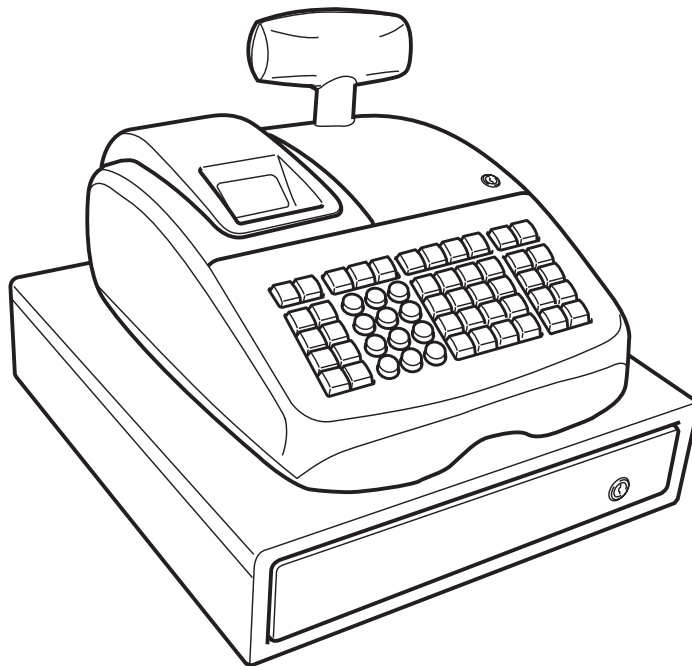


Cash Register

ECR 8100

ANWENDERHANDBUCH

DEUTSCH



olivetti

PUBLICATION ISSUED BY:

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

Copyright © 2010, 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:

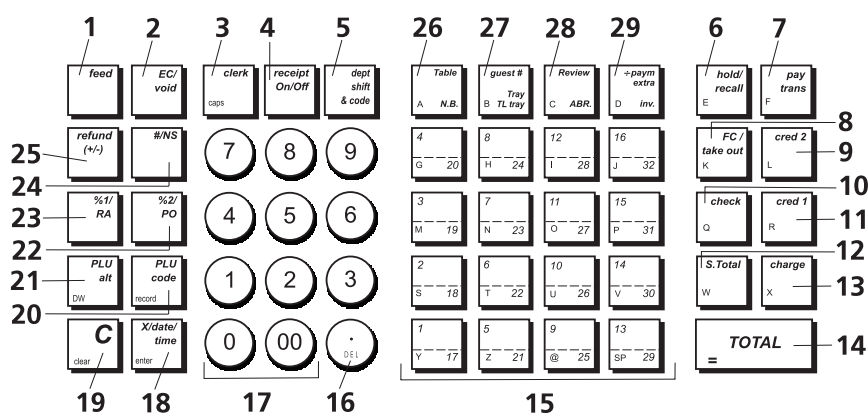
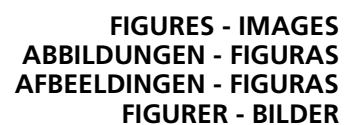
- abastecimento de corrente não adequado;
- instalação incorrecta, utilização incorrecta ou indevida, ou não respeitando os avisos descritos no Manual do Utilizador que é fornecido com o produto;
- substituição de componentes originais ou acessórios por outros de tipo não aprovado pelo fabricante, ou 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 advarslerne i den medfølgende Brugervejledning.
- Udskiftning af originale dele eller tilbehør med andre typer, som ikke er godkendt af fabrikanten, eller foretaget af uautoriseret personer.

Vær oppmerksom på følgende handlinger som kan forandre produktets karakteristikk:

- Gal elektrisk tilførsel;
- Gal installasjon, galt eller ulempefullt bruk eller, i hvert fall, bruk som ikke samsvarer med advarslene i Brukerhåndboka som medfølger produktet;
- Utskifting av originaldeler eller tilbehør med andre typer som ikke er godkjent av produsenten eller blir utført av personal uten autorisering.





