD-Karte hängt die Anzahl der Zeilen, die abgespeichert werden können, von ihrer Speicherkapazität ab. Beispielsweise hat eine 1GB-Karte Platz für 40 Millionen Transaktionszeilen. Wählen Sie eine der folgenden Kombinationen aus:
- 1500 PLU-Nummern & maximal 12000 Zeilen, die auf einem internen Speicher abgespeichert sind
 - 2000 PLU-Nummern & maximal 11000 Zeilen, die auf einem internen Speicher abgespeichert sind
 - 3000 PLU-Nummern & alleinige Speicherung auf der Speicherkarte.

 drücken, bis die gewünschte Kombination erscheint, anschließend  drücken.



Wenn Sie wählen, das Journal auf einer SD-Karte abzuspeichern, muss auch die Anwahlmöglichkeit des **EJ-Systems** konfiguriert werden (siehe "Elektronisches Journal").

6.  drücken, um zur Eingabeaufforderung zu kommen: **Sind Sie sicher?**  drücken, bis **JA** angezeigt wird, dann  drücken. Die Registrierkasse wird auf die Werte umgestellt, die Sie programmiert haben.

DATUMSFORMAT EINSTELLEN

1.  drücken, um das Menüsystem zu aktivieren.
2. **PROGRAMMIERMODUS -> KONFIGURAT. EINSTELL. -> ERSTEINSTELLUNG -> DATUMSFORMAT** auswählen.
3.  drücken, bis das gewünschte Datumsformat erscheint.
4.  drücken.




DATUM EINSTELLEN

1.  drücken, um das Menüsystem zu aktivieren.
2. **PROGRAMMIERMODUS -> KONFIGURAT. EINSTELL. -> ERSTEINSTELLUNG -> DATUM EINSTELLEN** auswählen.
3. Das gegenwärtige Datum in dem ausgewählten Format eintippen.
4.  drücken.




HINWEIS: Das Datumsformat kann jederzeit geändert werden. Schlagen Sie unter dem obigen Kapitel "Datumsformat einstellen" nach.


UHRZEITFORMAT EINSTELLEN

1.  drücken, um das Menüsystem zu aktivieren.
2. **PROGRAMMIERMODUS -> KONFIGURAT. EINSTELL. -> ERSTEINSTELLUNG -> UHRZEITFORMAT** auswählen.
3.  drücken, bis das gewünschte Datumsformat erscheint.
4.  drücken.

UHRZEIT EINSTELLEN

1.  drücken, um das Menüsystem zu aktivieren.
2. **PROGRAMMIERMODUS -> KONFIGURAT. EINSTELL. -> ERSTEINSTELLUNG -> UHRZEIT EINSTELLEN** auswählen.
3. Die gegenwärtige Uhrzeit in dem ausgewählten Format eintippen.

4.  drücken.

 **HINWEIS:** Das Uhrzeitformat kann jederzeit geändert werden. Schlagen Sie unter dem obigen Kapitel "Uhrzeitformat einstellen" nach.

MENÜ PROGRAMMIERMODUS

Wie die Untermenüs des **Programmiermodus** verwendet werden können, schlagen Sie unter folgenden Kapiteln nach:

- **Verkaufsprogramm.** - "Verkaufsprogrammierung"
- **Konfigurat. einstell.** - "Registrierkasse Konfigurieren"
- **Programmierauszug** - "Programmierberichte ausdrucken"
- **Trainingsmod ein/aus** - "Trainingmodus"
- **SD-Pflege** - "Speichergerät verwenden (Sd)"
- **Systeminitialisierung** - "Ihre Sprache und EJ/PLU-Merkmale einstellen".

VERKAUFSPROGRAMMIERUNG

Alle Verkaufsabwicklungen programmieren ist eine fakultative Funktion. Wenn Änderungen an den programmierten Verkaufsfunktionen (wie z.B. PLU oder Kodenummern für Fremdwährungsprozentsätze) vornehmen möchten, folgen Sie dem Verzeichnispfad: **HAUPTMENÜ -> PROGRAMMIERMODUS -> VERKAUFSPROGRAMM.**

Jede Größe zur Programmierung der Verkaufsabwicklung hat sein eigenes Kapitel:

- **"Abteilungsgruppennamen erstellen"** - Abteilungsgruppennamen einstellen
- **"Abteilungen programmieren"** - Abteilungen einstellen
- **"Preis Look-Ups (PLUs) programmieren"** - Festgelegte Preisabfragen (PLUs) einstellen
- **"Prozentsatztasten für Rabatt/Zuschlag programmieren"** - Prozentsatztasten für Rabatt/Zuschlag programmieren
- **"Rabatt-/zuschlagtasten programmieren"** - Tasten für Rabatt/Zuschlag programmieren
- **"Fremdwährungs-umtauschsätze einstellen"** - Fremdwährungsprozentsätze einstellen
- **"Programming Instore Embedded Price Barcodes"** - Barkodes programmieren
- **"Kassenbonkopf- und Fusszeile erstellen"** - Text für Kassenbonkopfzeile erstellen
- **"Bildlaufmeldungen für den Kundenbildschirm erstellen"** - Text für Kassenbonfusszeile einstellen
- **"Bildlaufmeldungen für den Kundenbildschirm erstellen"** - Meldungen einstellen, die über den Kundenbildschirm laufen.

ABTEILUNGSGRUPPENNAMEN ERSTELLEN




Jeder der 10 Warengruppen (Abteilungsgruppen) kann ein bis zu 12 Buchstaben langer Name zugewiesen werden. Die Warenkategorienamen, die von Ihnen bestimmt werden, werden auf den Kundenkassenbons, den Journalberichten sowie auf allen Verwaltungsberichten ausgedruckt. **PROGRAMMIERMODUS -> VERKAUFSPROGRAMM. -> ABT.GRUPPENNAME** auswählen. Surfen Sie zu dem Feld, das persönlich gestaltet werden soll und geben Sie seine Daten ein (für die zu verwendenden Tasten siehe "Dateneingabemodus").

Abschließend  drücken, um zum **Hauptmenü**,  um zum vorherigen Menü zurück zu kehren.

ABTEILUNGEN PROGRAMMIEREN

Eine Abteilung kann unter Verwendung folgender Auswahlmöglichkeiten programmiert werden. Es können insgesamt 99 Abteilungen programmiert werden. **PROGRAMMIERMODUS -> VERKAUFSPROGRAMM. -> ABTEILUNG** auswählen.

Surfen Sie zu dem Feld, das persönlich gestaltet werden soll und geben Sie seine Daten ein (für die zu verwendenden Tasten siehe "Dateneingabemodus").


Abschließend  drücken, um zum **Hauptmenü**,  um zum vorherigen Menü zurück zu kehren oder  um zum nächsten Formular zu springen.

Artikelmenü	Mögliche Werte	Beschreibung
ABTEILUNGS- NUMMER	1 bis 99	Die Nummer der Abteilung auswählen, die programmiert werden soll.  drücken, die Abteilungsnummern der Reihe nach durchzugehen oder verwenden Sie die Abteilungstasten, um zu einer bestimmten Abteilungsnummer zu springen.
NAME	(Titelzeile)	Titelzeile mit max. 12 Buchstaben für den Abteilungsnamen eingeben.
LINK WGR-G	1 bis 10	Den Zahlenwert für die Abteilungsgruppe (Warenkategorie) eingeben, die der Abteilung zugeordnet werden soll. Als Voreinstellung ist die Abt. 1 der Abt.gruppe 1, die Abt. 2 der Abt.gruppe 2 zugeordnet, usw.
PREIS	0.00 bis 99999.99	Den max. 7-stelligen Preis für den Einheitspreis eingeben, um ihn der Abteilung zuzuordnen. Voreinstellung: 0.00.  HINWEIS: Bei der Eingabe eines Preises kommen Sie automatisch auf die nächste Zeile. Um zu dem PREIS-Feld der nächsten Abteilung zu springen,  drücken.
PREIS STATUS	OFFEN, VOREINS NORMAL	Eine Preisstatus auswählen: VOREINS - nur der voreingestellte Preis kann für die Abteilung gespeichert werden, OFFEN - Preise können nur bei der Transaktion eingegeben werden, NORMAL - Preise können eingestellt, bei der Transaktion aber überschrieben werden.
ZEICHEN	POSITIV, NEGATIV	Gibt an, ob der Preis folgendes Vorzeichen hat: POSITIV - positives Vorzeichen, NEGATIV - negatives Vorzeichen.
ART	STD, EINZEL	Gibt an, ob Transaktionen folgendermaßen sein können: STD - Mehrere Verkaufsartikel, EINZEL - nur ein Verkaufsartikel.
HALO	UNBEGR, 0.99, 9.99, 99.99, 999.99	Stellenbegrenzung des Betrages (HALO), mit der Artikelbeträge, die über eine bestimmte Anzahl an Stellen hinausgeht, nicht angenommen werden. Wenn beispielsweise 0.99 eingestellt wird, dürfen nur Werte von 0.01 bis 0.99 eingegeben werden usw.
STEUERSTATUS	ST.FREI, ST.1, ST.2, ST.3, ST. 4	MWST.satz eingeben, der bei normalen Verkäufen angewendet werden soll: ST.FREI - ohne Steuer, ST.1 -Mit Steuersatz 1 zu besteuern, ST.2 - mit Steuersatz 2 zu besteuern und so weiter.
AUSSERH. STEUER	ST.FREI, ST.1, ST.2, ST.3, ST. 4	MWST.satz eingeben, der bei ausserh. Verkäufen angewendet werden soll: ST.FREI - ohne Steuer, ST.1 -Mit Steuersatz 1 zu besteuern, ST.2 - mit Steuersatz 2 zu besteuern und so weiter.

Nachdem die Abteilungen programmiert wurden, kann der Bericht ausgedruckt werden, der die programmierten Werte darstellt, für nähere Angaben siehe "X- und Z-Berichte".

PREIS LOOK-UPS (PLUs) PROGRAMMIEREN

Es können bis zu 3.000 PLUs programmiert werden. Ein bestimmter Verkaufsartikel kann einer PLU-Nummer zugeordnet werden, indem sein Name, sein Preis (der fest oder überschreibbar sein kann), sein MWST.-Satz sowie seine Abteilung bestimmt wird. Bei der PLU-Programmierung kann der Nummerncode entweder eingetippt werden, oder, wenn Sie ein Barcode-Lesegerät haben, können Sie den Barcode des Artikels einscannen, um die Nummer so automatisch einzugeben, statt ihn einzutippen. Der PLU-Status kann mit Hilfe der Auswahlmöglichkeiten aus der unten angezeigten Tafel programmiert werden. Um eine PLU zu programmieren, wählen Sie **PROGRAMMIERMODUS -> VERKAUFSPROGRAMM. -> PLU** aus. Die PLU-Nummer eingeben. Surfen Sie zu dem Feld, das persönlich gestaltet werden soll und geben Sie seine Daten ein



(für die zu verwendenden Tasten siehe "Dateneingabemodus"). Abschließend  drücken, um zum **Hauptmenü**,





um zum vorherigen Menü zurück zu kehren oder




um zum nächsten Formular zu springen.

Artikelmenü	Mögliche Werte	Beschreibung
PLU-NUM.PLU- NUM.	1 bis 999999999999999	Die PLU-NUM. auswählen, die programmiert werden soll:  ; drücken, um die nächste PLU der Reihe nach anzuzeigen;  ; drücken; seine Nummer auf der Zahlentastatur eingeben und drücken, um zu einer bestimmten PLU zu springen. Es kann auch der Artikel- Barcode eingegeben werden.

Artikelmenü	Mögliche Werte	Beschreibung
NAME	(Titelzeile)	Geben Sie eine Titelzeile (max. 16 Buchstaben) für die PLU ein. Der Name kann der PLU-NUM. zugeordnet werden, um die Art des Artikels deutlich zu bestimmen, zu dem er gehört. Diese PLU Namen werden auf die Kassensbons, Journalberichte und PLU Aufsichtsberichte gedruckt.
ABT. LINK	1 bis 99	Abteilung eingeben. Bei 00 ist die PLU noch nicht vorprogrammiert. Abteilungsnummer eingeben, die der PLU zugeordnet werden soll.
PREIS	0.00 bis 99999.99	Max. 7-stelligen Preis einschließlich der beiden Dezimalstellen eingeben.  HINWEIS: Bei der Eingabe eines Preises kommen Sie automatisch auf die nächste Zeile. Um zu dem PREIS-Feld der nächsten PLU zu springen,  drücken.
PREIS STATUS	OFFEN, VOREINS NORMAL	PLU-Preisstatus eingeben: OFFEN - Preis kann nur von Hand eingegeben werden, VOREINS - Preis kann nur voreingestellt werden, NORMAL - Preis kann voreingestellt und von Hand eingegeben werden.
STEUERSTATUS	ST.FREI, ST.1, ST.2, ST.3, ST. 4	MWST.satz eingeben, der bei normalen Verkäufen angewendet werden soll: ST.FREI - ohne Steuer, ST.1 - Mit Steuersatz 1 zu besteuern, ST.2 - mit Steuersatz 2 zu besteuern und so weiter.
AUSSERH. STEUER	ST.FREI, ST.1, ST.2, ST.3, ST. 4	MWST.satz eingeben, der bei ausserh. Verkäufen angewendet werden soll: ST.FREI - ohne Steuer, ST.1 - Mit Steuersatz 1 zu besteuern, ST.2 - mit Steuersatz 2 zu besteuern und so weiter.



Nachdem die PLUs programmiert wurden, kann der Bericht ausgedruckt werden, der die programmierten Werte darstellt, nähere Angaben schlagen Sie bitte unter "X- und Z-Berichte" nach.

PROZENTSATZTASTEN FÜR RABATT/ZUSCHLAG PROGRAMMIEREN


Zwei Funktionen, % 1 und % 2, sind bei  vorhanden und beide können auf einen Prozentsatz an Rabatt oder Preisaufschlag programmiert werden. Ein voreingestellter Prozentsatz kann auch programmiert werden: entweder ein fester Prozentsatz oder einer, der zum Zeitpunkt der Transaktion überschrieben werden kann; dieser kann entweder auf einen einzelnen Artikel oder auf die Verkaufsgesamtsumme angewendet werden. Wenn kein Prozentsatz programmiert wird, muss er bei der Verkaufstransaktion eingegeben werden. Dies gilt für beide Tasten.

PROGRAMMIERMODUS -> VERKAUFSPROGRAMM. -> % +/- EINSTELLUNG auswählen. Surfen Sie zu dem Feld, das persönlich gestaltet werden soll und geben Sie seine Daten ein (für die zu verwendenden Tasten siehe "Dateneingabemodus").

Abschließend  drücken, um zum **Hauptmenü**,  um zum vorherigen Menü zurück zu kehren.

Artikelmenü	Mögliche Werte	Beschreibung
% 1 VOR- ZEICHEN	NEGATIV, POSITIV	Für die Taste % 1 Folgendes bestimmen: entweder NEGATIV - ein Rabatt in Prozent oder POSITIV - ein Zuschlag in Prozent.
% 1 PROZENT- SATZ	00.00 bis 99.99	Eine 4-stellige Zahl eingeben und dabei den Prozentsatz für % 1 angeben. Zwei Stellen müssen vor den zwei Dezimalstellen stehen. Auswahlmöglichkeit: Dies kann bei der Verkaufstransaktion angegeben werden.
% 1 PROZ- GRENZ- WERT	00.00 bis 99.99	Eine 4-stellige Zahl eingeben und dabei den Prozentsatz-Grenzwert für % 1 angeben. Zwei Stellen müssen vor den zwei Dezimalstellen stehen. Voreinstellung: 99.99.  HINWEIS: Wenn der Grenzwert auf 00.00 eingestellt wurde, kann der voreingestellte Prozentsatz, der der Taste zugeordnet wurde, nicht überschrieben werden.
% 2 VOR- ZEICHEN	NEGATIV, POSITIV	Für die Taste % 2 Folgendes bestimmen: entweder NEGATIV - ein Rabatt in Prozent oder POSITIV - ein Zuschlag in Prozent.
% 2 PROZENT- SATZ	00.00 bis 99.99	Eine 4-stellige Zahl eingeben und dabei den Prozentsatz für % 2 angeben. Zwei Stellen müssen vor den zwei Dezimalstellen stehen. Auswahlmöglichkeit: Dies kann bei der Verkaufstransaktion angegeben werden.
% 2 PROZ- GRENZ- WERT	00.00 bis 99.99	Eine 4-stellige Zahl eingeben und dabei den Prozentsatz-Grenzwert für % 2 angeben. Zwei Stellen müssen vor den zwei Dezimalstellen stehen. Voreinstellung: 99.99.  HINWEIS: Wenn der Grenzwert auf 00.00 eingestellt wurde, kann der voreingestellte Prozentsatz, der der Taste zugeordnet wurde, nicht überschrieben werden.





RABATT-/ZUSCHLAGTASTEN PROGRAMMIEREN


Zwei Funktionen, **-/+1** und **-/+2**, sind bei  vorhanden und beide können auf einen Rabatt oder einen Preisaufschlag programmiert werden. Der Rabatt oder der Preisaufschlag kann entweder auf einen einzelnen Artikel oder auf die Verkaufsgesamtsumme angewendet werden. Die Stellen können begrenzt werden, z.B. ein max. Rabatt oder Zuschlag, um zu vermeiden, dass die Beträge einen gewissen Wert nicht überschreiten. Dies gilt für beide Tasten. **PROGRAMMIERMODUS -> VERKAUFSPROGRAMM. -> +/- EINSTELLUNG** auswählen. Surfen Sie zu dem Feld, das persönlich gestaltet werden soll und geben Sie seine Daten ein (für die zu verwendenden Tasten siehe "Dateneingabemodus").

Abschließend  drücken, um zum **Hauptmenü**,  um zum vorherigen Menü zurück zu kehren.

Artikelmenü	Mögliche Werte	Beschreibung
+/-1 VORZEICHEN	NEGATIV, POSITIV	Tastenfunktion bestimmen: NEGATIV - ein Rabatt, POSITIV - ein Zuschlag.
+/-1 HALO	UNBEGR, 0.99, 9.99, 99.99, 999.99	Eine max. Anzahl an Stellen für den Rabatt oder Zuschlag angeben, die für die -/+1 Funktion angegeben werden kann. Voreinstellung: UNBEGR - Kein Grenzwert.
+/-2 VORZEICHEN	NEGATIV, POSITIV	Tastenfunktion bestimmen: NEGATIV - ein Rabatt, POSITIV - ein Zuschlag.
+/-2 HALO	UNBEGR, 0.99, 9.99, 99.99, 999.99	Eine max. Anzahl an Stellen für den Rabatt oder Zuschlag angeben, die für die -/+2 Funktion angegeben werden kann. Voreinstellung: UNBEGR - Kein Grenzwert.

FREMDWÄHRUNGS-UMTAUSCHSÄTZE EINSTELLEN


Sie können vier Wechselkurse programmieren. Der Wert in der Fremdwährung wird bei Drücken von  **-> FC** während einer Transaktion angezeigt. **PROGRAMMIERMODUS -> VERKAUFSPROGRAMM. -> FREMDWÄHRUNGEN** auswählen. Surfen Sie zu dem Feld, das persönlich gestaltet werden soll und geben Sie seine Daten ein (für die zu verwendenden Tasten siehe "Dateneingabemodus"). Abschließend  drücken, um zum **Hauptmenü**,  um zum vorherigen Menü zurück zu kehren oder  um zum nächsten Formular zu springen.

Artikelmenü	Mögliche Werte	Beschreibung
FREMDWÄHRUNGEN	1 bis 4	Die Nummer der Fremdwährung auswählen, die programmiert werden soll  drücken, um die Nummern nacheinander zu durchlaufen.
NAME	(Titelzeile)	Eine Titelzeile (max. 10 Buchstaben) eingeben, um eine Fremdwährung zu bestimmen.
STELLE FÜR KURS	0 bis 8	Eine einzelne Stelle eingeben, um die Kommastellung der Dezimalstelle beim Wechselkurs anzugeben, die für WECHSELKURS (unten) angegeben ist. Voreinstellung: 0.
DEZIMALST. BETRAG	0 bis 3	Eine einzelne Stelle eingeben, um die Kommastellung der Dezimalstelle im umgetauschten Betrag anzugeben. Voreinstellung: 2.
WECHSELKURS	(Zahl)	Eine 6-stellige Währungswechselkurs eingeben, die beim Umtausch von Fremdwährungen in Ortswährung anzugeben ist (Zahlenwert, ohne Dezimalstelle). Um beispielsweise den Kurs £ 1 = 1.471 EUR zu programmieren, 3 für STELLE FÜR KURS eingeben; 2 für DEZIMALST. BETRAG eingeben und 001471 für WECHSELKURS eingeben.

VERKAUFSTELLENINTERN EINGEGEBENE PREIS-BARCODES 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 Standardnummernaufbau 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. **PROGRAMMIERMODUS -> VERKAUFSPROGRAMM. -> GESCH.INTERNER BARCODE** auswählen. Surfen Sie zu dem Feld, das persönlich gestaltet werden soll und geben Sie seine Daten ein (für die zu verwendenden Tasten siehe "Dateneingabemodus").

Abschließend  drücken, um zum **Hauptmenü**,  um zum vorherigen Menü zurück zu kehren oder  um zum nächsten Formular zu springen.

Artikelmenü	Mögliche Werte	Beschreibung
GESCH.INTERNER BARKODE	01 bis 10	Die Nummer der Barkodekonfiguration auswählen, die programmiert werden soll.  drücken, um die Nummern nacheinander zu durchlaufen.
VERSION	LANG, KURZ	Barkodelänge: LANG - 13-stelliger Barkode, KURZ - 8-stelliger Barkode.
KENNZEICHEN NUMMER	000 bis 999	Standard, länderspezifische Nr., Zahlenkode (max. 3-stellig) angeben.
KENNZEICH.-STELLEN	1 bis 8	Einzelne Eingabe machen, um die Anzahl an Stellen in der Kennzahl anzugeben.
IM PREIS	1 bis 8	Einzelne Eingabe machen, um die Anzahl an Stellen in im Preis anzugeben.
PREISÜBER./STELLE	NEIN, JA	Preisprüfstelle im Barkode vorhanden: JA - Preisprüfstelle vorhanden, NEIN - Keine Preisprüfstelle vorhanden.
FC-NUMMER	NEIN FC, FC1, FC2, FC3, FC4	Den Fremdwährungsumrechnungskurs auswählen, der bei einer Barkodepreis-Umwandlung (bei Fremdenwährungsumrechnung) in Landeswährung zur Anwendung kommt. Voreinstellung: NEIN FC (keine Fremdwährung wird benutzt).
ZEITUNGSNUMMER	NEIN, JA	Bestimmt, dass wenn die Kennzeichennummer dem Standard zugeordnet wird, der für Zeitungen und Zeitschriften verwendet wird. JA - Kennzeichennummer wird dem Standard zugeordnet, NEIN - Kennzeichennummer wird nicht dem Standard zugeordnet.

KASSENBONKOPF- UND FUSSZEILE ERSTELLEN


Die Registrierkasse ist so voreingestellt, dass sie auf allen Kundenkassenbons eine Kopfzeile druckt. Die voreingestellte, persönlich abstimmbare, Kassenbonkopfzeile besteht aus bis zu 10 Zeilen mit jeweils 24 Buchstaben. Die Registrierkasse kann auch eine persönlich abgestimmte Fußzeile drucken, die auch aus 10 Zeilen mit jeweils 24 Buchstaben besteht. Sie können den Default Kopf- und Fußtext mit Hilfe der Tastatur und/oder der Buchstabentabelle nach Wunsch verändern. Erstellen Sie so eine Kopfzeile:


1. Zum Erstellen von Kopfzeilen, wählen Sie **PROGRAMMIERMODUS -> VERKAUFSPROGRAMM. -> KOPFZEILENMELDUNG** aus.

2. Verwenden Sie  und/oder  um zur Mitteilungszeile zu surfen, die persönlich gestaltet werden soll



drücken, um zum Dateneingabemodus zu gelangen. Geben Sie die Buchstaben der Verkettung ein, die für jede Zeile bestimmt werden sollen.

3.  drücken, um jede Zeile zu bestätigen und zur nächsten überzugehen.

4. Zum Abschluss  drücken, um zum **Hauptmenü** zurückzukehren.

Zum Erstellen einer Fußzeile ist der Vorgang gleich, nur dass bei Schritt 1 **Fußzeilenmeldung** anstatt **Kopfzeilenmeldung** zu wählen ist.

BILDLAUFMELDUNGEN FÜR DEN KUNDENBILDSCHIRM ERSTELLEN

Es können 5 Meldungen mit je 42 Buchstaben programmiert werden, die auf dem Kundenbildschirm erscheinen, wenn sich die Registrierkasse in einem bestimmten Status befindet: Off-Modus, PRG-,X-,Z-Modi, Verkaufsmodus and so weiter, Ruhemodus (AM), Ruhemodus (PM).

PROGRAMMIERMODUS -> VERKAUFSPROGRAMM. -> BILDLAUFMELDUNG auswählen.  drücken, um zum Dateneingabemodus zu gelangen.

Geben Sie die Buchstaben der Verkettung ein, die für jede Zeile bestimmt werden sollen.

Abschließend  drücken, um zum **Hauptmenü**,  um zum vorherigen Menü zurück zu kehren.

REGISTRIERKASSEPROGRAMMIERUNG ÄNDERN

Die gesamte Konfiguration ist frei. Wenn Sie Änderungen an der Registrierkasseneinstellung (wie Datums- und Uhrzeitformat) vornehmen möchten, sind die Verkaufsfunktionen wie beispielsweise MWST.-Sätze zu programmieren, Kassierersystem oder Managerpasswörter einzustellen. Dies erfolgt durch Gebrauch des Registrierkassenmenüs. Konfigurat. einstell., Verzeichnispfad: **HAUPTMENÜ -> PROGRAMMIERMODUS -> KONFIGURAT. EINSTELL.**

Die Menüauswahlmöglichkeiten sind folgende:

- "**Ersteinstellung**" - Datums- und Zeitformat, ECR-Nummer, Tastenton, Kassenbonmodus und Motorenaufwicklung, Euro-Rundung, Stromsparmodus.
- "**Berechtigungsmodus**" - MWST.-Kalkulation, MWST.-Zahlen, FC-Umwandlungsart, % & +/- Abteilung, Nullpreisspeicherung, Transaktion nach Währung, Dezimalstelle, Auswahlmöglichkeit zum Runden.
- "**Ausdruck-m. auf Kassenbon**" - Einzelheiten auf dem Kassenbonausdruck.
- "**Ausdruckmodus auf Bericht**" - Einzelheiten auf dem Berichtsausdruck.
- "**Das Kassierersystem**" - Kassierersystemaktivierung, Passwortstatus, Kassiererlogin warten, Kassierernamen-Bildschirmseite.
- "**Kassierer einstellen**" - Kassierername, Passwort, Arbeitsmodus (normal / Training), Genehmigungen, Stornierungen, Rückerstattungen, negative Transaktionen, negative Abteilungen, Auszahlung.
- "**Elektronisches Journal**" - Im Standardmodus abgespeichert (Vollstatus wird angezeigt), im Zyklusmodus abgespeichert (voller Speicher wird nicht angezeigt), auf Speichergerät abgespeichert.
- "**Funktion Taste**" - Zahlungswährungstasten, PO und #/NS.
- "**Weitere Einstellungen**" - Tastenanordnung, Fensterlisten, Verkettung, Verkettungsbericht, Manager- and Trainingspasswörter.
- "**Zählereinstellungen**" - Kassenbonnummer, Z1&Z2-Zähler, Gesamtsumme einstellen; Zählereinstellungen ausschalten.
- "**Kurze Titelzeilen**" - Alle kurzen Titelzeilen, die auf dem Bildschirm erscheinen.
- "**Lange Titelzeilen**" - Alle langen Titelzeilen erscheinen auf dem kassenbon.

Jedes von diesen Each Menüs wird auf den folgenden Seiten einzeln beschrieben.

ERSTEINSTELLUNG

PROGRAMMIERMODUS -> KONFIGURAT. EINSTELL. -> ERSTEINSTELLUNG auswählen. Surfen Sie zu dem Feld, das persönlich gestaltet werden soll und geben Sie seine Daten ein (für die zu verwendenden Tasten siehe "Dateneingabemodus").

Abschließend  drücken, um zum **Hauptmenü**,  um zum vorherigen Menü zurück zu kehren.



Artikelmenü	Mögliche Werte	Beschreibung
EURO-RUNDEN	NEIN, Euro, Schweizer, Schwedisch, Dänisch	<p>Auswahlmöglichkeit zum Runden der Währung. Die Maschine kann auf das Runden der Zwischensumme oder der Währungswerte der angegebenen Währung programmiert werden: NEIN, keine Rundung (Voreinstellung)</p> <p>Wahl Anwendung spezieller Abrundungsregeln - Schweizer Franken 0,01 – 0,02 = abgerundet auf 0,00 0,03 – 0,07 = abgerundet auf 0,05 0,08 – 0,09 = abgerundet auf 0,10</p> <p>Wahl Anwendung spezieller Abrundungsregeln - Schwedische Krone 0,00 – 0,24 = abgerundet auf 0,00 0,25 – 0,74 = abgerundet auf 0,50 0,75 – 0,99 = abgerundet auf 1,00</p> <p>Wahl Anwendung spezieller Abrundungsregeln - Dänische Krone 0,00 – 0,12 = abgerundet auf 0,00 0,13 – 0,37 = abgerundet auf 0,25 0,38 – 0,62 = abgerundet auf 0,50 0,63 – 0,87 = abgerundet auf 0,75 0,88 – 0,99 = abgerundet auf 1,00</p> <p>Wahl Anwendung spezieller Abrundungsregeln - Euro 0,01 – 0,03 = abgerundet auf 0,00 0,04 – 0,07 = abgerundet auf 0,05 0,08 – 0,09 = abgerundet auf 0,10</p> <p>Das gerundete Ergebnis wird auf dem Kassierer- und dem Kundendisplays angezeigt sowie auf dem Kassenbon und auf dem Journaleintrag ausgedruckt. Die Gesamtberichtigung wird auf den Abschlussberichten angezeigt.</p>
STROMSPAR-MODUS	NEIN, 3 Min, 5 Min, 10 Min	Stromsparfunktion. Die Registrierkasse schaltet sich aus, wenn eine festgelegte Pausenzeit eintritt. NEIN - Stromsparfunktion ausgeschaltet.
DATUMSFORMAT	TTMMJJ, MMTTJJ	Wählen Sie unter den zwei Möglichkeiten das gewünschte Datumsformat aus.

Artikelmenü	Mögliche Werte	Beschreibung
DATUM EINSTELLEN	(gegenwärtige Uhrzeit)	Geben Sie das Datum ein, indem Sie das obige DATUMSFORMAT verwenden.
UHRZEITFORMAT	12H, 24H	Wählen Sie unter den zwei Möglichkeiten das gewünschte Uhrzeitenformat aus.
UHRZEITEINSTELL.	(gegenwärtige Uhrzeit)	Geben Sie die Uhrzeit ein, indem Sie das obige UHRZEITFORMAT verwenden.
ECR-NUMMER	(Zahl)	Eine 4-stellige Registrierkassen-Identifikationsnummer eingeben. Auf den Kassenbons, Journalstreifen und Berichten für die Geschäftsleitung erscheint eine Nummer. Diese ist nützlich zur Erkennung der Verkaufsaktivitäten, wenn im Geschäft mehr als eine Registrierkasse im Einsatz ist.
TASTE TON	JA, NEIN	Tastenton bei Berührung: JA - Einschalten, NEIN - Ausschalten.
KASSENBON MODUS	KASSENBON, JOURNAL	KASSENBON = Kassenbons ausdrucken, JOURNAL - Daten nur im Journal abspeichern, kein Kassenbonausdruck.
ROLLENANTRIEB	EJ-KB, PG/X/Z	Aktivieren des Papierrollenantriebs: EJ-KB - Motor wird nur dann in Betrieb genommen, wenn der EJ-Bericht ausgedruckt wurde, PG/XZ - Motor wird beim Programmieren der X- und Z-Modi in Betrieb genommen.

BERECHTIGUNGSMODUS

Auf diesem Formular können Auswahlmöglichkeiten zu finanziellen Transaktionen wie MWST.-Prozentsätze und andere Systemauswahlmöglichkeiten genauer bestimmt werden.

PROGRAMMIERMODUS -> KONFIGURAT. EINSTELL. -> BERECHTIGUNGSMODUS auswählen. Surfen Sie zu dem Feld, das persönlich gestaltet werden soll und geben Sie seine Daten ein (für die zu verwendenden Tasten siehe "Dateneingabemodus").

Abschließend  drücken, um zum **Hauptmenü**,  um zum vorherigen Menü zurück zu kehren.



HINWEIS: Bevor Sie einen MWST.-Prozentsatz ändern, wird empfohlen, zuerst einem Z-Finanzbericht auszudrucken (siehe "X- und Z-Berichte"). Für weitere MwSt.-Merkmale siehe "Ausdrucken von MwSt.-Informationen auf dem Kassenbon".


Artikelmenü	Mögliche Werte	Beschreibung
MWST.-Berechnung	MWST, ZUSCHLAG	Steuersatz, der bei Berechnungen zur Anwendung kommt: ZUSCHLAG - Steuersatzzuschlag, MWST. - Wert Hinzugefügte Steuer.
Steuersatz 1	(Zahl)	Eine 5-stellige Zahl eingeben, die den MWST.-Prozentsatz darstellt, der dem Steuersatz mit Steuersatz 1 zuzuordnen ist. - DREI Stellen kommen nach dem Komma.
Steuersatz 2	(Zahl)	Die gleichen Kriterien wie bei der Eingabe von Steuersatz 1 anwenden.
Steuersatz 3	(Zahl)	Die gleichen Kriterien wie bei der Eingabe von Steuersatz 1 anwenden.
Steuersatz 4	(Zahl)	Die gleichen Kriterien wie bei der Eingabe von Steuersatz 1 anwenden.
FC-Umrechnung	TEILER, MEHRF.	TEILER = Division bei der Berechnung von Fremdwährungsumrechnungen verwenden, MEHRF. = Multiplikation bei Fremdwährungsumrechnung verwenden.
%& +/- ERGEBNIS	NETTO, BRUTTO	+/- und % +/- Ergebnisse den Abteilungen zuordnen.
0 Preisspeicher.	JA, NEIN	Hiermit können Nullpreise gespeichert werden. JA - Einschalten, NEIN - Ausschalten.
Währung danach	JA, NEIN	Hiermit können andere Transaktionen eingegeben werden, nachdem Währung gespeichert worden ist. JA - Einschalten(Voreinstellung), NEIN - Ausschalten.
Dezimalstellen	0, 1, 2, 3	Die Dezimalstellen nach dem Komma eingeben. 1 Ziffer je Dezimalstelle. Wenn beispielsweise 2 angegeben wird, ist das verwendete Format für zwei Dezimalzahlen folgendes: x.xx
Runden	UNTEN, OBEN, AUS	Aktiviert Bruchteilrundung bei Berechnungen. Beim Abrunden werden Dezimalzahlen auf die nächste höhere oder niedrigere runde Zahl abgerundet. Diese Funktion dient auch zur Berechnung von Steuer- und Rabattprozentsätzen. AUF - ein Centbruchteil wird auf den nächsten ganzen Cent aufgerundet, AB - ein Centbruchteil wird auf den nächsten ganzen Cent abgerundet, AUS - ein Centbruchteil unter einem halben Cent wird abgerundet, ein Centbruchteil über einem halben Cent wird aufgerundet (Standard-einstellung).

AUSDRUCK-M. AUF KASSENBN

Eine gewünschte Information, die von der Registrierkasse auf den Kundenkassenbon ausgedruckt werden soll, kann auf Ihren Geschäftsbereich oder die Anforderungen Ihres Landes programmiert werden. **PROGRAMMIERMODUS -> KONFIGURAT. EINSTELL. -> AUSDRUCK-M. AUF KASSENBN** auswählen. Surfen Sie zu dem Feld, das persönlich gestaltet werden soll und

geben Sie seine Daten ein (für die zu verwendenden Tasten siehe "Dateneingabemodus"). Abschließend



drücken, um zum **Hauptmenü**,  um zum vorherigen Menü zurück zu kehren.

Artikelmenü	Mögliche Werte	Beschreibung
Steuersatz	JA, NEIN	Steuersatz auf Kassenbon drucken. JA - Einschalten, NEIN - Ausschalten.
Steuerbetr.- insges.	JA, NEIN	Gesamtsteuerbetrag auf Kassenbon drucken. JA - Einschalten, NEIN - Ausschalten.
Steuerbetr./proz	JA, NEIN	Steuerbetrag in Steuersätze aufgeteilt auf Kassenbon drucken. JA - Einschalten, NEIN - Ausschalten.
Steuerpf. Betr.	JA, NEIN	Verkaufsgesamtsummen mit Steuern auf Kassenbon ausdrucken. JA - Einschalten, NEIN - Ausschalten.
St.Pfl Betr Proz	JA, NEIN	Verkaufsbeträge mit in Prozentzahlen aufgeteilten Steuersätzen auf einem Kassenbon ausdrucken. JA - Einschalten, NEIN - Ausschalten.
St.Betr. ohne St.	JA, NEIN	Verkaufsbeträge ohne Steuern, in Prozentsätze aufgeteilt auf Kassenbon ausdrucken. JA - Einschalten, NEIN - Ausschalten.
St.Pfl. ohne St.	JA, NEIN	Verkaufsgesamtsummen ohne Steuern auf Kassenbon ausdrucken. JA - Einschalten, NEIN - Ausschalten.
Steuersymbol	JA, NEIN	Steuersymbol rechts vom Betrag drucken. JA - Einschalten, NEIN - Ausschalten.
Steuerdetail Pos	DANACH, VORHER	Stelle zum Ausdrucken von Steuereinheiten: DANACH - nach dem Währungsbetrag, BEVOR - vor dem Währungsbetrag.
Zeilenabstand	0.50mm, 1.00mm, 1.50mm, 2.00mm	Abstand zwischen Zeilen auf dem Kassenbon.
Schrift	NORMAL, KOMP, DOPPEL	Schrift, die zum Drucken verwendet werden soll: KOMP = zusammengestauchte Schrift, DOPPEL = Schrift mit doppelter Höhe, NORMAL = normal.
Graphische Kopfz.	JA, NEIN	Graphisches Logo wird als Kopfzeile auf Kassenbon drucken. JA - Einschalten, NEIN - Ausschalten.
Fusszeile	JA, NEIN	Fußzeile auf Kassenbon drucken. JA - Einschalten, NEIN - Ausschalten.
Kopfzeile	JA, NEIN	Kopfzeile auf Kassenbon drucken. JA - Einschalten, NEIN - Ausschalten.
Datum	JA, NEIN	Datum auf Kassenbon drucken. JA - Einschalten, NEIN - Ausschalten.
Uhrzeit	JA, NEIN	Uhrzeit auf Kassenbon drucken. JA - Einschalten, NEIN - Ausschalten.
Kassierername	JA, NEIN	Kassierername auf Kassenbon drucken. JA - Einschalten, NEIN - Ausschalten.
ECR-Nummer	JA, NEIN	Registrierkassennummer auf Kassenbon drucken. JA - Einschalten, NEIN - Ausschalten.
Kassenbon- nummer	JA, NEIN	Kassenbonnummer auf Kassenbon drucken. JA - Einschalten, NEIN - Ausschalten.
PLU-Nummer	JA, NEIN	PLU-Nummer auf Kassenbon drucken. JA - Einschalten, NEIN - Ausschalten.
Zwischen- summe	JA, NEIN	Zwischensumme auf Kassenbon drucken. JA - Einschalten, NEIN - Ausschalten.
Mehrfach- Kassenb.	JA, NEIN	Mehrfach-Kassenbons erstellen/ausdrucken freischalten. JA - Einschalten, NEIN - Ausschalten.