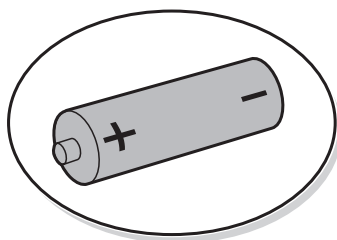
SAFETY INFORMATION
INFORMATIONS DE SECURITE
SICHERHEITSVORSCHRIFTEN
INFORMACIÓN DE SEGURIDAD
VEILIGHEIDSGEINFORMATIE
INFORMAÇÃO SOBRE SEGURANÇA
SIKKERHEDSFORANSTALTNINGER
SIKKERHETSINFORMASJON

GB	1 Connect the power cord to an electrical outlet that is near the product and easily accessible. 2 Install your cash register on a flat and stable surface, at a location where no one can step on or trip over the power cord. 3 Do not use your cash register near water, or with wet hands. 4 Do not expose your cash register to rain or moisture. 5 Unplug your cash register from the electrical outlet before cleaning.
F	1 Brancher le cordon d'alimentation à la prise électrique qui se trouve près du produit et facilement accessible. 2 Initialiser la caisse enregistreuse sur une surface plane et stable, dans une place où il n'y pas le risque de presser ou de heurter le cordon. 3 Ne pas utiliser la caisse enregistreuse près de l'eau, ou avec les mains mouillées. 4 Ne pas exposer la caisse enregistreuse à la pluie ou à l'humidité. 5 Débrancher la caisse enregistreuse de la prise électrique avant de la nettoyer.
D	1 Das Netzkabel an eine Steckdose anschließen, die in der Nähe der Maschine und leicht zugänglich ist. 2 Die Registrierkasse auf einer ebenen stabilen Fläche installieren. Darauf achten, dass keiner über das Netzkabel stolpern oder auf es treten kann. 3 Die Kasse nicht in der Nähe von Wasser oder mit nassen Händen benutzen. 4 Die Kasse nicht Regen oder Feuchtigkeit aussetzen. 5 Vor Reinigungsarbeiten die Kasse vom Stromnetz trennen.
E	1 Conecte el cable de alimentación a una toma eléctrica que se encuentre cerca del producto y que tenga un fácil acceso. 2 Instale su caja registradora en una superficie plana y estable, en un emplazamiento en el que nadie pueda pisar el cable de alimentación o tropezar con él. 3 No utilice la caja registradora cerca del agua ni si tiene las manos húmedas. 4 No exponga la caja registradora a la lluvia o la humedad. 5 Desconecte la caja registradora de la toma eléctrica antes de la limpieza.
NL	1 Sluit het netsnoer aan op een stopcontact dat zich in de buurt van het kasregister bevindt en vrij toegankelijk is. 2 Installeer uw kasregister op een plat en stabiel oppervlak, op een plaats waar niemand op het netsnoer kan trappen of erover struikelen. 3 Gebruik uw kasregister niet in de buurt van water, of met natte handen. 4 Stel uw kasregister niet bloot aan regen of vocht. 5 Trek de stekker uit het stopcontact voordat u het kasregister gaat schoonmaken.
P	1 Ligue o cabo de alimentação a uma tomada elétrica que esteja perto da máquina e seja de fácil acesso. 2 Instale a caixa 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.
DK	1 Tilslut de elektriske kabel til elnettet, som er ved siden af produktet og nemt tilgængelig. 2 Placér Deres kasseapparat på en flad, sikker og stabil overflade, et sted hvor ingen kan gå eller trampe over det elektrisk kabel. 3 Brug ikke Deres kasseapparat i nærheden af vand, eller med våde hænder. 4 Deres kasseapparat må ikke udsættes for regn eller fugtighed. 5 Slut Deres kasseapparat fra elnettet inden de går i gang med rengøring.
N	1 Kople strømkabelen til et eluttak som befinner seg i nærheten av produktet og er lett tilgjengelig. 2 Installer kassaapparatet på en flatt og stabil overflate på en plass hvor ingen kan klive eller snuble på kabelen. 3 Bruk ikke kassaapparatet i nærheten av vann eller med våte hender. 4 Utsett kassaapparatet for regn eller fukt. 5 Kople fra kassaapparatet fra eluttaket før rengjøringen.

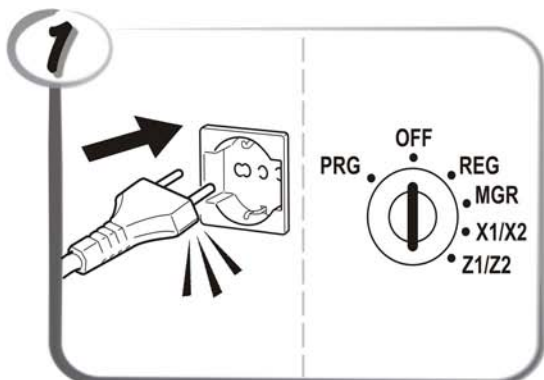


HOW DO I PROCEED?
COMMENT JE DOIT PROCEDER?
VORGEHENSWEISE
¿QUÉ DEBO HACER A CONTINUACIÓN?
HOE GA IK TE WERK?
O QUE DEVO FAZER?
FREMGANGSMÅDE?
HVORDAN GÅR MAN FREM?