Kassenbonbeispiele

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

*****		* YOUR RECEIPT *		* Datum *	
* THANK YOU *		* Fortlaufende Kassenbonnummer *		* *	
Uhrzeit	11:07	18-12-2007			
Registrierkassen-Nummer	MC NO. 1962	0088			
Kassierernummer oder zugewiesener Name	CLERK01				
Abteilungen	DEPT 01	*10.00T1	Artikelpreis mit Kennung für den MWSt.-Satz der		
	DEPT 02	*2.50T3			
	DEPT 07	*12.95	Artikelpreis in MWSt.-freier Abteilung		
	DEPT 03	*5.00T2			
	DEPT 04	*15.50T4			
-----		SUBTOTAL *45.95			
Gezahlter Barbetrag	TOTAL	*45.95	Zu zahlender Gesamtbetrag		
	AMOUNT	*50.00			
	CHANGE	*4.05	Zu zahlendes Rückgeld		
-----		/ HAVE A NICE DAY /			
-----		/ PLEASE COME AGAIN /			
-----		/			
Fußzeilen des Kassenbons mit max. 24 Zeichen pro Zeile					

Das folgende Beispiel enthält so wenig Information wie irgend möglich. Auswahlmöglichkeiten zum Erhalt des Kassenbons, die auf der obigen Tafel beschrieben werden, müssen angemessen programmiert werden:

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

Gezahltes Bargeld	TOTAL	*45.95	
	AMOUNT	*50.00	
	CHANGE	*4.05	Zu zahlendes Rückgeld

Ausdrucken von MWSt.-Informationen auf dem Kassenbon

Kassenbon mit Verkaufsgesamtsumme mit MwSt. - **Steuerpflichtige Gesamtsumme** Auswahlmöglichkeit eingeschaltet.

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

Kassenbon mit Verkaufsgesamtsummen ohne MwSt. - **St.pfl ohne Steuer** Auswahlmöglichkeit eingeschaltet.

TOTAL	*26.00	
AMOUNT	*50.00	
CHANGE	*24.00	
TXBL_TL_0	*22.44	Gesamtsumme ohne MwStr.

Kassenbon mit besteuerten Verkaufsgesamtbeträgen, in Prozentsätze aufgeteilt - **St.betr./satz** Auswahlmöglichkeit eingeschaltet.

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 der Summe aller berechneten MWST.-Beträgen - **Ges.st.betr.** Auswahlmöglichkeit eingeschaltet.

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

AUSDRUCKMODUS AUF BERICHT

Sie können programmieren, was auf den Berichten erscheinen soll und welche Schrift dabei zu verwenden ist. **PROGRAMMIERMODUS -> KONFIGURAT. EINSTELL. -> AUSDRUCK-M. AUF BERICHT** auswählen. Surfen Sie zu dem Feld, das persönlich gestaltet werden soll und geben Sie seine Daten ein (für die zu verwendenden Tasten siehe "Dateneingabemodus"). Abschließend  drücken, um zum **Hauptmenü**,  um zum vorherigen Menü zurück zu kehren.

Artikelmenü	Mögliche Werte	Beschreibung
X/Z Schrift	NORMAL, KOMP	Schrift, die zum Ausdrucken von X- und Z-Berichten verwendet werden soll: NORMAL = normal, KOMP = zusammengestauchte Schrift.
EJ Schrift	NORMAL, KOMP	Schrift, die zum Ausdrucken von EJ-Berichten verwendet werden soll: NORMAL = normal, KOMP = zusammengestauchte Schrift.
PRG Schrift	NORMAL, KOMP	Schrift, die zum Ausdrucken im Programmiermodus verwendet werden soll: KOMP = zusammengestauchte Schrift, NORMAL = normal.
Z1 Z2 Zähler	JA, NEIN	Z1- und Z2-Zähler. JA - Einschalten, NEIN - Ausschalten.
GT	JA, NEIN	Gesamt ausdrucken. JA - Einschalten, NEIN - Ausschalten.
Rückzahlung	JA, NEIN	Rückzahlungsgesamtbetrag ausdrucken. JA - Einschalten, NEIN - Ausschalten.
Stornierung	JA, NEIN	Stornierungen ausdrucken. JA - Einschalten, NEIN - Ausschalten.
% in Abt & PLU	JA, NEIN	% Verhältnis Abt/PLU ausdrucken. JA - Einschalten, NEIN - Ausschalten.
Z vervielfältigen	JA, NEIN	Auszudruckende Z-Berichte vervielfältigen. JA - Einschalten, NEIN - Ausschalten.
Nullsprung RPT	JA, NEIN	Nullsprung für Bericht aktivieren. JA - Einschalten, NEIN - Ausschalten.
Kopfzeile auf X/Z	JA, NEIN	Kopfzeile auf X/Z- Berichte ausdrucken. JA - Einschalten, NEIN - Ausschalten.


DAS KASSIERERSYSTEM

Das Kassierersystem ist eine spezielle Sicherungsfunktion, mit der Sie den Zugang zur Registrierkasse kontrollieren und die Zahl von Transaktionen und den Verkauf von bis zu 15 Kassierern überwachen können. Bei aktiviertem Kassierersystem kann ein Passwort sowie ein für jeden Kassierer betriebsbereiter Status erstellt werden, indem die zugehörigen Transaktionen ein- oder ausgeschaltet werden, (siehe "Kassierer einstellen"). Als Voreinstellung werden alle Kassierer als **Normal** programmiert, denen es dann möglich ist, besondere Transaktionen wie Stornierungen, Rückerstattungen, Negativeingänge, Negative % Eingänge, Auszahlungen und negative Abt. durchzuführen. Sind bestimmte Funktionen für einzelne Kassierer gesperrt, erhalten diese jedoch über den Manager-Modus Zugang zu diesen Funktionen. In solch einem Fall kann zum Manager-Modus übergewechselt werden, damit alle obigen Aktivitäten, außer den Trainingsmodusvorgängen, ausgeführt werden können. Ihre Registrierkasse wird bei ausgeschaltetem Kundensystem vorkonfiguriert. Wenn das Kundensystem ausgeschaltet wird, kann die Registrierkasse dazu benutzt werden, Verkaufstransaktionen zu speichern.

Auf der Tafel unten werden die Auswahlmöglichkeiten zur Aktivierung des Kassierersystems aufgeführt.

PROGRAMMIERMODUS -> KONFIGURAT. EINSTELL. -> KASSIERERSYSTEM auswählen. Surfen Sie zu dem Feld, das persönlich gestaltet werden soll und geben Sie seine Daten ein (für die zu verwendenden Tasten siehe "Dateneingabemodus").

Abschließend  drücken, um zum **Hauptmenü**,  um zum vorherigen Menü zurück zu kehren.

Artikelmenü	Mögliche Werte	Beschreibung
Kassierersystem	JA, NEIN	Kassierersystem aktivieren. JA - Einschalten, NEIN - Ausschalten.
PWD Pflicht	JA, NEIN	Passworteingabe ist für alle Kassierer Pflicht. JA - Einschalten, NEIN - Ausschalten.
Kassierer-eingabe	BLEIBEN, EINMAL	Passwortkontrolle zum Abspeichern von Verkaufstransaktionen: EINMAL - der Kassierer muss sich vor dem Ausführen jeder Transaktion anmelden. BLEIBEN - Nach der Anmeldung bleibt der Kassierer angemeldet, bis sie  gedrückt bleibt.
Kassiererseite	JA, NEIN	Kassiererseiten-Id auf dem Bildschirm. JA - Einschalten, NEIN - Ausschalten.

KASSIERER EINSTELLEN

Bei aktiviertem Kassiersystem kann jedem Kassierer ein Betriebsstatus zugeordnet werden, mit dem definiert wird, ob der Kassierer bestimmte Transaktionsarten ausführen darf oder nicht. Es kann dann auch ein 3-stelliges Passwort bestimmt werden, das der Kassierer eingeben muss, um zu an der Registrierkasse arbeiten zu können.

Auf der Tafel unten werden die Tätigkeiten aufgeführt, die für jeden Kassierer ein- oder ausgeschaltet werden können.


PROGRAMMIERMODUS -> KONFIGURAT. EINSTELL. -> KASSIERER EINSTELLEN auswählen. Surfen Sie zu dem Feld, das persönlich gestaltet werden soll und geben Sie seine Daten ein (für die zu verwendenden Tasten siehe "Dateneingabemodus").


Abschließend  drücken, um zum **Hauptmenü**,  um zum vorherigen Menü zurück zu kehren oder  um zum nächsten Formular zu springen.

Artikelmenü	Mögliche Werte	Beschreibung
Name	(Alphanumerisch)	24-stelliger Kassierername, der mit Hilfe einer Tastatur oder einer Buchstabentafel eingegeben werden kann. Automatisch werden alle Kassenbons, Journalaufzeichnungen und Verwaltungsberichte ausgedruckt.
Kassierer Pwd	(Zahl)	3-stelliges Passwort, das der Kassierer eingeben muss, um auf Registrierkassenfunktionen zuzugreifen (bei aktivem Kassiersystem).
Kassierer-Modus	NORMAL, TRAINING	Wenn die einschlägige Kassiereranmeldung nur zur Schulung benutzt wird, TRAINING auswählen. Voreinstellung: NORMAL.
Storn.aktivier.	JA, NEIN	Stornierungen freigeschaltet. JA - Einschalten, NEIN - Ausschalten.
Rückzahl.aktiv.	JA, NEIN	Rückzahlungen freigeschaltet. JA - Einschalten, NEIN - Ausschalten.
(%-) aktivieren	JA, NEIN	Prozentsatz Rabatte/Zuschläge freigeschaltet. JA - Einschalten, NEIN - Ausschalten.
(-) aktivieren	JA, NEIN	Rabatte/Zuschläge freigeschaltet. JA - Einschalten, NEIN - Ausschalten.
PO aktivieren	JA, NEIN	Auszahlungen freigeschaltet. JA - Einschalten, NEIN - Ausschalten.
Neg Abt aktivier.	JA, NEIN	Negative Abteilungstransaktionen freigeschaltet. JA - Einschalten, NEIN - Ausschalten.

MANAGER-EINGRIFF WÄHREND DER KASSIERERTRANSAKTIONSEINGABE

Wenn der Kassierer während der Transaktionseingabe einen gewissen Vorgang (wie beispielsweise VOID, REFUND und

so weiter) nicht ausführen darf, kann ein autorisierter Bediener einschreiten und  drücken, um zum Managermodus zu gelangen und das Managerpasswort eingeben, wenn eins programmiert wurde.

Nach Ausführung des gewünschten Vorgangs kann sich der Bediener durch erneutes Drücken von  wieder Abmelden. An dieser Stelle kann der Kassierer mit der Transaktion fortfahren und sie normal beenden.

ELEKTRONISCHES JOURNAL

Wenn Sie erst Ihre Registrierkasse einschalten oder die Backup-Batterien nicht eingelegt sind und Sie die Registrierkasse aus- und einschalten, kann das Speichergerät ausgewählt werden, auf dem das Elektronische Journal abgespeichert werden soll (wie aus "Ihre Sprache und EJJ/PLU-Merkmale einstellen"). Auf Wunsch kann diese Einstellung auch zu einem späteren Zeitpunkt von der **SYSTEMINITIALISIERUNG** aus unter dem **PROGRAMMIERMODUSMENÜ** (siehe "Systeminitialisierung") geändert werden. Neben der ersten Initialisierung des Elektronischen Journals können auch einige zusätzliche Parameter konfiguriert werden, die im Folgenden beschrieben werden.

PROGRAMMIERMODUS -> KONFIGURAT. EINSTELL. -> ELEKTRONISCHES JOURNAL auswählen. Surfen Sie zu dem Feld, das persönlich gestaltet werden soll und geben Sie seine Daten ein (für die zu verwendenden Tasten siehe "Dateneingabemodus").



Abschließend  drücken, um zum **Hauptmenü**,  um zum vorherigen Menü zurück zu kehren.

Artikelmenü	Mögliche Werte	Beschreibung
EJ-System	STNDARD, DYNAM, AUF SD	Berechtigungsmodus für EJ einstellen: STNDARD - Standardmodus - Die Daten werden regelmäßig durch Anzeigen der Speicher-fast-voll-Bedingung abgespeichert (Anzeige erscheint unten links auf dem Bildschirm). Weitere Einzelheiten dazu schlagen Sie bitte im Folgenden nach. DYNAMIC - Dynamischer Modus - Daten werden zyklisch abgespeichert; dabei beginnt die Abspeicherung erneut von der ersten Zeile an, wenn der Speicher voll ist. Es wird keine Speicher-voll-Bedingung angezeigt. AUF SD - Auf Speichergerät - Die EJ-Daten im Pufferspeicher werden automatisch auf der SD-Karte abgespeichert, bis die SD-Speicherkarte voll ist.
EJ Speicher	VERKAUF, ALLE TRN	In EJ abzuspeichernde Datentransaktion: VERKÄUFE - lagert Verkaufstransaktionen nur im Speicher- und Manager-Modus ab, ALLE TRN - lagert alle auf dem System aufgezeichneten Transaktionen ab.
Piepston b. Start	JA, NEIN	Für voll- oder fast-voll-Bedingungen, schaltet Piepston vom Anfang der Transaktion an ein. JA - Einschalten, NEIN - Ausschalten.
Piepston am Ende	JA, NEIN	Für voll- oder fast-voll-Bedingungen, schaltet Piepston zum Ende der Transaktion ein. JA - Einschalten, NEIN - Ausschalten.

Standardberechtigungsmodus - EJ-fast-voll-Bedingungen

Wenn das Elektronische Journal auf den Standardberechtigungsmodus programmiert ist und die fast-voll-Bedingung oder Voll-Bedingung erreicht, erscheint eine Meldung auf dem Bildschirm und ein Warnpiepston kann programmiert werden, um zu Beginn oder zum Abschluss einer Transaktion zu ertönen. Wenn die fast-voll-Bedingung gemeldet wird, bleiben weniger als 700 Zeilen im Speicher übrig, bei der Voll-Bedingung weniger als 300. Der Bedienerbildschirm zeigt die Anzahl der übrig bleibenden Zeilen an.



Bei der fast-voll-Bedingung kann man durch Drücken einer der folgenden Tasten mit der Transaktion fortfahren:

-  um mit der Transaktion fort zu fahren, wobei sie im Journal aufgezeichnet wird
-  um mit der Transaktion fort zu fahren, wobei sie nicht im Journal aufgezeichnet wird.

Bei der Voll-Bedingung kann die laufende Transaktion nicht im Journal abgespeichert werden.

Drücken Sie einer der beiden Tasten,  oder  um mit der Transaktion fortzufahren.

Die Inhalte des Elektronischen Journals können entweder ausgedruckt werden (wie für **EJ-Berichte** unter "Gemeinsame Berichte der X- und Z-Modi") oder es kann unter Ignorieren der Voll-/fast-voll-Bedingung mit weiteren Transaktionen fortgefahren werden. Denken Sie aber auf alle Fälle daran, dass bei einer Voll-Bedingung weitere Transaktionen NICHT im Journal abgespeichert werden und der fortlaufende Kassenzähler nicht weiterzählt.

 **HINWEIS:** Um zu erfahren, wie viele Zeilen im Elektronischen Journal übrig bleiben, drücken Sie  außerhalb der Verkaufstransaktion im Speichermodus.

FUNKTION TASTE

Verschiedene Parameter, die programmiert werden, können auf die Funktionsweise der Tasten Auswirkung haben:

- BARGELD, SCHECK, CHARGE, KREDIT1, KREDIT2, KREDIT3, KREDIT4, KREDIT5, KREDIT6
- PO/RA
- #/NS

PROGRAMMIERMODUS -> KONFIGURAT. EINSTELL. -> FUNKTION TASTE auswählen. Surfen Sie zu dem Feld, das persönlich gestaltet werden soll und geben Sie seine Daten ein (für die zu verwendenden Tasten siehe "Dateneingabemodus").

Abschließend  drücken, um zum **Hauptmenü**,  um zum vorherigen Menü zurück zu kehren.

Bargeld, Scheck und Kredit1 bis Kredit6 Funktionstasten

Für jede Zahlungswährungsart kann ein Status programmiert werden.

Artikelmenü	Mögliche Werte	Beschreibung
Name	(alfanumerische Zahl)	12-stelliger Name für die Währungsmitteltaste.
HALO	UNBEGR, 0.99, 9.99, 99.99, 999.99	UNBEGR - Dem Betrag, der eingegeben werden kann, sind keine Grenzen gesetzt. Die anderen Werte weisen einen Grenzwert auf. Zum Beispiel, 0.99 = 0.01 bis 0.99, 9.99 = 0.01 bis 9.99 und so weiter.
WÄHR Pflicht	JA, NEIN	Währungseingabe ist Pflicht. JA - Währung muss eingegeben werden. NEIN - Währungseingabe ist nicht Pflicht.
Wechselg. erlaubt	JA, NEIN	JA - Wechselgeld kann ausgegeben werden, wenn die Funktionstaste gedrückt ist. NEIN Wechselgeld kann nicht ausgegeben werden.
Geldlade offen	JA, NEIN	JA - Geldschublade öffnet sich. NEIN - Geldschublade öffnet sich nicht.

PO/RA Funktionstaste


Artikelmenü	Mögliche Werte	Beschreibung
PO HALO	UNBEGR, 0.99, 9.99, 99.99, 999.99	Die Auszahlungstaste (PO) wird benutzt, um aus der Geldschublade herausgenommenes Bargeld zu speichern, das nicht zu einem Verkauf gehört. KEIN GRZ - Für den Betrag, der mit Hilfe dieser Taste gespeichert werden kann, wird kein oberer Grenzwert gesetzt. Die anderen Werte weisen eine obere Grenze auf.
PO Kopfz. drucken	JA, NEIN	JA - Titelzeile auf Quittung für PO-Transaktion ausdrucken. NEIN - Keine Titelzeile auf Quittung ausdrucken.
RA HALO	UNBEGR, 0.99, 9.99, 99.99, 999.99	Die Einnahmetaste (RA) wird benutzt, um in die Geldschublade einbezahltes Geld abzuspeichern, das nicht zu einem Verkauf gehört. NO LMT - no upper limit is set for the amount that can be registered with this key. The other values indicate the upper limit.
RA Kopfz. drucken	JA, NEIN	JA - Titelzeile auf Quittung für RA-Transaktion ausdrucken. NEIN - Keine Titelzeile auf Quittung ausdrucken.

#/NS Funktionstaste

Artikelmenü	Mögliche Werte	Beschreibung
Geldladen offen	JA, NEIN	Geldschublade kann geöffnet werden, ohne einen Verkaufsbetrag abspeichern zu müssen. JA - Einschalten, NEIN - Ausschalten.
Modus erlaubt	MGR, REG/MGR	Wenn die Bargeldschubladenöffnung oben eingeschaltet ist, kann genau angegeben werden, welche Modi eingeschaltet sind: MGR - Manager-Modus, REG/GR, sowohl Registrier- als auch Manager-Modi.
Kassenbon drucken	JA, NEIN	Kassenbon ausdrucken, wenn die Kein-Verkauf-Taste benutzt wird. JA - Einschalten, NEIN - Ausschalten.
Kopfzeile drucken	JA, NEIN	Kopfzeile auf Kassenbon ausdrucken. JA - Einschalten, NEIN - Ausschalten.
In EJ abspeichern	JA, NEIN	Transaktionseinzelheiten auf Elektronischer Zeitschrift abspeichern. JA - Einschalten, NEIN - Ausschalten.
Kbon# abspeichern	JA, NEIN	Fortlaufende Zahl auf dem Kassenbon aktualisieren. JA - Einschalten, NEIN - Ausschalten.

WEITERE EINSTELLUNGEN


Die Manager-Passwörter können eingestellt, die Tastenkonfiguration auf der Tastatur geändert, Tastenkombinationen und das Ausdrucken von Berichten programmiert werden. **PROGRAMMIERMODUS -> KONFIGURAT. EINSTELL. -> WEITERE EINSTELLUNGEN** auswählen. Surfen Sie zu dem Feld, das persönlich gestaltet werden soll und geben Sie seine Daten ein

(für die zu verwendenden Tasten siehe "Dateneingabemodus"). Abschließend  drücken, um zum **Hauptmenü**,



um zum vorherigen Menü zurück zu kehren.

Artikelmenü	Beschreibung
Freie Tastenanordnung	Hiermit kann die Tastenanordnung der 59 Funktionen, die mit der Registrierkasse mitgeliefert wird, verändert werden. Nicht alle Funktionen sind als Voreinstellung den Tasten auf der Tastatur zugeordnet - einige haben nur Balkenlisten (siehe Balken-Listenfunktion weiter unten), während andere wie [ADD PLU] , [PLU INQUIRY] und die [KETTENFUNKTIONx] Tasten über nichts verfügen. Nicht dargestellte Funktionen können konfiguriert werden, indem man sie auf Tasten anordnet, die normalerweise nicht benutzt werden. Auf der Liste Freie Tastenanordnung können nicht dargestellte Funktionen, die in der Spalte rechts erscheinen, mit dem Wert 00 erkannt werden. Automatische Listenfunktionen haben auch den Wert 00 . Wenn die Zahlen in der Spalte rechts erscheinen, wird die Taste auf der Tastatur dargestellt, die der Funktion zugeordnet wird (siehe Abbildung 12). Zur Zuordnung einer Funktion zu einer Taste:

1. Funktion aus der Liste **Freie Tastenanordnung** durch Verwendung von  (**Zahl**) auswählen, um zur Funktion zu springen.
2. Taste auf der Tastatur drücken, der die Funktion zugeordnet werden soll. Der Tastenanordnungsnummer wird automatisch eingeschaltet.

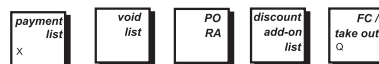
 **VORSICHT: Die Funktion, die zuvor dieser Taste zugeordnet wurde, bekommt den Wert 00.**

3.  drücken, um zum **Hauptmenü** zurück zu kehren.

VOREINST. HERSTEL auf **JA** stellen, um jederzeit die Voreinstellungstasten wieder herzustellen. Weitere Informationen zu diesen nicht zugeordneten Tasten entnehmen Sie bitte "Nicht Dargestellte Schlüsselfunktionen".

Balken-Listenfunktion

Die Registrierkasse hat fünf **[BALKENLISTE]** Tasten:



Im Speichermodus erscheint eine Betriebsliste, wenn eine der **[BALKENLISTE]** Tasten gedrückt sind, so dass eine Betriebsart ausgewählt werden kann, die ausgeführt werden soll.

Von der **Balken-Listenfunktion** aus können die Operationen, die auf der Liste erscheinen, neu programmiert werden, dabei können für jede Liste höchstens 8 Operationen genauer bestimmt werden. Wenn diese Auswahlmöglichkeit gewählt wird, erscheint die

Programmierung für **[BALKENLISTE1]** zuerst.  drücken, damit die nächste

[BALKENLISTE] erscheint. Das erscheinende Formular enthält eine Liste aller Verkaufsfunktionen, die für die automatisch erscheinende Liste im Fenster programmiert werden können.


Solche, die mit **JA** angezeigt werden, sind die, die stets aufgelistet werden, solche, die mit **NEIN** angezeigt werden, erscheinen nicht jedes Mal. Die Einstellungen einer jeden Operation können mit **JA** in die Liste eingeschlossen werden.







VOREINST. HERSTEL auf **JA** stellen, um jederzeit die Voreinstellungen für die im Fenster erscheinende Liste wieder herzustellen.

Artikelmenü	Beschreibung
-------------	--------------

Ketten-funktionen



Verkettungen Eine 5-Tasten-Kombination kann einer der Verkettungen von [KETTENFUNKTION1] bis [KETTENFUNKTION5] zugeordnet werden, um die Eingabe von sich wiederholenden Registrierkassenvorgängen zu vereinfachen und zu beschleunigen. Da die [KETTENFUNKTIONx] Tasten auf der Tastatur nicht voreingestellt sind, muss erst die gewünschte Taste der obigen Freien **Tastenanordnung** zugeordnet werden. Anschließend kann die Tastenkombination programmiert werden, die jedes Mal ausgeführt werden muss, wenn die [KETTENFUNKTIONx] gedrückt wird. Zur näheren Erläuterung folgt hier ein Beispiel.

Beispiel: Nehmen wir einmal an, dass [KETTENFUNKTION1] der Taste  zugeordnet wurde. Um eine Bargeldzahlung von £10.00 abzuspeichern, wird jedes Mal diese Taste gedrückt:

1. **PROGRAMMIERMODUS -> KONFIGURAT. EINSTELL. -> WEITERE EINSTELLUNGEN -> KETTENFUNKTIONEN** auswählen.
2.  drücken.
3. Tastenkombination durch Betätigen von:     eingeben.
4.  drücken.

 **HINWEIS:** Weder die [KETTENFUNKTIONx] Tasten selbst, noch die folgenden können in einer Verkettungsfunktion verwendet werden:



Beim Programmieren einer Verkettungsfunktion, können die Tasten  und  nicht verwendet werden.

Kettenbericht



Es können 5 Kettenberichte programmiert werden. Für jeden Bericht können die Größen ausgewählt werden, die durch Ändern ihrer Werte von **NEIN** in **JA** in Folgendes eingeschlossen werden sollten: Abteilung & Finanz, Abteilungsgruppe, Alle PLUs, Verkaufskassierer, trainierender Kassierer, Stundenbericht, Training, Abt & Finanz Gesamt, volles EJ.

Manager Passwort





Siehe unten.

Manager-Passwörter einstellen

PROGRAMMIERMODUS -> KONFIGURAT. EINSTELL. -> WEITERE EINSTELLUNGEN-> MANAGER-PASSWÖRT auswählen. Surfen Sie zu dem Feld, das persönlich gestaltet werden soll und geben Sie seine Daten ein (für die zu verwendenden Tasten siehe



"Dateneingabemodus"). Abschließend  drücken, um zum **Hauptmenü**,  um zum vorherigen Menü zurück zu kehren.

Artikelmenü	Mögliche Werte	Beschreibung
PRG & Z-Modus	0000 bis 9999	4-stelliges Passwort, um den Zugang zu PRG & Z-Formular zu schützen. Voreinstellung: 0000 (nicht aktiv). Ein einziges Verwaltungspasswort kann eingestellt werden, um die Verwendung der Programmierfunktionen zu überwachen und Finanzberichte im Z-Modus auszudrucken. Programmiermodus wird dazu verwendet, um die Registrierkasse einzustellen und zu programmieren, da ein Passwort kontrollierter Zugang in Mehrbenutzerumgebungen notwendig ist. Erstellen eines Kassenaufsichtsberichts im Z-Modus die Transaktionsgesamt-beträge auf Null zurücksetzt, verhindert ein Management-Passwort das Nullsetzen dieser Gesamtbeträge durch Unberechtigte.
X-Modus	0000 bis 9999	4-stelliges Passwort, um den Zugang zum X-Modus zu schützen. Voreinstellung: 0000 (nicht aktiv). Ein Verwaltungspasswort kann eingestellt werden, um den Ausdruck von Finanzberichte im X-Modus zu überwachen und die Vertraulichkeit des Transaktionsdatenberichtes zu wahren.

Artikelmenü	Mögliche Werte	Beschreibung
Manager-Modus	0000 bis 9999	<p>4-stelliges Passwort, um den Zugang zum Manager-Modus zu schützen. Voreinstellung: 0000 (nicht aktiv). Ein Passwort kann für den Manager der Registrier-kasse eingestellt werden: Der dazu ermächtigte Benutzer darf alle Verkaufstransaktionen aufzuführen.</p> <p> HINWEIS: Wenn der Kassierer während der Transaktionseingabe einen gewissen Vorgang (wie beispielsweise VOID, REFUND und so weiter) nicht ausführen darf, kann ein autorisierter Bediener einschreiten;  drücken, um zum Managermodus zu gelangen und das Managerpasswort eingeben, wenn eins programmiert wurde. Nach der Ausführung des geforderten Vorgangs kann der Bediener durch erneutes Drücken von  wieder abmeldet werden. An dieser Stelle kann der Kassierer mit der Transaktion fortfahren und sie normal beenden.</p>
Trainingsmodus	0000 bis 9999	<p>4-stelliges Passwort, um die Aktivierung des Trainingsmodus zu überwachen. Voreinstellung: 0000 (nicht aktiv). Wenn ein Passwort eingestellt wurde, kann ein normaler Kassierer oder der Manager durch Eingabe von (Passwort)  den Trainingsmodus einschalten. Dabei darf keine Transaktion laufen. Dieselbe Tastenkombination kann verwendet werden, um den Trainingsmodus zu beenden (siehe "Trainingsmodus Ein- und Ausschalten").</p>

ZÄHLEREINSTELLUNGEN

PROGRAMMIERMODUS -> **KONFIGURAT. EINSTELL.** -> **ZÄHLEREINSTELLUNGEN** auswählen. Surfen Sie zu dem Feld, das persönlich gestaltet werden soll und geben Sie seine Daten ein (für die zu verwendenden Tasten siehe "Dateneingabemodus").

Abschließend  drücken, um zum **Hauptmenü**,  um zum vorherigen Menü zurück zu kehren.


Artikelmenü	Mögliche Werte	Beschreibung
Kassenbonnummer	1 bis 9999	Max. 4-stellig, um anzugeben, von welcher Zahl an die Kassenbons durchnummeriert werden sollen.
Z1-Zähler	1 bis 9999	Z1 Finanzbericht-Zähler. Max. 4-stellig, um anzugeben, bei welcher Zahl der Z2-Zähler anfangen soll zu zählen. Die Registrierkassenvoreinstellung Z2 Finanzbericht-Zähler kann überschrieben werden, indem die Zahl programmiert wird, bei der der Zähler anfangen soll durchzuzählen, wenn ein Finanzbericht ausgedruckt wird.
Z2-Zähler	1 bis 9999	Z2 Finanzbericht-Zähler. Max. 4-stellig, um anzugeben, bei welcher Zahl der Z1-Zähler anfangen soll zu zählen. Die Registrierkassenvoreinstellung Z1-Finanzbericht- Zähler kann überschrieben werden, indem die Zahl programmiert wird, bei der der Zähler anfangen soll durchzuzählen, wenn ein Finanzbericht ausgedruckt wird.
GT-Wert	(Zahl)	Gesamtwert. Max.12 -stellig, um den Gesamtbetrag anzugeben. Der Transaktionsgesamtbetrag, der auf en Verwaltungsberichten ausgedruckt wird, kann programmiert werden.
Kassenbon# Rückst	JA, NEIN	Kassenbonnummer rückstellen. JA - Einschalten, NEIN - Ausschalten.
Z1&2 CT Rückstell	JA, NEIN	Z1- und Z2-Zähler rückstellen. JA - Einschalten, NEIN - Ausschalten.
GT Rückstellen	JA, NEIN	GT-Zähler rückstellen. JA - Einschalten, NEIN - Ausschalten.

KURZE TITELZEILEN

Den 59 kurzen Titelzeilen kann eine persönliche Note verliehen werden, für jede Zeile ist eine Höchstlänge von 10 Buchstaben, die auf der Registrierkasse erscheinen, vorgesehen. **PROGRAMMIERMODUS -> KONFIGURAT. EINSTELL. -> KURZE TITELZEILEN** auswählen. Surfen Sie zu dem Feld, das persönlich gestaltet werden soll und geben Sie seine Daten ein (für die zu verwendenden Tasten siehe "Dateneingabemodus"). Um zu einer bestimmten Zeile

zu springen, die Zeilennummer eingeben und 

drücken. Abschließend  drücken, um zum

Hauptmenü,  um zum vorherigen Menü zurück zu kehren.

LANGE TITELZEILEN

14 lange Titelzeilen können persönlich gestaltet werden, jede von ihnen kann maximal 24 Buchstaben lang sein, da nur diese auf dem Kassensbon erscheinen.

PROGRAMMIERMODUS -> KONFIGURAT. EINSTELL. -> LANGE TITELZEILEN auswählen. Surfen Sie zu dem Feld, das persönlich gestaltet werden soll und geben Sie seine Daten ein (für die zu verwendenden Tasten siehe

"Dateneingabemodus"). Abschließend  drücken,

um zum **Hauptmenü**,  um zum vorherigen Menü zurück zu kehren.

BEIM SYSTEM ANMELDEN

Der Programmierverwalter sollte eine Spur von allen Passwörtereinstellungen auf dem System behalten, um in der Lage zu sein, diese den Benutzern zu geben, wenn auf das System zugreifen müssen. Für die Kassierer-Anmeldung muss das Kassierersystem aktiv sein (siehe "Das Kassierersystem").

KASSIERER ANMELDEN

Wenn das Kassierersystem eingerichtet wird, müssen alle Kassierer sich bei der Registrierkasse anmelden und dabei ihre Kassierernummer und ggf. ein Passwort benutzen, bevor sie Verkaufstransaktionen eingeben können.

1.  drücken, um das **Hauptmenü** zu aktivieren.

2. **Speichermodus** auswählen.

3. Es erscheint eine Eingabeaufforderung: **Bitte Kassierernummer eintippen**. Mit Hilfe der Zahlentastatur Ihre Kassierernummer von 1 bis 15

eingeben und anschließend  drücken.

4. Wenn für diese Kassierernummer ein Passwort eingerichtet worden ist, erscheint eine weitere Eingabeaufforderung und bittet Sie dieses einzugeben: **Bitte Kassierer-Passwort eintippen**. Die dreistellige Kennnummer eingeben und

 drücken.




HINWEIS: Wenn Sie das Passwort nicht kennen, fragen Sie bei Ihrem Manager nach.

Die Meldung **AbSpeicherung starten** erscheint. Nun können die Verkaufstransaktionen mit Hilfe der Tastatur eingegeben werden.

TRAINIERKASSIERER ANMELDEN

Das Eingabeverfahren ist das gleiche wie das für das Anmelden eines gewöhnlichen Kassierers (siehe oben). Der einzige Unterschied ist dabei Schritt 3, bei dem Sie die Nummer eines Kassierers angeben müssen, der als *Trainierkassierer* eingestellt wurde.

Nach der Anmeldung können sämtliche Verkaufstransaktionen ausgeführt werden - aber *nur im Trainingsmodus*. Um aus dem Speichermodus zum

Hauptmenü zurück zu kehren,  drücken.

MANAGER-ANMELDUNGEN

1.  drücken, um das **Hauptmenü** zu aktivieren.

2. Wählen Sie den Modus, mit dem Sie sich anmelden wollen, vom:

- **Manager-Modus**
- **Programmiermodus**
- **X1 & 2 Einstellbericht**
- **Z1 & 2 Einstellbericht**

3. Wenn ein Passwort auf den gewählten Modus eingestellt worden ist, erscheint eine Eingabeaufforderung: **Bitte Passwort eingeben**. Die jeweilige vierstellige Kodenummer eingeben

und  drücken.


ABMELDEN


Um sich abzumelden und zum **Hauptmenü** zurück zu

kehren,  drücken.

Um den Bildschirm auszuschalten, den **Off Modus** vom **Hauptmenü** auswählen.

Wenn noch Verkaufstransaktionen laufen, muss vor





dem Drücken von , erst die Transaktion beendet

werden, sonst erscheint eine Fehlermeldung.  drücken, um den Fehlerton zu stoppen.

PROGRAMMIERBERICHTE AUSDRUCKEN

In diesem Kapitel wird erklärt, wie die unterschiedlichen Berichte ausgedruckt werden, was zeigt, wie Ihre Registrierkasse programmiert ist. Sämtliche Programmierberichte können vom **HAUPTMENÜ -> PROGRAMMIERMODUS -> PROGRAMMIERAUSSZUG** aus abgefragt werden. Stellen Sie sicher, dass sich ausreichend Papier im Drucker befindet, um den Bericht auszudrucken.

 **HINWEIS: Um den Druckvorgang zu unterbrechen,  drücken und gedrückt halten.**

1. **PROGRAMMIERMODUS -> PROGRAMMIERAUSSZUG** auswählen.
2.  benutzen, um zum Bericht zu surfen, der ausgedruckt werden soll.
3.  drücken, um den Bericht auszuwählen. Wenn der Bericht ein Auswahlbericht ist, zu Schritt 4 übergehen, sonst zu Schritt 5.
4. Bei Auswahlberichten muss die Anzahl an Auswahlberichten angegeben werden und mit  beginnen und enden. Zahl eintippen und nach jeder Eingabe drücken.
5. Der Bericht druckt aus. Um den Druckvorgang zu unterbrechen,  drücken und gedrückt halten.