GB	1. Plug the cash register into a electrical outlet and insert the batteries. 2. Load the paper. 3. Proceed with Quick Start Programming. 4. Perform basic sales transactions. 5. Get to know your cash register in depth.
F	1. Brancher la caisse enregistreuse à la prise électrique et insérer les batteries. 2. Charger le papier. 3. Procéder avec la fonction Vite Démarre de Programmation. 4. Exécuter les transactions de ventes basiques. 5. Prendre confiance avec la caisse enregistreuse.
D	1. Die Kasse an eine Netzsteckdose anschließen und die Batterien einsetzen. 2. Papier laden. 3. Die Quick Start Programmierung durchführen. 4. Einfache Verkaufsvorgänge ausführen. 5. Sich mit allen Funktionen der Kasse vertraut machen.
E	1. Enchufe la caja registradora en una toma eléctrica e inserte las baterías. 2. Cargue el papel. 3. Continúe con la programación de la puesta en servicio rápida. 4. Realice transacciones de venta básicas. 5. Conozca más en detalle la caja registradora.
NL	1. Sluit het kasregister aan op een stopcontact en plaats de batterijen. 2. Plaats het papier. 3. Voer de snelstart-programmering uit. 4. Voer basis-verkooptransacties uit. 5. Leer uw kasregister grondig kennen.
P	1. Ligue a caixa registradora a uma tomada 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.
DK	1. Tilslut kasseapparatet til elnettet og sæt batterierne i. 2. Sæt papir i. 3. Gå frem med Hurtig Start Programmering. 4. Indret basis salgstransaktioner. 5. Lær Deres kasseapparat at kende.
N	1 Kople kassaapparatet til et eluttak og installer batteriene. 2 Lade papir. 3 Gå frem med Hurtigstartprogrammeringen. 4 Utfør grunnleggende salgstransaksjoner. 5. Lær å kjenne dit kassaapparat ordentlig.



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



Note: Battery installation guarantees that your configuration is saved, even when the ECR is not connected to a power supply.

Remarque : l'installation des batteries garantit la sauvegarde de votre configuration, même quand l'ECR n'est pas branché sur une source d'alimentation électrique.

Hinweis: Durch den Einsatz einer Batterie wird gewährleistet, dass Ihre Konfiguration abgespeichert bleibt, auch wenn der ECR nicht an ein Stromversorgungsgerät angeschlossen ist.