Artikelmenü	Mögliche Werte	Beschreibung
Alle Abteilungen	(keine Eingabe)	Bericht, der darstellt, wie alle Abteilungen programmiert werden:
Abteilungsbereich	1 bis 99	Bericht, der darstellt, wie eine Auswahl an Abteilungen programmiert wird. Als Antwort auf die Eingabeaufforderung wird die Nummer der gewünschten Abteilungen eingegeben, mit der begonnen werden soll sowie die Nummer mit der der Vorgang abgeschlossen werden soll.
Abteilungsgruppen	0 bis 11	Bericht, der die Abteilungen darstellt, die einer Abteilungsgruppe zugeordnet werden kann. Die Nummer einer Abteilungsgruppe eingeben. 1 1= Alle Abteilungsgruppen.
Alle PLUs	(keine Eingabe)	Bericht, der darstellt, wie alle PLUs programmiert werden:
PLU-Bereich	1 bis 99999999999999	Bericht, der darstellt, wie eine Auswahl an PLUs programmiert wird. Als Antwort auf die Eingabeaufforderung wird die Nummer der gewünschten PLU eingegeben, mit dem begonnen werden soll sowie die Nummer mit dem der Vorgang abgeschlossen werden soll.
PLU-Abteilungs- zuordnung	1 bis 99	Bericht, der die PLUs darstellt, die einer bestimmten Abteilung zugeordnet werden kann. Nummer der Abteilung eingeben.
Weitere Verkaufsprog	(keine Eingabe)	Bericht, der Verkaufsfunktionseinstellungen darstellt.
Ausdruckmodus	(keine Eingabe)	Bericht, aus dem hervorgeht, wie Kassensbon- und Berichtausdruckmodus programmiert sind.
Kassierer	(keine Eingabe)	Bericht, der darstellt, wie all Kassierer programmiert werden:
Weitere Einstellungen	(keine Eingabe)	Bericht, der darstellt, wie die Anwahlmöglichkeiten Weitere Einstellungen unter dem Menü Konfigurat. einstell. programmiert werden.
Freie Titelzeile - 10 Buchst.	(keine Eingabe)	Bericht, der Eingaben mit 10 Buchstaben darstellt, die neu programmierbar sind.
Freie Titelzeile - 24 Buchst.	(keine Eingabe)	Bericht, der Eingaben mit 24 Buchstaben darstellt, die neu programmierbar sind.
Weitere Einstellungen	(no entry)	Bericht, der weitere Konfigurationseinstellungen darstellt.

TRAININGMODUS

Im Trainingmodus kann die Kasse zum Simulieren von richtigen Verkaufstransaktionen zu Ausbildungszwecken benutzt werden. Alle in diesem Modus durchgeführten Transaktionen werden nicht in den Kassenaufsichtsberichten registriert und die Kassensbons haben keine fortlaufende Nummer. Wenn die Registrierkasse in den Trainingsmodus umgeschaltet ist, erfolgen alle Trainingstransaktionen im Speicher- und Manager-Modus. Sie können sich jedoch einen detaillierten Trainingsbericht ausdrucken lassen, um die in diesem Modus ausgeführten Transaktionen zu verfolgen, für genauere Einzelheiten siehe "X- und Z-Berichte". Um eine Spur von den Trainingstätigkeiten zu behalten, kann ein Kassierer ausdrücklich als Trainingskassierer programmiert werden. Siehe "Kassierer einstellen" um diese Kassiererart zu erstellen.


TRAININGSMODUS EIN- UND AUSSCHALTEN

Der Trainingsmodus kann auf einer dieser drei Arten eingeschaltet werden:


- vom Programmiermodus aus
- vom Speichermodus aus
- wenn ein Trainingskassierer angemeldet ist.

Programmiermodus:

1. **Trainingsmodus ein/aus** anwählen.


2. Es erscheint eine Eingabeaufforderung: **Nun ist aus - einschalten?**  oder  benutzen, um **JA** zu markieren und  drücken.

Nun ist der Trainingsmodus aktiv und Sie können sich entweder als Kassierer oder als Manager anmelden und die Verkaufstransaktionen durchführen und im Trainingsmodus programmieren.

Zum Ausschalten des Trainingsmodus ist der Vorgang derselbe, außer dass bei Schritt 2 folgende Eingabeaufforderung erscheint: **Nun ist ein - ausschalten? JA** markieren und  drücken.

Speichermodus:

Um den Trainingsmodus vom Speichermodus aus zu einschalten, muss ein Trainingmodus-Passwort eingestellt worden

sein (siehe "Manager-Passwörter einstellen"). Passwort eingeben und  drücken. Dabei darf keine Transaktion laufen. Unten links auf dem Bildschirm erscheint das Trainingsmodussymbol, um anzugeben, dass der Trainingsmodus aktiv ist. Um den Trainingsmodus zu beenden, denselben Vorgang wiederholen.

Trainingskassierer anmelden:

Wenn ein Kassierer als Trainingskassierer vorprogrammiert ist und das Kassierersystem eingeschaltet ist, werden alle Verkaufstransaktionen ausschließlich als Trainingstätigkeiten abgespeichert.

SPEICHERGERÄT VERWENDEN (SD)


In diesem Kapitel wird erklärt, wie Standardoperationen - wie Hochfahrprogrammierung und PLU-Daten laden und Daten abspeichern - auf der SD-Karte auszuführen sind. Die SD-Karte kann auch dazu verwendet werden, Daten des Elektronischen Journals wie unter "Systeminitialisierung" beschrieben abzuspeichern. **HAUPTMENÜ -> PROGRAMMIERMODUS -> SD-PFLEGE** auswählen. Surfen Sie zu dem Feld, das persönlich gestaltet werden soll und geben Sie seine Daten ein (für die zu

verwendenden Tasten siehe "Dateneingabemodus"). Abschließend  drücken, um zum **Hauptmenü** zurück zu kehren.

Artikelmenü	Mögliche Werte	Beschreibung
Vom SD herunterladen Karte	Alle Programmierdaten, PLU-Daten, Graphiklogo.	Die Daten auswählen, die vom Speichergerät herunter zu laden sind.
auf SD-Karte abspeichern,	Alle Programmierdaten, PLU-Daten, Graphiklogo.	Die Daten auswählen, die vom Speichergerät abzuspeichern sind.
Format SD-Karte	JA, NEIN	Diese Wahlmöglichkeit auswählen, um die SD-Karte zu formatieren, wodurch alle Daten, die sich darauf befinden, gelöscht werden.

SYSTEMINITIALISIERUNG

In diesem Kapitel wird erklärt, wie die Systeminitialisierungsparameter einzustellen sind. Dieser Vorgang wird auch unter "Quick Start programmieren" erklärt. **Hauptmenü -> Programmiermodus -> Systeminitialisierung** auswählen. Surfen Sie zu dem Feld, das persönlich gestaltet werden soll und geben Sie seine Daten ein (für die zu verwendenden Tasten siehe "Dateneingabemodus"). Zum Abschluss **JA** für die Eingabeaufforderung **Sind Sie sicher?**

auswählen und  drücken.

Abschließend  drücken, um zum **Hauptmenü**,  um zum vorherigen Menü zurück zu kehren.

Artikelmenü	Mögliche Werte	Beschreibung
Sprache	ENGLISCH, SPANISCH, FRANZÖSISCH, DEUTSCH, HOLLÄNDISCH, PORTUGIESISCH, DÄNISCH, SCHWEDISCH	Die Registrierkasse auf eine der 8 verfügbaren Sprachen einstellen:
PLU/EJ Speich	1500/12000, 2000/11000, 3000/SD	Die Höchstzahl an PLUs einstellen, die auf der Registrierkasse abgespeichert werden können, sowie den Gerätetyp, den Sie zum Abspeichern von Daten des Elektronischen Journals verwenden möchten oder: <ul style="list-style-type: none"> • Interner Registrierkassenspeicher • Speichergerät (SD), Speicherkarte Die SD-Karte kann in Alternative zum internen Speicher verwendet werden, wobei mehr Speicherkapazität zum Abspeichern von PLU-Nummern gelassen wird. Die Anzahl an Transaktionszeilen, die abgespeichert werden können, hängt von ihrer Speicherkapazität ab. Beispielsweise hat eine 1GB-Karte Platz für 40 Millionen Transaktionszeilen. Es gibt folgende Auswahlmöglichkeiten: 1500/12000- 1500 PLU-Nummern & maximal 12000 Zeilen, die auf einem internen Speicher abgespeichert sind 2000/11000- 2000 PLU-Nummern & maximal 11000 Zeilen, die auf einem internen Speicher abgespeichert sind 3000/SD - 3000 PLU-Nummern & alleinige Speicherung auf der Speicherkarte.
SW Herunterladen	NEIN, JA	Software vom PC herunterladen (wenn angeschlossen). JA - Einschalten, NEIN - Ausschalten. Wenn dies angewählt ist, werden die PLU/EJ-Speichereinstellungen ignoriert.

KASSENAUFSICHTSBERICHTE

Die Vorgangsdaten werden im Speicher Ihrer Registrierkasse gehalten, solange die Batteriestromversorgung funktioniert. Diese Daten können für die Kassenaufsicht ausgedruckt werden. Der Verwaltungsbericht kann entweder im X- oder Z- Einstellbericht ausgedruckt werden.

Wenn ein Passwort auf den PRG&Z-Modus oder den X- Modus eingestellt wird, muss der Z-Einstellbericht bzw. der X- Einstellbericht eingegeben werden, bevor Sie darauf zugreifen können (siehe dazu "Manager-Passwörter einstellen").


X- UND Z-BERICHTE

Der X-Modus druckt angesammelte Transaktionsinformationen aus und behält ALLE GESAMTSUMMEN IM SPEICHER. 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 Z-Berichte nicht aus Versehen zu drucken, ordnen Sie ein Programmiermodus- und ein Z-Modus-Managerpasswort zu, wie oben unter "Manager-Passwörter einstellen" beschrieben.

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

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

X BERICHTE AUSDRUCKEN

Zum Ausdrucken von X1 & X2-Berichten wie folgt vorgehen:

1. **HAUPTMENÜ** -> **X1&2 EINSTELLBERICHT** auswählen.
 2. Wenn ein Passwort eingestellt worden ist, die 4-stellige Zahl als Antwort auf die Eingabeaufforderung eingeben und  drücken.
 3.  benutzen, um den Bericht zu markieren, der ausgedruckt werden soll und  drücken.
-  **HINWEIS:** Wenn kein Bericht zur Verfügung steht, ertönt ein Laut zur Fehlermeldungsanzeige -  drücken, um den Fehler zu löschen und anschließend fortfahren.
- Wenn der gewählte Bericht kein Auswahlbericht ist, wird sofort mit dem Drucken angefangen.
4. Für einen Auswahlbericht, das Feld **START** markieren, die Zahl eintippen, von der der Bericht dann beginnen soll und dann  drücken. Heben Sie danach das **ENDE**-Feld hervor, tippen Sie die Zahl, bei der der Bericht dann enden muss, und dann  drücken. Der Bericht druckt aus. Um den Druckvorgang zu unterbrechen,  drücken und gedrückt halten.



Z BERICHTE AUSDRUCKEN

Zum Ausdruck von Z1 & Z2 Berichten ist die Prozedur dieselbe wie oben, außer dass Sie beim Schritt 1 **HAUPTMENÜ** -> **Z1 & 2 EINSTELLBERICHT** auswählen müssen.

GEMEINSAME BERICHTE DER X- UND Z-MODI

Artikelmenü	Beschreibung
X1/Z1 Wrg & Finanz Bericht	X1/Z1 Abteilung und Finanzbericht. Listet die Anzahl an Transaktionen pro Abteilung und die jeweiligen Verkaufsgesamtbeträge auf, gefolgt von der Anzahl und den Gesamtsummen für jeden Verkauf (Währung, FC und so weiter). Siehe "Beispiel X1/Z1 Abteilung und Finanzbericht".
Alle PLUs Bericht	In diesem Bericht ist aufgeführt, wie oft ein besonderer PLU verwendet wird einschließlich der Gesamtbeträge für diesen PLU sowie die Gesamtverkäufe aller PLUs.
Kassiererverkauf Bericht	Listet die Anzahl an Transaktionen pro Verkaufsgesamtbetrag und Kassierer auf. Am Ende des Kassenbons steht die Gesamtsumme aller Kassierer auf.
Kassierertraining Bericht	Listet die Anzahl an Transaktionen sowie Verkaufsgesamtbeträgen pro Kassierer auf, nur für Schulungszwecke
Kassiererverkäufe ohne Train	Listet die Anzahl an Transaktionen sowie Verkaufsgesamtbeträgen pro Kassierer ohne Tätigkeiten für Schulungszwecke auf.
Stundenbericht	Der Stundenbericht liefert die gesamten registrierten Nettoverkäufe auf Stundenbasis.
Trainingsbericht	Dieser Bericht stellt die Transaktionen zusammen, die im Trainingsmodus durchgeführt werden.
X2/Z2 Wrg & Finanzbericht	X2/Z2 Abteilung and Finanzbericht. Es gilt das gleiche wie für X1 Abteilungs- und Finanzbericht, es werden aber nur Transaktionsgesamtbeträge ausgedruckt.

Artikelmenü	Beschreibung
EJ-Bericht	<p>Bei einem EJ-Bericht, der im X-Modus ausgeführt wurde, wird der Speicher des Elektronischen Journals (und aus diesem Grund werden sämtliche Transaktionsdaten zurückgehalten) gelöscht. Auf der anderen Seite wird der Speicher des Elektronischen Journals gelöscht und auf seine programmierte Höchstanzahl an Reihen zurück geschaltet, wenn er im Z-Modus ausgeführt wird.</p> <p>Vier verschiedene Berichte stehen zur Verfügung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Voller EJ-Bericht - Dieser Bericht ist eine vollständige Auflistung an Transaktionskassenbons und X-Finanzberichten, die innerhalb der programmierten Höchstzeilenkapazität aufgenommen werden. Keine Eingabe ist gefordert. Wenn die Inhalte des Elektronischen Journals ausgedruckt werden, erscheint im Z-Modus eine Meldung mit Piepston, um anzuzeigen, dass die EJ-Speicherkapazität wieder auf die programmierte Zeilenkapazität zurückgestellt wird. • Ältester EJ-Bericht - Wenn Sie die Zahl der Vorgänge eingeben, die Sie sehen wollen, druckt dieser Bericht die gewählte Anzahl der ältesten in den verfügbaren Zeilen gespeicherten Kassenbons und Z-Berichten aus. Eine Zahl zwischen 1 und 999 eintippen und dabei die Nummer des ältesten Berichtes angeben, der gewünscht wird. • Letzter EJ-Bericht - Wenn Sie die Zahl der Vorgänge eingeben, die Sie sehen wollen, druckt dieser Bericht die gewählte Anzahl der letzten in den verfügbaren Zeilen gespeicherten Kassenbons und Z-Berichten aus. Eine Zahl zwischen 1 und 999 eintippen und dabei die Nummer des letzten Berichtes angeben, der gewünscht wird. • Täglicher EJ-Bericht - 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. Eine Zahl zwischen 1 und 999 eintippen und dabei die Nummer des ältesten Berichtes "zum Tagesende" angeben. • EJ-Speicher löschen - EJ-Speicher wird gelöscht, ohne den EJ-Bericht auszudrucken. Auf Anfrage mit JA bestätigen.

Um das Ausdrucken vorübergehend zu unterbrechen, auf  drücken. Diese Taste nochmals drücken, um den Ausdruck zusammenzufassen (z.B., um Paier einzulegen und das Fehlen von Papier zu vermeiden).  drücken, um den Berichtsausdruck, der mit "*****" endet, endgültig zu unterbrechen.

MODUSSPEZIFISCHE X-BERICHTE

Menu Item	Possible Values	Description
Flash-Bericht	(keine Eingabe)	Zusammenfassender Bericht (Netto, Brutto, Bargeld-in-Kasse, Gesamtbetragsüberprüfung und so weiter) erscheint.
Wgr.bereich-Bericht	1 bis 99	Auswahlbereichsbericht. Eine max. 4-stellige Bereichsnummer je Bericht als Anfang und Ende eingeben. Dieser Bericht führt die Anzahl an Transaktionen und deren Gesamtsummen für eine bestimmte Auswahl an Bereichen auf.
Wgr-Gruppenbericht	0 bis 11	Abteilungsgruppenbericht. Eine max. 2-stellige Abteilungsgruppennummer eingeben. Dieser Bericht gibt dieselbe Information wie ein Bereichsbericht aus - dies gilt aber nur für die Bereiche, die mit der Abteilungsgruppe verbunden sind.
Bericht PLU-bereich	(Zahl)	PLU-Auswahl an Verkaufsberichten. Eine max. 4-stellige PLU-Nummer als Anfang und Ende eingeben. Dieser Bericht enthält die gleichen Verkaufsinformationen wie der PLU Verkaufsbericht, bezieht sich jedoch auf einen definierten PLU-Bereich.

MODUSSPEZIFISCHE Z-BERICHTE

Menu Item	Description
Kettenbericht	Kettenberichte, die unter "Weitere Einstellungen" programmiert wurden, werden ausgedruckt.
Z-Bericht vervielfältigen	Z-Bericht wird ein zweites Mal ausgedruckt.

Beispiel X1/Z1 Abteilung und Finanzbericht

Kennung X-Bericht	15: 12 MC NO. 1962 X< 1	18-07-2007 0173 0001	Fortlaufende Kassenbonnummer X-Zähler
Nummer oder zugewiesener Name der Abteilung	DEPT 01 14.89%	*785.00T1 78	Aktivitäten-zähler Abteilung 1
Abteilung 1 Verhältnis %	DEPT 02 19.48%	*1027.09T3 106.5	Gesamtumsatz Abteilung 1
	DEPT 03 29.18%	*1538.68T2 70	
	DEPT 04 33.64%	*1773.49T4 -1	
	DEPT 05 -	*-1.00 2	
	DEPT 06 0.13%	*6.65 7	
	DEPT 07 1.54%	*81.20 1	
	DEPT 09 0.09%	*5.00 2	
	DEPT 10 0.14%	*7.50 1	
	DEPT 40 0.09%	*4.50 1	
	DEPT 45 0.01%	*0.50 9	
	DEPT 52 0.83%	*44.00	Gesamtumsatz alle Abteilungen
	TOTAL	*5272.61	
	VAT1 5.5%	*46.62	Gesamtbruttumsatz
	TXBL..0..1 5.5%	*846.53	Gesamtbruttumsatz
	TXBL..W..1 5.5%	*893.15	Gesamtbruttumsatz
	VAT2 10%	*137.43	Gesamtbruttumsatz
	TXBL..0..2 10%	*1374.63	Gesamtbruttumsatz
	TXBL..W..2 10%	*1512.26	Gesamtbruttumsatz
	VAT3 19%	*146.25	Gesamtbruttumsatz
	TXBL..0..3 19%	*769.67	Gesamtbruttumsatz
	TXBL..W..3 19%	*915.92	Gesamtbruttumsatz
	VAT4 20%	*296.80	Gesamtbruttumsatz
	TXBL..0..4 20%	*1484.27	Gesamtbruttumsatz
	TXBL..W..4 20%	*1781.07	Gesamtbruttumsatz
	NON TAX	*170.35	Gesamtbruttumsatz
	TL-COUPON	*-65.20	Gesamtbruttumsatz
	TL-ADD ON	*0.00	Gesamtbruttumsatz
		*0.83%1	Gesamtbruttumsatz
		*0.49%1	Gesamtbruttumsatz
	DISCOUNT	*-32.95%2	Gesamtbruttumsatz
		*-0.35%2	Gesamtbruttumsatz
	NET	*5272.75	Gesamtumsatz
	REFUND	*-74.99	Gesamtumsatz
	VOID/CORR	*-39.89	Gesamtumsatz
	GROSS	*5125.12	Gesamtumsatz
	CASH	*-0129	Gesamtumsatz
	TL-CHECK	*2890.60	Gesamtumsatz
	TL-CHARGE	*0011	Gesamtumsatz
	CARD 1	*560.49	Gesamtumsatz
	CARD 2	*0012	Gesamtumsatz
	TL-RECD AC	*779.19	Gesamtumsatz
	T-PAID OUT	*0008	Gesamtumsatz
	TL-NS	*670.97	Gesamtumsatz
	C-I-I-D	*0003	Gesamtumsatz
	CHECK ID	*371.50	Gesamtumsatz
	CHARGE ID	*0004	Gesamtumsatz
	C CRED1 ID	*421.00	Gesamtumsatz
	C CRED2 ID	*0004	Gesamtumsatz
	FC 1	*390.00	Gesamtumsatz
	FC 1	*0004	Gesamtumsatz
	FC 1	*2886.76	Gesamtumsatz
	FC 1	*595.33	Gesamtumsatz
	FC 1	*779.19	Gesamtumsatz
	FC 1	*670.97	Gesamtumsatz
	FC 1	*371.50	Gesamtumsatz
	FC 1	*361.31	Gesamtumsatz
	FC 1	*1.471	Gesamtumsatz
	GT	*5272.75*	Gesamtumsatz

BEISPIEL KASSIERERVERKAUFBERICHT

Uhrzeit	15: 16	18-07-2007	Fortlaufende Kassenbonnummer
Nummer oder zugewiesener Name Kassierer 1	MC NO. 1962 CLERK REPORT CLERK01	0176 X	Kennung X-Bericht
	TOTAL	*2778.98	Gesamtumsatz Kassierer 1
	VAT1 5.5%	*18.21	
	TXBL..0..1 5.5%	*330.34	
	TXBL..W..1 5.5%	*348.55	
	VAT2 10%	*82.83	
	TXBL..0..2 10%	*828.77	
	TXBL..W..2 10%	*911.60	
	VAT3 19%	*69.01	
	TXBL..0..3 19%	*363.14	
	TXBL..W..3 19%	*432.15	
	VAT4 20%	*172.66	
	TXBL..0..4 20%	*863.47	
	TXBL..W..4 20%	*1036.13	
	NON TAX	*50.50	
	TL-COUPON	*-50.00	
	TL-ADD ON	*0.00	
		*0.83%1	
		*0.30%1	
	DISCOUNT	*-11.60%2	
		*-0.35%2	
	NET	*2778.93	Summe Aktivitäten Angestellter 1
	REFUND	*-37.00	
	VOID/CORR	*-4.50	
	GROSS	*2631.43	
	CASH	*0073	
	TL-CHECK	*1582.26	
	TL-CHARGE	*0004	
	CARD 1	*162.00	
	CARD 2	*0008	
	TL-RECD AC	*593.69	
	T-PAID OUT	*0004	
	TL-NS	*249.48	
	C-I-I-D	*0002	
	CHECK ID	*1647.26	
	CHARGE ID	*162.00	
	C CRED1 ID	*593.69	
	C CRED2 ID	*249.48	
	FC 1	*191.50	
	FC 1	*72.74	
	GT	*5272.75*	Gesamtumsatz

BEISPIEL BERICHTE FÜR ALLE-PLUS

PLU-Nummer oder zugewiesener Name	15: 19 MC NO. 1962 PLU REPORT	18-07-2007 0177 X	Aktivitäten-zähler PLU 1
	PLU 0001	18	PLU 1, Gesamtumsatz
	PLU 0002	*214.65T2	
		5	
	PLU 0042	4.84%	
	PLU 0201	*75.00T4	
	PLU 0202	1	
	PLU 0301	0.13%	
	PLU 0302	*2.00	
	TL-PLU	7	
		4.97%	
		*76.93T4	
		4	
		0.39%	
		*6.00T1	
		5	
		4.13%	
		*64.00T2	
		5	
		3.11%	
		*48.23T1	
		5	
		*1549.24	PLU Gesamtumsatz



Zusammenfassung

	NET	5348.77	Zähler Auszahlungen
	GROSS	5497.77	Gesamtumsatz
	C-I-I-D	*2886.76	Gesamtumsatz
	CHECK ID	*595.33	Gesamtumsatz
	CHARGE ID	*779.19	Gesamtumsatz
	C CRED1 ID	*670.97	Gesamtumsatz
	C CRED2 ID	*371.50	Gesamtumsatz

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 **1** **00**  drücken.
2. Auf **5** **00**  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 37 bei Barbezahlung der exakten Summe von €4,65.

1. Auf **2** **5** **0**  drücken.
2. Auf **5** **0**  **4** **5**  drücken.
3. Auf **1** **6** **5**   drücken.
4. 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 **1** **0** **00**  drücken.
2. Auf **2** **0** **00**  drücken.
3. Auf  drücken, um die Zwischensumme in der lokalen Währung anzuzeigen und zu drucken.
4. Auf **1** für die als 1 programmierte Fremdwährung drücken und dann auf  -> FC und  drücken, um die Summe in der Fremdwährung anzuzeigen und zu drucken.
5. Auf  drücken.

REGISTRIEREN EINES MEHRPOSTEN-VERKAUFS 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 **2**  drücken.
2. Auf **1** **5** **0**  drücken.
3. Auf  drücken.
4. Auf **5** **00**  drücken. Der Rückgeldbetrag wird angezeigt.

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

Auf **1** **5** **0**   drücken.

REGISTRIEREN VON POSTEN AUS MEHREREN ABTEILUNGEN MIT ZAHLUNG IN FREMDWÄHRUNG UND RÜCKGELD IN LOKALER WÄHRUNG

Beispiel: Registrieren eines Stückpreises von €6,99 auf Abteilung 1, eines Stückpreises von €5,99 auf Abteilung 19 und eines Stückpreises von €3,50 auf Abteilung 38. Berechnen des Rückgeldes auf €150,00 (USD = Fremdwährung Nummer 1).

1. Auf **6** **9** **9**  drücken.
2. Auf **5** **9** **9**  drücken.
3. Auf **3** **5** **0**  drücken.
4. Auf  drücken, um die Zwischensumme in der lokalen Währung anzuzeigen und zu drucken.
5. Auf **1** für die als 1 programmierte Fremdwährung drücken und dann auf  -> FC  drücken, um die Summe in der Fremdwährung anzuzeigen und zu drucken.
6. Den in Fremdwährung bezahlten Betrag **1** **5** **0** **00** 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 -> **CHARGE** und drücken.

BARGELD-/CHARGEKARTENWERT AUFTEILEN

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

- Auf drücken.
- Auf drücken.
- Auf drücken.
- Auf drücken.
Der noch fehlende Betrag (5,00) wird angezeigt.
- Auf -> **CHARGE** und drücken.

KREDITKARTE 1 WERT

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

- Auf drücken.
- Auf drücken.
- Auf drücken.
- Auf -> **KREDIT 1** und drücken.

SCHECKWERT

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

- Auf drücken.

- Auf -> **CHECK** und 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 29. Berechnen des Rückgeldes auf einen Scheck über €30,00.

- Auf drücken.
- Auf drücken.
- Auf drücken.
- Auf drücken.
- Auf -> **SCHECK** und 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 28. Berechnen des Rückgeldes in lokaler Währung auf einen Scheck über US\$ 40,00.

- Auf drücken.
- Auf drücken.
- Auf drücken.
- Auf drücken, um die Zwischensumme in der lokalen Währung anzuzeigen und zu drucken.
- für Fremdwährung Nummer 1 (als USD vorprogrammiert) drücken und -> **FC** drücken, um den Währungsausgleich der Fremdwährung zu zeigen.
- Den in Fremdwährung bezahlten Betrag eingeben und auf -> **SCHECK** 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.









- Auf **2** **4** **00**  drücken.
- Auf **3** **6** **00**  drücken.
- Auf **4** **00**  drücken.
- Auf  drücken.
- Auf **6** **0** **00** ,  -> **CHECK** und  drücken. Der verbleibende Rest wird angezeigt.
- Auf  drücken.

REDUZIERUNGSCOUPONS (-) ABSPEICHERN

Der eingegebene Betrag kann max. 8-stellig sein.


Beispiel: Eine Preisreduzierung von €0.10 (Coupon) bei einem €2.00 Artikel auf Abteilung 2 und einen Rabatt von €1.00 bei einem Artikelpreis von €5.00 auf Abteilung 52 abspeichern.








 **HINWEIS:** Die  -> **-/+1** Taste muss vorher auf die Rabattgewährung programmiert werden.

- Auf **2** **00**  drücken.
- Auf **1** **0**  -> **-/+1**  drücken.
- Auf **5** **00** drücken.
- Auf  **5** **2**  drücken.
- Geben Sie den Rabatt **1** **00** ein und anschließend  -> **-/+1** .
- Auf  drücken.

BERECHNUNG DES RABATTS FÜR DIE GESAMTVERKÄUFE UNTER VERWENDUNG EINES PROGRAMMIERTEN RABATTSATZES

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


Die  -> **%1** Funktion muss vorher auf die 10%-Rabattgewährung programmiert werden.


- Auf **2** **5** **0**  drücken.
- Auf **9** **9**  drücken.
- Auf  drücken.
- Auf  -> **%1**  drücken, um den rabattierten Betrag anzuzeigen.
- Auf  drücken.
- Auf **5** **00**  drücken. Das Rückgeld für den Kunden wird angezeigt.








ABSCHLAG MIT EINEM MANUELL EINGEGEBENEN PROZENTSATZ

Es können bis zu 4 Stellen verwendet werden, um Rabatt-Prozentzahlen (von 0,01 - 99,99%) anzugeben.

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



Die  -> **%1** Funktion muss vorher auf eine Gewährung von Rabatten programmiert werden.























Bei der Prozentsatzangabe vor  -> **%1**, wird der vorprogrammierte Prozentsatz überschrieben.

- Auf **2** **5** **9**  drücken.
- Auf **1** **2** **5**  drücken.
- Auf  drücken.
- Auf **2** **0**  -> **%1**  drücken, um den rabattierten Betrag anzuzeigen.
- Auf  drücken.
- Auf **5** **00**  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 Abschlagsatzes auf einen Posten von €3,50 auf Abteilung 23 und eines Satzes von 5% auf einen Posten von €5,00 auf Abteilung 2. Die Bezahlung berechnen.















 **HINWEIS:** Die  -> **%2** Funktion muss vorher auf die 5%-Rabattgewährung programmiert werden.

- Auf     drücken.
- Auf      drücken.
- Auf  -> **%2**  drücken, um den programmierten Abschlag anzuwenden. Der rabattierte Betrag wird angezeigt.
- Auf    drücken.
- Auf   -> **%2**  drücken. Der rabattierte Betrag wird angezeigt.
- Auf  drücken.
- Auf     drücken. Das Rückgeld für den Kunden wird angezeigt.

ANWENDUNG EINES PROGRAMMIERTEN PROZENTSATZES FÜR EINEN VERKAUF

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



 **HINWEIS:** die Funktion  -> **%1** muss programmiert worden sein, um einen Aufschlag von 10% anzuwenden.


















- Auf     drücken.
- Auf    drücken.
- Auf  drücken.
- Auf  -> **%1**  drücken. Der Betrag wird angezeigt.
- Auf  drücken.
- Auf    drücken. Das dem Kunden auszahlende Wechselgeld wird angezeigt.

BERECHNUNG EINER BELIEBIGEN AUFPREISRATE FÜR EINEN VERKAUF

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

Beispiel: 20% Aufschlag auf die Verkaufstransaktion registrieren. Die Bezahlung berechnen.









 **HINWEIS:** Die  -> **%1** Taste muss vorher auf die Anwendung eines Zuschlagprozentsatzes programmiert werden.

- Auf     drücken.
- Auf     drücken.
- Auf  drücken.
- Press    -> **%1**  drücken. Der Aufschlag auf den Betrag wird angezeigt.
- Auf  drücken.
- Auf    drücken. Das dem Kunden auszahlende Wechselgeld wird angezeigt.

REGISTRIEREN EINER VERKAUFS-TRANSAKTION UNTER VERWENDUNG VOREINGESTELLTER PLU POSTENPREISE






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

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

- Auf   drücken.
- Auf     drücken. Der multiplizierte Betrag wird angezeigt.
- Auf  drücken.
- Press  .

EINEN VOREINGESTELLTEN PLU-PREIS, DEM EIN BARKODE ZUGEORDNET WIRD, ÜBERSCHREIBEN

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

- Auf     drücken.
- Den Barcode einscannen, um PLU-Kode zu registrieren.
- Auf  drücken.

4. Auf **5** **00** **TOTAL** drücken. Das Rückgeld für den Kunden wird angezeigt.

STORNIEREN EINER VERKAUFSTRANSAKTION

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

- Auf **2** **5** **0** **1** drücken.
- Auf **5** **00** **dept shift & code** **6** **6** **dept shift & code** drücken.
- Auf **1** **6** **5** drücken.
dept shift & code **4** **0** **dept shift & code** drücken.
- Auf **S.Total** drücken.
- Auf **void list** -> **FULL VOID** 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.

- Auf **2** **5** **0** **2** **C** drücken.
- Auf **void list** -> **EC/VOID** drücken.
- Auf **2** **5** **0** **2** drücken.
- Auf **3** **00** **2** drücken.
- Auf **1** **0** **00** **2** drücken.
- Auf **4** **00** **4** drücken.
- Auf **void list** -> **EC/VOID** **1** **0** **00** **2** drücken.
- Auf **S.Total** drücken.
- Auf **TOTAL** drücken.

RÜCKERSTATTUNG FÜR MEHRERE POSTEN

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

- Auf **void list** -> **REFUND** **TOTAL** drücken.
- Auf **4** **9** **9** **4** drücken. Der rückzuerstattende Betrag wird angezeigt.
- Auf **void list** -> **REFUND** **TOTAL** drücken.
- Auf **3** **X/date/time** **2** **00** **5** drücken. Der rückzuerstattende Betrag wird angezeigt.
- Auf **S.Total** drücken.
- Auf **TOTAL** drücken.

REGISTRIEREN VON MEHRFACHSTORNOS UND RÜCKERSTATTUNGEN

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

- Auf **3** **00** **PLU alt** **6** **PLU code** drücken.
- Auf **2** **5** **0** **1** drücken.
- Auf **1** **00** **2** **C** drücken.
- Auf **void list** -> **EC/VOID** **TOTAL** **3** **00** **PLU alt** **6** **PLU code** drücken.
- Auf **4** **X/date/time** **5** **00** **PLU alt** **6** **PLU code** **C** drücken.
- Auf **void list** -> **EC/VOID** **TOTAL** **2** **5** **0** **1** drücken.
- Auf **void list** -> **REFUND** **TOTAL** **3** **X/date/time** **4** **00** **1** drücken.
- Auf **S.Total** 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.

Auf      -> **RR**

 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 38 ist für Einzelpostentransaktionen mit negativem Umsatz programmiert. Registrieren einer Rückzahlung von €1,00 für Rücknahme von Flaschen.

1. 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.

Auf      -> **PD** 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 kein Kassensbon ausgedruckt werden soll, siehe dazu "#/NS Funktionstaste".

1. Auf  drücken.

AUSGEBEN EINER KOPIE DES LETZTEN KASSENSBONS

Es können mehrere Kopien des zuletzt erstellten Kassensbons ausgedruckt werden. **Damit dies zum Einstz kommen kann, muss auf die Anwahlmöglichkeit "Mehrfachkassenbon" eingestellt werden**, zur näheren Erläuterung siehe "Ausdruck-m. auf Kassensbon".

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 jeweils eine Transaktion gehalten werden.

Beispiel: Registrieren Sie €13,50 für Abteilung 3, €23,00 für Abteilung 2. Erstellen Sie eine Zwischensumme und halten Sie diesen Verkauf. Wenden Sie sich einem anderen Kunden zu und registrieren Sie €2,00 für Abteilung 4, €5,00 für Abteilung 37 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 38 und schließen Sie die Transaktion als Bezahlung mit einem Scheck.












1.  eingeben und  drücken, dann  eingeben und  drücken.
2. Auf  drücken.
3. Auf  drücken. Eine Zeile zeigt an, dass die Transaktion gehalten wird. Kassenbon abreißen und zur Seite legen.
4. Beginnen Sie mit der zweiten Transaktion. Geben Sie  und drücken Sie , anschließend geben Sie  ein und drücken Sie  .
5. Drücken Sie  -> **CREDIT 1** , 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  -> **CHECK**  drücken.

WECHSELN VON EINER BEREITS ABGESCHLOSSENEN ZAHLUNG AUF EINE ANDERE ZAHLUNGSART

Nach dem Abschluss einer Verkaufstransaktion können Sie von der eben geleistete Zahlung auf eine andere Zahlungsart wechseln. Diese Möglichkeit ist sehr nützlich, wenn der Kunde nach Abschluss der Transaktion sich für eine andere Zahlungsart entscheidet. Das Wechseln von einer auf eine andere Zahlungsart ermöglicht es Ihnen, dem Kunden Bargeld zurückzugeben, vorausgesetzt, die Zahlung wird auf eine Barzahlung verschoben und Sie geben einen Betrag an, der höher ist als die gesamte Verkaufssumme.

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









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

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

WECHSELGELD-TRANSAKTION NACH ANGEBOT



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

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

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

FEHLERBEDINGUNGEN

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. Ist es nicht möglich, den Fehler mit Hilfe von  zu löschen, die Registrierkasse wie folgt zurücksetzen.

Papier fehlt

Wenn das Papier ausgeht, erscheint die Meldung **PAPIER FEHLT** 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 in **Off Modus** ausführen.

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

- **Teilw. Rückstellung** - löscht nur den Arbeitsspeicher der Registrierkasse. Wenn die Registrierkasse immer noch eine Fehlermeldung anzeigt, stellen Sie mit den **Verk.ber. rückstell** wie im Folgenden beschrieben zurück.
- **Verk.ber. rückstell** - Mit Verkaufsbericht rückstellen wird der Arbeitsspeicher der Registrierkasse sowie alle Gesamtsummen und Zähler (alle Berichtsdaten) gelöscht. Wenn die Registrierkasse immer noch eine Fehlermeldung anzeigt, die den Verkaufsbericht wie im Folgenden beschrieben vollständig ohne den Vorgang zur **Vollrückstellung ohne Sprache** zurückstellen.
- **Vollrück ohne Sprache** - hiermit werden der Arbeitsspeicher der Registrierkasse sowie alle Gesamtsummen und Zähler (alle Berichtsdaten) mit Ausnahme der programmierten sprachbezogenen Titelzeilen gelöscht. Gehen Sie bei diesem Rückstellungsvorgang äußerst vorsichtig vor. Wenn die Registrierkasse immer noch eine Fehlermeldung anzeigt, stellen Sie den **Vollrückstellung** vollständig zurück.
- **Vollrückstellung** - hiermit werden der Arbeitsspeicher der Registrierkasse, alle Gesamtsummen und Zähler (alle Berichtsdaten) sowie alle Programmierdaten der Registrierkasse gelöscht. **Gehen Sie bei diesem Rückstellungsvorgang äußerst vorsichtig vor.** Verwenden Sie diesen Vorgang nur als letzten Ausweg. Nach diesem Rückstellungsvorgang ist die Registrierkasse neu zu programmieren.

Rückstellvorgang

Der Rückstellvorgang muss bei ausgeschalteter Registrierkasse ausgeführt werden.