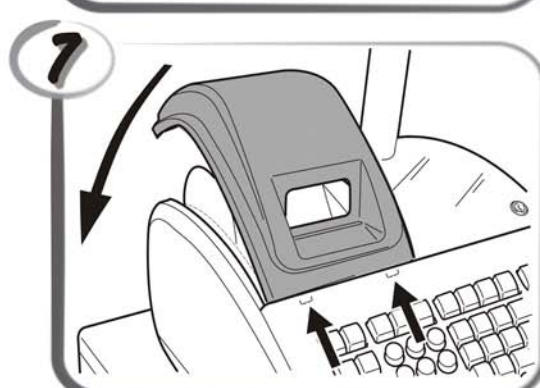
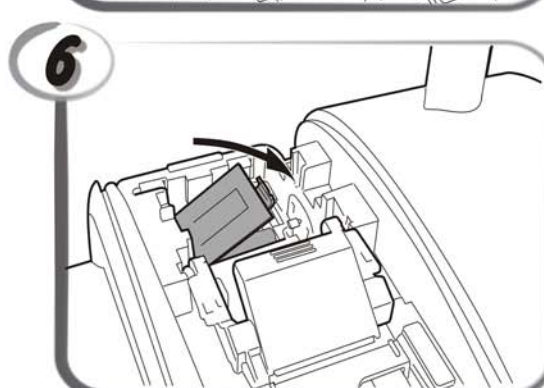
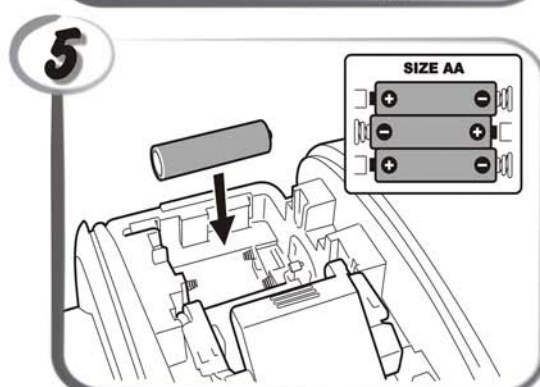
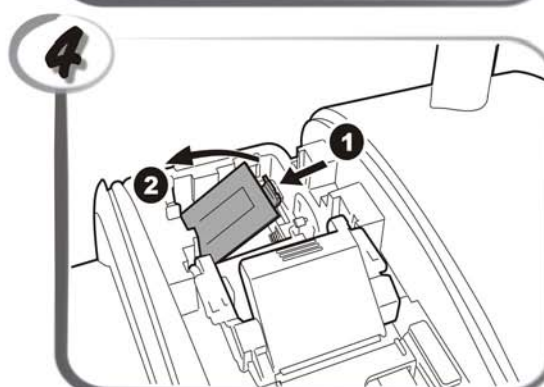
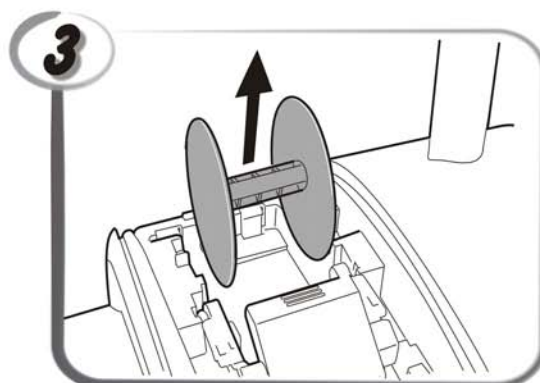
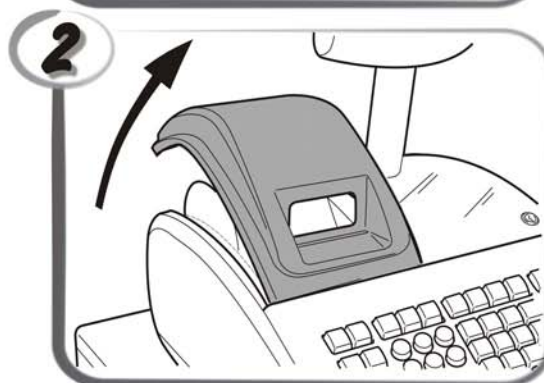
Nota: La instalación de la batería garantiza que su configuración se guarde, incluso cuando la ECR no está conectada a la alimentación eléctrica.

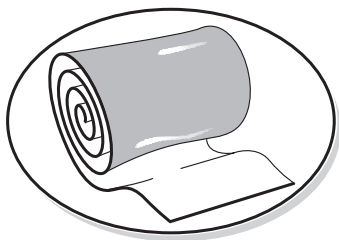
Opmerking: Installatie van de batterijen waarborgt de configuratie van het kasregister, ook wanneer ECR niet op een stroombron is aangesloten.

Nota: A instalação de pilhas assegura que a sua configuração fica gravada, mesmo quando a máquina ECR não estiver ligada à corrente.