1.  drücken und 2 Sekunden lang gedrückt halten.
2. Vom Rückstellmenü aus den Rückstellvorgang auswählen, der ausgeführt werden soll.
3. Als Antwort auf die Eingabeaufforderung **Sind Sie sicher?, JA** wählen, um den Rückstellvorgang zu bestätigen oder **NEIN**, um ihn zu löschen. Der Rückstellvorgang wird ausgeführt.
4.  drücken, um das Menüsystem erneut zu aktivieren.

CAPTION TABLE

Line	Description	Digits	English	Spanish	French	German
2	COUPON	10	COUPON	CUPON	COUPON	COUPON
3	TOTAL COUPON	10	TL -COUPON	TL-CUPON	TL-COUPON	TL-COUPON
4	ADD ON	10	ADD ON	INCREMENTO	MAJORATION	AUFSCHLAG
5	TOTAL ADD ON	10	TL_ADD ON	TL_INCREM.	TL_MAJOR.	TL_AUFSCHL
6	DISCOUNT	10	DISCOUNT	DESCUENTO	REMISE	RABATT
7	CHARGE	10	CHARGE	CARGO	CREDIT	KREDIT
8	TOTAL CHARGE	10	TL-CHARGE	TL-CARGO	TL-CREDIT	TL-KREDIT
9	VOID/CORRECTION	10	VOID/CORR	ANUL/CORRC	CORR/ANNUL	STORNO
10	TOTAL VOID/CORRECTION	10	TL -VD/CORR	ANUL/CORRC	TL-COR/NUL	TL-STORNO
11	SUBTOTAL	10	SUBTOTAL	SUBTOTAL	SOUS-TOTAL	ZW.SUMME
12	CHANGE	10	CHANGE	CAMBIO	RENDU	RÜCKGELD
13	CASH	10	CASH	EFFECTIVO	ESPECES	BAR
14	TOTAL CASH	10	TL-CASH	T-EFFECTIVO	TL-ESPECE	TL-BARGELD
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	NO SALE	10	NO SALE	NO VENTA	NON-VENTE	NULL BON
21	TOTAL NO SALE	10	TL-NS	TL-NON-VTA	TL-NON-VTE	TL-NULLBON
22	RECEIVED on ACCOUNT	10	RECD ACCT	A CUENTA	ENTRÉE	EINZAHLUNG
23	TOTAL RECEIVED on ACCOUNT	10	TL-RECD AC	TL-A CUENT	TL-ENTRÉE	TL-EINZAHL
24	PAID OUT	10	PAID OUT	SALIDAS	SORTIE	AUSZAHLUNG
25	TOTAL PAID OUT	10	T-PAID OUT	TL-SALIDAS	TL-SORTIE	TL-AUSZAHL
26	NON TAX	10	NON TAX	SIN IVA	SANS TVA	OHNE MWST
27	TRANSFER	10	TRANSFER	TRANSFER.	TRANSFERT	TRANSFER
28	TOTAL DEPARTMENT	10	DEPT TOTAL	TOTAL DPTO	TL-DEPT	WG TOTAL
29	REFUND	10	REFUND	REEMBOLSO	RETOUR	RUCKZAHLNG
30	NET	10	NET	NETO	NET	NETTO
31	GROSS	10	GROSS	BRUTO	BRUT	BRUTTO
32	GRAND TOTAL	10	GT	GT	GT	GT
33	TAXABLE with TAX	10	TXBL_W_	IMP C/IMP.	MT-TTC	VERST.m.ST
34	TAXABLE without TAX	10	TXBL_O_	IMP S/IMP.	MT- HT	VERST.o.ST
35	TAX	10	VAT	IVA	TVA	MWST SATZ
36	TAX TOTAL	10	TL- VAT	TL-IVA	TL-TVA	TL-MWST
37	TAXABLE TOTAL with TAX	10	TXBL_TL_W	T.IMP.C/I.	TL -TTC	TAX_TL_M
38	TAXABLE TOTAL without TAX	10	TXBL_TL_O	T.IMP.S/I.	TL -HT	TAX_TL_O
39	Cash in Drawer	10	C-I-D	EFFECT CAJA	NET-TIROIR	BAR-IN-LAD
40	CHECK in Drawer	10	CHECK ID	CHEQ. CAJA	CHEQUE-TIR	SCHECK-I-L
41	CHARGE in Drawer	10	CHARGE ID	CARG. CAJA	CREDIT-TIR	RECHNG-I-L
42	CARD CREDIT1 in Drawer	10	C CRED1 ID	CRD1. CAJA	C CRD1-TIR	KARTE1-I-L
43	CARD CREDIT2 in Drawer	10	C CRED2 ID	CRD2. CAJA	C CRD2-TIR	KARTE2-I-L
44	CARD CREDIT3 in Drawer	10	C CRED3 ID	CRD3. CAJA	C CRD3-TIR	KARTE3-I-L
45	CARD CREDIT4 in Drawer	10	C CRED4 ID	CRD4. CAJA	C CRD4-TIR	KARTE4-I-L
46	CARD CREDIT5 in Drawer	10	C CRED5 ID	CRD5. CAJA	C CRD5-TIR	KARTE5-I-L
47	CARD CREDIT6 in Drawer	10	C CRED6 ID	CRD6. CAJA	C CRD6-TIR	KARTE6-I-L
48	CARD CREDIT1	10	CARD 1	CREDITO1	CARTE1	KARTE 1
49	CARD CREDIT 2	10	CARD 2	CREDITO2	CARTE2	KARTE 2
50	CARD CREDIT 3	10	CARD 3	CREDITO3	CARTE3	KARTE 3
51	CARD CREDIT 4	10	CARD 4	CREDITO4	CARTE4	KARTE 4
52	CARD CREDIT 5	10	CARD 5	CREDITO5	CARTE5	KARTE 5
53	CARD CREDIT 6	10	CARD 6	CREDITO6	CARTE6	KARTE 6
54	ADJUST	10	ADJUST	AJUSTE	AJUST	ANPASSEN
55	MACHINE NUMBER	6	MC NO.	N. MAQ	No MC	MC NR.
56	PLU	3	PLU	PLU	PLU	PLU
57	Department	4	DEPT	DEPT	DEPT	WGR
58	Department Group	5	DPT-G	G-DPT	G-DEP	WGR -G
59	CLERK	5	CLERK	CAJER	VEND	BED.
60	FC (Foreign Currency)	2	FC	DV	DE	FW

CAPTION TABLE

Line	Description	Digits	Dutch	Portuguese	Danish	Swedish
2	COUPON	10	REDUCTIE	CUPAO	DEKORT	KUPONG
3	TOTAL COUPON	10	TL_REDUCT.	TL CUPAO	TOT_DEKORT	KUPONG_TOT
4	ADD ON	10	TOESLAG	AUMENTO	TILLÆG	TILLÄGG
5	TOTAL ADD ON	10	TL_TOESLAG	TL_AUMENTO	TL_TILLÆG	TL_TILLÄGG
6	DISCOUNT	10	KORTING	DESCONTO	RABAT	RABATT
7	CHARGE	10	BET_OP_REK	PAGAMENTO	DANKORT	KREDIT
8	TOTAL CHARGE	10	TL_OP_REK	TL COBRADO	TOTDANKORT	TL-KREDIT
9	VOID/CORRECTION	10	ANNUL/CORR	ANUL/CORRE	KORREKTION	FEL/KORR
10	TOTAL VOID/CORRECTION	10	T_ANN/CORR	ANUL/CORRC	TOTAL_KORR	FEL/KORR
11	SUBTOTAL	10	SUBTTL	SUBTOTAL	SUBTOTAL	SUBTOTALT
12	CHANGE	10	WISSELGELD	TROCO	BYTTEPENGE	VÄXEL
13	CASH	10	CONTANT	DINHEIRO	KONTANT	KONTANT
14	TOTAL CASH	10	TL_CONTANT	TL DINHRO	TOTAL_KONT	TL_KONTANT
15	AMOUNT	10	BEDRAG	QUANTIA	BELØB	BELOPP
16	CHECK	10	CHEQUE	CHEQUE	CHECK	CHECK
17	TOTAL CHECK	10	TL_CHEQUE	CHEQUE	TOT_CHECK	TL_CHECK
18	TOTAL	10	TOTAAL	TOTAL	TOTAL	TOTALT
19	TOTAL PLU	10	TL_PLU	TL_PLU	TOTAL_PLU	TOTAL_PLU
20	NO SALE	10	NIET-VERK	SEM_VENDA	INTET_SALG	LÅDÖPPNING
21	TOTAL NO SALE	10	TL_NT-VERK	TL S_VENDA	TOT_0-SALG	LADÖPPNING
22	RECEIVED on ACCOUNT	10	ONTV_REK	REC_CONTA	INDBETALT	INBETALT
23	TOTAL RECEIVED on ACCOUNT	10	T_ONTV_REK	REC_CONTA	TOT_INBET	INBET_TOT
24	PAID OUT	10	KASBETAL	PAGO	UDBETALT	UTBETALT
25	TOTAL PAID OUT	10	TL_KASBET	TL PAGO	TOT_UDBET	UTBETALT
26	NON TAX	10	ZONDER BTW	SEM IVA	EJ_MOMS	EJ_MOMS
27	TRANSFER	10	TRANSFER	TRANSFER	OVERFØR	ÖVERFÖR
28	TOTAL DEPARTMENT	10	TL_OMZETGR	TOTAL_DPTO	TOTAL_VGRP	VGR_TTL
29	REFUND	10	RETOUR	TROCO	RETURVARER	RETUR
30	NET	10	NETTO	LIQUIDO	NETTO	NETTO
31	GROSS	10	BRUTO	BRUTO	BRUTTO	BRUTTO
32	GRAND TOTAL	10	GT	GT	GT	GT
33	TAXABLE with TAX	10	BELB_M	IMP C/IMP.	BEL_M/MOMS	BEL_M/MOMS
34	TAXABLE without TAX	10	BELB_Z	IMP S/IMP.	BEL_U/MOMS	BEL_U/MOMS
35	TAX	10	BTW	IVA	MOMS	MOMS
36	TAX TOTAL	10	BTW_TL	TL-IVA	TOT_MOMS	TOT_MOMS
37	TAXABLE TOTAL with TAX	10	BELB_TL_M	TL C/IVA	TOT_M/MOMS	TOT_M/MOMS
38	TAXABLE TOTAL without TAX	10	BELB_TL_Z	TL S/IVA	TOT_U/MOMS	TOT_U/MOMS
39	Cash in Drawer	10	KASGELD	E-E-C	KONT_I_KAS	KONT_I_LÅD
40	CHECK in Drawer	10	CHEQUE_KAS	CHEQUE CX	CHEC_I_KAS	CHEC_I_LÅD
41	CHARGE in Drawer	10	REKEN_KAS	CREDITO CX	DK_I_KASSE	KRE_I_LÅD
42	CARD CREDIT1 in Drawer	10	CRED1_KAS	CARTAO1 CX	KRE1_I_KAS	KRT1_I_LÅD
43	CARD CREDIT2 in Drawer	10	CRED2_KAS	CARTAO2 CX	KRE2_I_KAS	KRT2_I_LÅD
44	CARD CREDIT3 in Drawer	10	CRED3_KAS	CARTAO3 CX	KRE3_I_KAS	KRT3_I_LÅD
45	CARD CREDIT4 in Drawer	10	CRED4_KAS	CARTAO4 CX	KRE4_I_KAS	KRT4_I_LÅD
46	CARD CREDIT5 in Drawer	10	CRED5_KAS	CARTAO5 CX	KRE5_I_KAS	KRT5_I_LÅD
47	CARD CREDIT6 in Drawer	10	CRED6_KAS	CARTAO6 CX	KRE6_I_KAS	KRT6_I_LÅD
48	CARD CREDIT1	10	CREDIT1	CARTAO 1	KREDIT1	KORT1
49	CARD CREDIT 2	10	CREDIT2	CARTAO 2	KREDIT2	KORT2
50	CARD CREDIT 3	10	CREDIT3	CARTAO 3	KREDIT3	KORT3
51	CARD CREDIT 4	10	CREDIT4	CARTAO 4	KREDIT4	KORT4
52	CARD CREDIT 5	10	CREDIT5	CARTAO 5	KREDIT5	KORT5
53	CARD CREDIT 6	10	CREDIT6	CARTAO 6	KREDIT6	KORT6
54	ADJUST	10	AANPASS	AJUSTE	TILPAS	ANPASSA
55	MACHINE NUMBER	6	MC NR.	N.MAQ	MASKNR	MASKNR
56	PLU	3	PLU	PLU	PLU	PLU
57	Department	4	OMZG	DPTO	VGRP	VGR
58	Department Group	5	OMZ-G	G DPT	HVGRP	HVGRP
59	CLERK	5	MEDEW	FUNC.	EKSP.	KASSR
60	FC (Foreign Currency)	2	BV	ME	FC	UV

PRINT CAPTIONS

Line	Description	English	Spanish
1	E.J. USED LINE PRINT	E . JOURNAL USED	L DIA ELEC USADO
2	E.J. FREE LINE PRINT	E . JOURNAL FREE	L DIA ELEC LIBRE
3	REFUND	REFUND	REEMBOLSO
4	CLERK REPORT HEAD	CLERK REPORT	INFORME CAJERO
5	HOURLY REPORT HEAD	HOURLY REPORT	INFORME HORA
6	E.J. REPORT HEAD	ELECTRIC JOURNAL	DIARIO ELECTRONI
7	E.J. CLEAR PRINT	E . JOURNAL CLEAR	BORRAR DIA ELEC
12	TAKE OUT	* TAKE OUT *	* PARA LLEVAR *
13	PLU REPORT	PLU REPORT	INFORME PLU
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	- - - - - !!! - - - - -	- - - - - !!! - - - - -
22	RECEIPT HEADER LINE.1	*****	*****
23	RECEIPT HEADER LINE.2	* YOUR RECEIPT *	* SU RECIBO *
24	RECEIPT HEADER LINE.3	* THANK YOU *	* GRACIAS *
25	RECEIPT HEADER LINE.4	* *	* *
26	RECEIPT HEADER LINE.5	*****	*****
27	RECEIPT HEADER LINE.6		
28	RECEIPT HEADER LINE.7		
29	RECEIPT HEADER LINE.8		
30	RECEIPT HEADER LINE.9		
31	RECEIPT HEADER LINE.10		
32	RECEIPT FOOTER LINE.1	~~~~~	~~~~~
33	RECEIPT FOOTER LINE.2	/ HAVE A NICE DAY //	// QUE TENGA UN BUEN DIA /
34	RECEIPT FOOTER LINE.3	/ PLEASE COME AGAIN //	// VUELVA A VISITARNOS /
35	RECEIPT FOOTER LINE.4	/ //	/ //
36	RECEIPT FOOTER LINE.5	~~~~~	~~~~~
37	RECEIPT FOOTER LINE.6		
38	RECEIPT FOOTER LINE.7		
39	RECEIPT FOOTER LINE.8		
40	RECEIPT FOOTER LINE.9		
41	RECEIPT FOOTER LINE.10		

PRINT CAPTIONS

Line	Description	Dutch	Portuguese
1	E.J. USED LINE PRINT	E . J O U R N . G E B R U I K T	R J E L E C T R . U S A D O
2	E.J. FREE LINE PRINT	E . J O U R N . V R I J	R J E L E C T R . L I V R E
3	REFUND	R E T O U R	R E E M B O L S O
4	CLERK REPORT HEAD	M E D E W E R K E R R A P P O R T	R E L A T . F U N C I O N A R I O
5	HOURLY REPORT HEAD	U U R R A P P O R T	R E L A T . H O R A
6	E.J. REPORT HEAD	E L E K T R O N . J O U R N A A L	J O R N A L E L E C T R O N I C O
7	E.J. CLEAR PRINT	E . J O U R N A A L W I S S E N	A P A G A R J O R N A L E L E C T .
12	TAKE OUT	* M E E N E M E N *	* R E T I R A R *
13	PLU REPORT	P L U R A P P O R T	P L U
15	HOLD PRINT	/// / / / / / / / H O L D	/// / / / / / / / R E T E R
16	RECALL PRINT	/// / / / / / / / R E C A L L	/// / / / / / / / R E C U P E R A R
17	FULL VOID PRINT	/// T I C K E T W I S S E N	/// A N U L A Ç A O T O T A L
18	RESET PRINT (n: Number of reset A - D)	<<< 0 S T E L L E N n >>>	<<< R E I N I C I A R n >>>
19	POWER FAIL PRINT	- - - - - ! ! ! - - - - -	- - - - - ! ! ! - - - - -
22	RECEIPT HEADER LINE.1	*****	*****
23	RECEIPT HEADER LINE.2	* U W K A S S A B O N *	* O S E U R E C I B O *
24	RECEIPT HEADER LINE.3	* D A N K U *	* O B R I G A D O *
25	RECEIPT HEADER LINE.4	*	*
26	RECEIPT HEADER LINE.5	*****	*****
27	RECEIPT HEADER LINE.6		
28	RECEIPT HEADER LINE.7		
29	RECEIPT HEADER LINE.8		
30	RECEIPT HEADER LINE.9		
31	RECEIPT HEADER LINE.10		
32	RECEIPT FOOTER LINE.1	~ ~ ~ ~ ~	~ ~ ~ ~ ~
33	RECEIPT FOOTER LINE.2	/ P R E T T I G E D A G V E R D E R /	/ T E N H A U M B O M D I A
34	RECEIPT FOOTER LINE.3	/ T O T Z I E N S /	/ V O L T E S E M P R E
35	RECEIPT FOOTER LINE.4	/	/
36	RECEIPT FOOTER LINE.5	~ ~ ~ ~ ~	~ ~ ~ ~ ~
37	RECEIPT FOOTER LINE.6		
38	RECEIPT FOOTER LINE.7		
39	RECEIPT FOOTER LINE.8		
40	RECEIPT FOOTER LINE.9		
41	RECEIPT FOOTER LINE.10		

PRINT CAPTIONS

Line	Description	Danish										Swedish												
1	E.J. USED LINE PRINT	E . J .	L I N I E R	B R U G T							L	E . J .	F Ö R B R U K .	R A D E R								L		
2	E.J. FREE LINE PRINT	E . J .	L I N I E R	F R I :							L	E . J .	F R I A	R A D E R								L		
3	REFUND	R E T U R										R E T U R												
4	CLERK REPORT HEAD	E K S P E D I E N T	R A P P O R T							X	K A S S Ö R	R A P P O R T										X		
5	HOURLY REPORT HEAD	T I M E	A K T I V I T E S	R A P P .						X	T I M	R A P P O R T										X		
6	E.J. REPORT HEAD	E L E K T R O N I S K	J O U R N A L							X	E L E K T R O N I S K	J O U R N A L										X		
7	E.J. CLEAR PRINT	N U L S T I L	E .	J O U R N A L						X	N Ö L L S T Ä L L	J O U R N A L										X		
12	TAKE OUT	* U D	A F	H U S E T							* A V H Ä M T N I N G	*												
13	PLU REPORT	P L U	R A P P O R T							X	P L U											X		
15	HOLD PRINT	/ / / / /	/ / / / /	H O L D	/ / / / /	/ / / / /	/ / / / /	/ / / / /	/ / / / /	/ / / / /	H O L D	/ / / / /	/ / / / /	/ / / / /	/ / / / /	/ / / / /	/ / / / /	/ / / / /	/ / / / /	/ / / / /	/ / / / /	/ / / / /		
16	RECALL PRINT	/ / / / /	/ / / / /	K A L D	/ / / / /	/ / / / /	/ / / / /	/ / / / /	/ / / / /	/ / / / /	Å T E R H Ä M T A	/ / / / /	/ / / / /	/ / / / /	/ / / / /	/ / / / /	/ / / / /	/ / / / /	/ / / / /	/ / / / /	/ / / / /	/ / / / /		
17	FULL VOID PRINT	/ / / / /	T O T A L	S L E T	/ / / / /	/ / / / /	/ / / / /	/ / / / /	/ / / / /	/ / / / /	T O T A L	A N N U L E R I N G	/ / / / /	/ / / / /	/ / / / /	/ / / / /	/ / / / /	/ / / / /	/ / / / /	/ / / / /	/ / / / /	/ / / / /		
18	RESET PRINT (n: Number of reset A - D)	<<<	N U L S T I L				n	>>>	<<<	N Ö L L S T Ä L L				n	>>>									
19	POWER FAIL PRINT	- - - - -	!!!	- - - - -	- - - - -	- - - - -	- - - - -	- - - - -	- - - - -	!!!	- - - - -	- - - - -	- - - - -	- - - - -	- - - - -	- - - - -	- - - - -	- - - - -	- - - - -	- - - - -	- - - - -			
22	RECEIPT HEADER LINE.1	*****																						
23	RECEIPT HEADER LINE.2	*	D E R E S K A S S E B O N										*	V A R S Å G O D										*
24	RECEIPT HEADER LINE.3	*	Å b n i n g s t i d e r :										*											*
25	RECEIPT HEADER LINE.4	* M a n	F r e 0 6 : 0 0 & 2 3 : 0 0										*	D I T T K V I T T O										*
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	T A K F Ö R B E S Ö G E T																						
34	RECEIPT FOOTER LINE.3											OG	* V Ä L K O M M E N Å T E R *											
35	RECEIPT FOOTER LINE.4	P Å G E N S Y N																						
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																							

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, 10 department groups, 99 departments, 15 clerks, up to 3,000 PLU settings. Max. 12,000-line Electronic Journal internal memory, expandable via memory storage device. Removable cash drawer.
Displays:	160x80 dot, tiltable, Operator LCD for displaying all transaction data with menu system for cash register programming. 10-digit Client alphanumeric display. Symbols for change, subtotal, minus, total, foreign currency value, 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:	58.5 ± 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:	10 mm (W) x 430 mm (D) x 294 mm (H)
Weight:	7.7 Kg (16,98 lbs)

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 électronique équipée d'une imprimante à double coque, 10 groupes de départements, 99 départements, 15 vendeurs, jusqu'à 3.000 programmations de PLU. Mémoire interne du journal électronique de 12.000 lignes max. extensible par carte mémoire. Tiroir-caisse amovible.
Afficheurs :	Afficheur opérateur LCD, 160x80 points, inclinable, sur lequel sont indiquées toutes les données de transaction avec système de menu pour programmer la caisse enregistreuse. Afficheur Client alphanumérique 10 caractères. Symboles monnaie, sous-total, moins, total, valeur devise étrangère, numéro de département et affichage du nombre d'articles.
Capacité :	8 chiffres en entrée
Imprimante :	Imprimante thermique avec 24-colonnes
Rouleau de papier :	58,5 ± 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 :	32 – 104 °F (0 °C – 40 °C)
Dimensions :	10 mm (W) x 430 mm (D) x 294 mm (H)
Poids :	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 Klappendrucker Klapp-Thermodrucker, 10 Abteilungsgruppen, 99 Abteilungen, 15 Kassierern, bis zu 3.000 PLU-Einstellungen. Interner Speicher des Elektronischen Journals mit max. 12.000 Zeilen, der durch ein Speichergerät erweitert werden. Herausziehbare Geldschublade.
Displays:	Raster 160x80, kippbar, LCD-Bedienungsgerät, um mit Hilfe des Menüsystems zur Registrierkassenprogrammierung alle Transaktionsdaten anzuzeigen. 10-stelliger, alphanumerischer Kundenbildschirm. Symbole für Wechselgeld, Zwischensummen, Subtraktionen, Gesamtbeträge, Fremdwährungswerte, Abteilungsnummern und Artikelbestände, die angezeigt werden.
Kapazität:	8-stellige Eingabe und Ausgabe
Drucker:	Thermodrucker mit 24 Spalten und Papierschnellladen
Papier:	58,5 ± 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.
Betriebs-temperatur	32 – 104 °F (0 °C – 40 °C)
Abmessungen:	10 mm (W) x 430 mm (D) x 294 mm (H)
Gewicht:	7,7 Kg (16,98 lbs)

ESPAÑOL

DESCRIPCIONES Y SEGURIDAD DE LA CAJA REGISTRADORA

Características Técnicas

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

Typo:	Caja registradora electrónica con impresora térmica de pinza, 10 grupos de departamentos, 99 departamentos, 15 cajeros, hasta 3.000 entradas de PLU. Memoria interna de diario electrónico para un máximo de 12.000 líneas, ampliable a través de un dispositivo de memoria SD. Cajón de efectivo extraíble.
Pantallas:	LCD del operador de 160x80 puntos e inclinable para la visualización de todos los datos de transacciones con sistema de menús para la programación de la caja registradora. Pantalla alfanumérica de 10 dígitos para el cliente. Se muestran símbolos para cambio, subtotal, menos, total, valor de divisa extranjera, número de departamento y número 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 58,5 ± 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:	32 – 104 °F (0 °C – 40 °C)
Dimensiones:	10 mm (W) x 430 mm (D) x 294 mm (H)
Peso:	7,7 Kg (16,98 lbs)

NEDERLANDS

SPECIFICATIES EN VEILIGHEID

Technische eigenschappen

Hieronder vindt u de technische eigenschappen van dit model kasregister.

Type:	Elektronisch kasregister met inklapbare thermische printer, 10 omzetgroepen, 99 warencategorieën, 15 medewerkers, max. 3.000 PLU instellingen. Intern geheugen Elektronisch Journaal max. 12.000 regels, uit te breiden met systeem voor geheugenopslag. Verwijderbare kassa-lade.
Displays:	LC Medewerkersdisplay, 160x80 dots, kantelbaar, voor weergave van alle transactiegegevens, met menusysteem voor programmeren van kasregister. Alfanumeriek Klantendisplay, 10 digits. Symboolweergave voor wisselen, sub totaal, minbewerkingen, totaal, wisselkoers vreemde valuta, warencategorieënnummer en artikelnummer.
Capaciteit:	8 cijfers invoer en uitlezen.
Printer:	Thermisch, 24 tekens per regel met drop-in papiertoevoer.
Papier:	58,5 ± 0,5 mm rol thermisch papier
Batterijen:	3 standaard "AA" batterijen die de inhoud van het geheugen waarborgen bij stroom uitval.
Technologie:	CMOS RAM.
Stroomverbruik:	Standby 12,1 W, bij gebruik 41,8 W.
Bedrijfs-temperatuur:	32 – 104 °F (0 °C – 40 °C)
Afmetingen:	10 mm (W) x 430 mm (D) x 294 mm (H)
Gewicht:	7,7 Kg (16,98 lbs)

PORTUGUÊS

ESPECIFICAÇÕES E SEGURANÇA DA CAIXA REGISTRADORA

Características Técnicas

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

Tipo:	Caixa registradora electrónica com impressora térmica de abertura em forma de concha, 10 grupos de departamento, 99 departamentos, 15 funcionários, até 3.000 definições PLU. Memória electrónica com máximo de 12.000 linhas para Registo Electrónico, que pode ser aumentada através de dispositivo de armazenamento. Gaveta de dinheiro amovível.
Visores:	Visor LCD do operador 160x80 pontos, inclinável, permite visualizar todos os dados da transacção com menu de sistema para programar a caixa registradora. Visor alfanumérico de 10 dígitos para o Cliente. Símbolos para troca, subtotal, menos, total, valor em moeda estrangeira, número de departamento e contagem de artigos.
Capacidade:	Entrada e leitura de 8 dígitos
Impressora:	Impressora térmica de linhas a 24 colunas
Abastecimento de papel:	Papel térmico de 58,5 ± 0,5 mm.
Pilhas:	3 pilhas normais de formato "AA" que mantêm o conteúdo da memória no caso de falhas de corrente.
Tecnologia:	CMOS RAM.
Consumo de energia:	Em espera 12,1 W, Em Operação 41,8 W.
Temperatura de Operação:	32 – 104 °F (0 °C – 40 °C)
Dimensões:	10 mm (W) x 430 mm (D) x 294 mm (H)
Peso:	7,7 Kg (16,98 lbs)

DANSK

KASSEAPPARATETS SPECIFIKATIONER OG SIKKERHED

Tekniske specifikationer

Nedenfor finder de kasseapparatets tekniske specifikationer.

Type:	Elektronisk kasseapparat med termisk Clamshell™ printer-mekanisme, 10 varegrupper, 99 varebetegnelser, 15 ekspedientnumre, op til 3.000 PLU opsætninger. Max 12.000-liniers Elektronisk Journal intern hukommelse, der kan udvides via et hukommelseslagringssoftware. Udtagelig kasseskuffe.
Displays:	160x80 punkts, vippelig operatør LCD-skærm, der viser alle transaktionsdata med et menusystem til kasseapparatsprogrammering. Et 10-cifret kunde alfanumerisk display. Symboler til byttepenge, subtotal, minus, total, fremmed valuta værdier, varenummer og synlig varetælling.
Kapacitet:	8-cifret indtastning og aflæsning
Printer:	24 kolonne linier termoprinter med drop-in papirfremføring.
Papir:	58,5 ± 0,5 mm thermal paper.
Batterier:	3 stk. standard AA batterier, der beskytter hukommelsen i tilfælde af strømsvigt.
Teknik:	CMOS RAM.
Forbrug:	Standby 12,1 W, i drift 41,8 W.
Driftstemperatur:	32 – 104 °F (0 °C – 40 °C)
Mål:	10 mm (W) x 430 mm (D) x 294 mm (H)
Vægt:	7,7 Kg (16,98 lbs)

SWENSKA

KASSAREGISTERSPECIFIKATIONER OCH SÄKERHET

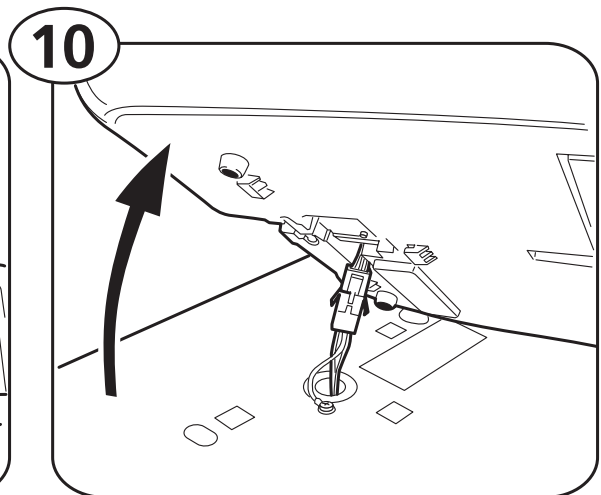
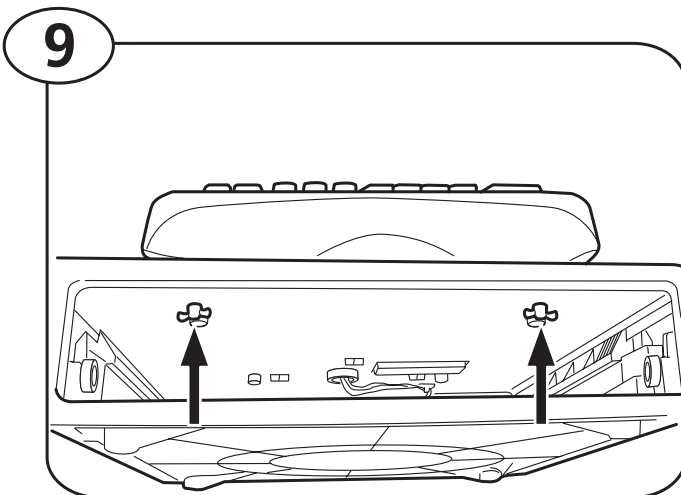
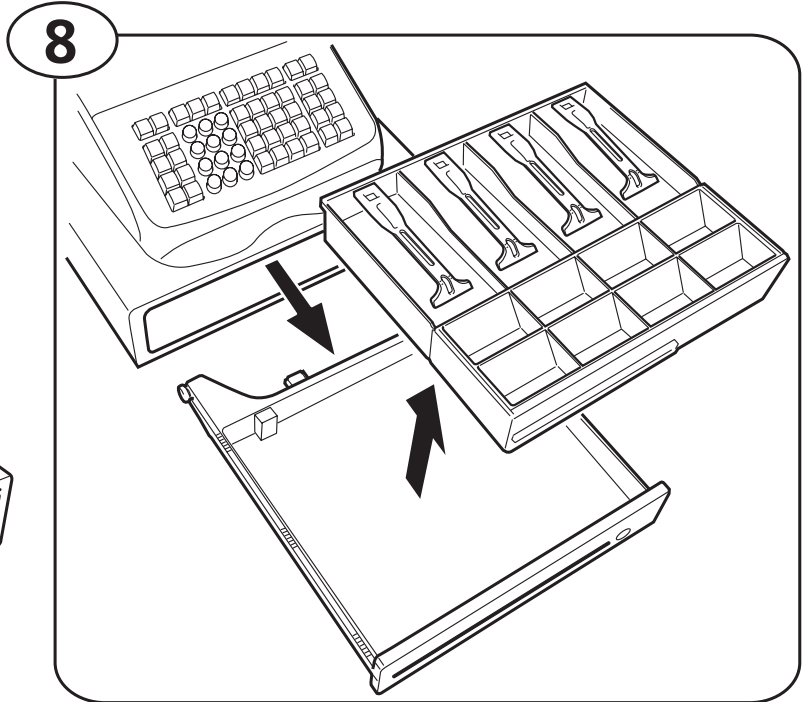
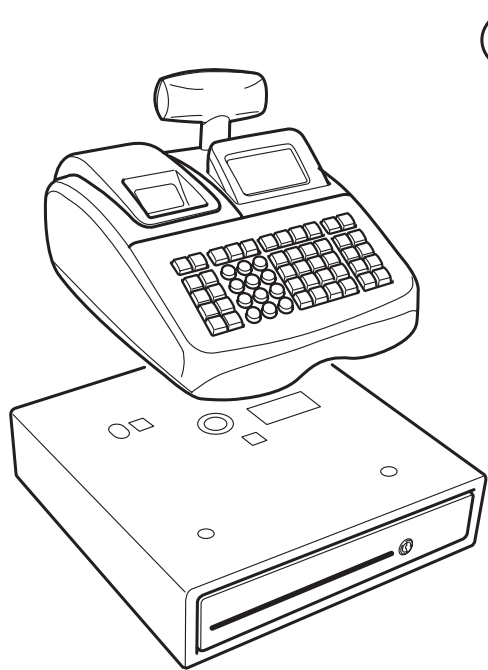
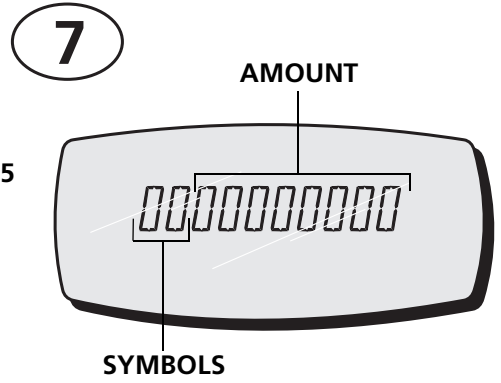
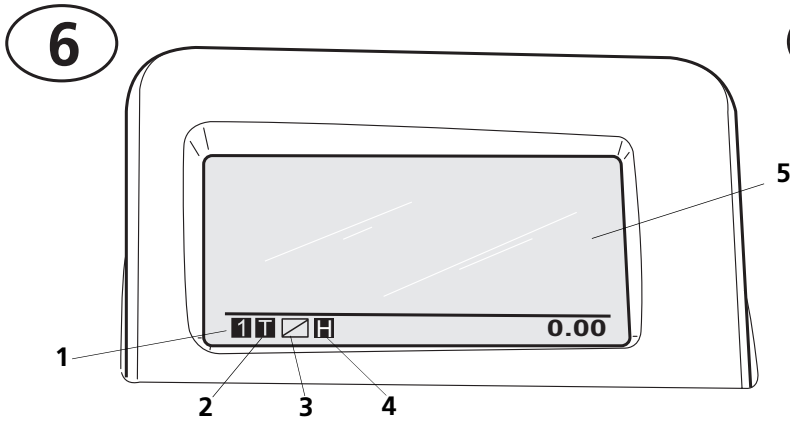
Tekniska egenskaper

Nedan beskrivs de tekniska egenskaperna för den här kassaregistermodellen.

Type:	Elektroniskt kassaregister med termisk skrivare Clamshell, 10 varugrupper, 99 avdelningar, 15 expediter, upp till 3 000 PL-inställningar. Max. 12 000 rader på den elektroniska journalens interna minne, expanderbart genom ett externt minne. Borttagbar kassalåda.
Displayer:	160x80 punkt, vridbar, LCD för expedit som visar all transaktionsdata med menysystem för programmering av kassaregistret. 10-siffrig alfanumerisk display. Symboler för växel, delsumma, minus, total, utländsk valuta, varugruppens nummer och artikelns räkning visas.
Kapacitet:	8-siffrig inknappning och avläsning
Skrivare:	24-teckens termisk skrivare med drop-in pappersladdning
Papper:	58,5 ± 0,5 mm värmekänsligt papper
Batterier:	3 standard AA batterier vilka skyddar innehållet i minnet i fall av strömavbrott.
Teknik:	CMOS RAM.
Strömförbrukning:	Standby 12,1 W, i drift 41,8 W.
Driftstemperatur:	32 – 104 °F (0 °C – 40 °C)
Mått:	10 mm (W) x 430 mm (D) x 294 mm (H)
Vikt:	7,7 Kg (16,98 lbs)



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





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

11

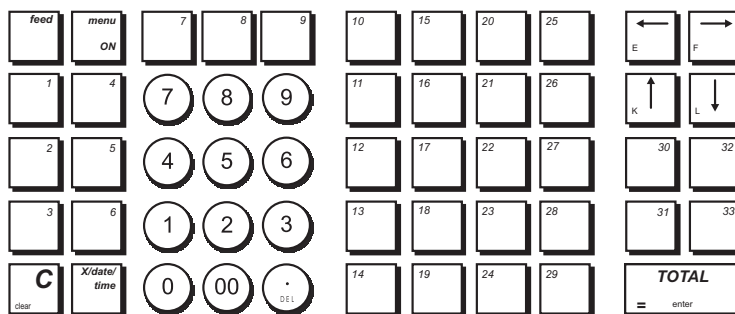
**CHARACTER TABLE - TABLEAU DES CARACTÈRES - ZEICHENTABELLE - TABLA DE CARACTERES -
 TEKENCODETABEL - TABELA DE CARACTERES - KARAKTERKODE TABEL - TECKENTABELL**

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

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

12

**FREE KEY LAYOUT - PRG TOUCHE AU CLAVIER - FREIE TASTENANORDNUNG - DISEÑO TECLAS LIBRES
 VRIJE TOETS KEY LAYOUT - LAYOUT TECLAS LIVRE - LEDIG TASTE LAYOUT - FRI NYCKELLAYOUT**



Cod : 547404