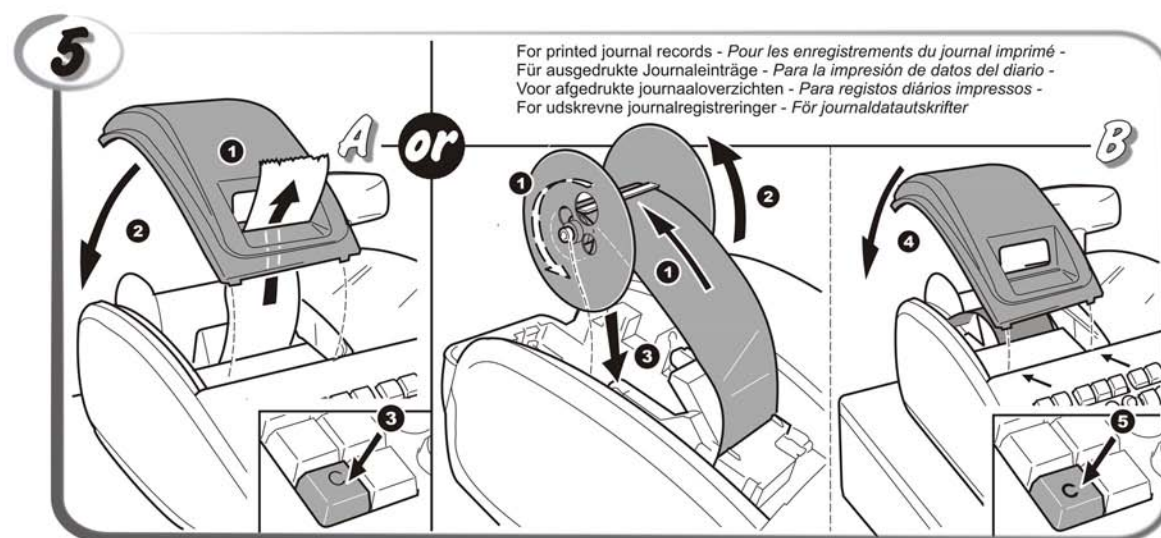
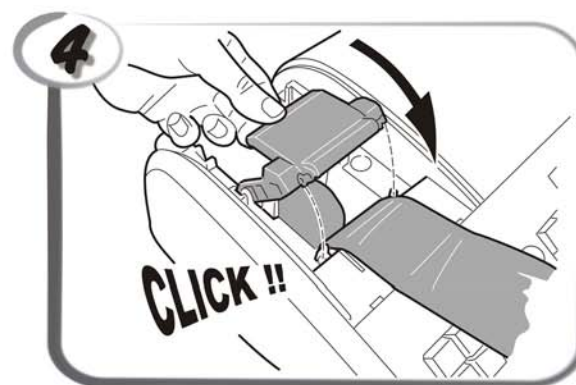
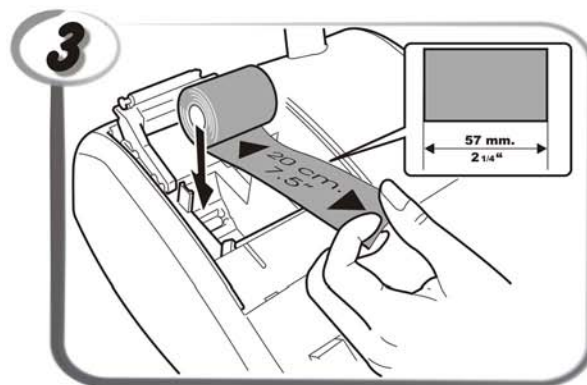
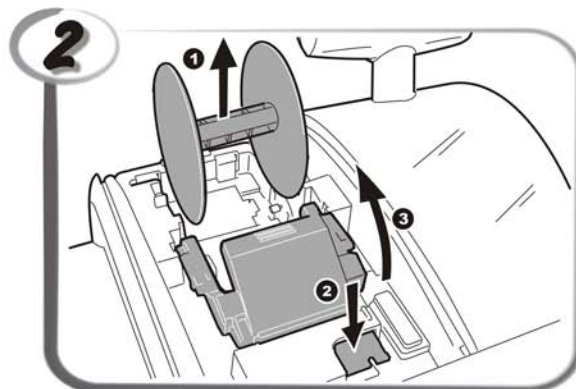
Bemærk: Batteriet sikrer at dine konfigureringer gemmes, selv når din ECR ikke er tilsluttet strøm.

Bemerk: batteriinstallasjonen garanterer at konfigurasjonen blir spart, også når ECR ikke er koplet til strømforsyningen.



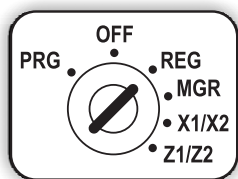


LOADING THERMAL PAPER
 INSTALLATION DU PAPIER THERMIQUE
 EINLEGEN VON THERMOPAPIER
 CARGA DEL PAPEL TÉRMICO
 THERMISCH PAPIER PLAATSEN
 COLOCAR PAPEL TÉRMICO
 ISÆTNING AF TERMOPAPIR
 LADE TERMISK PAPIR





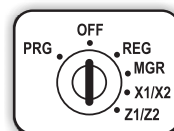
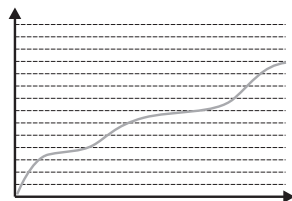
DAILY JOB OPERATIONS
OPÉRATIONS QUOTIDIENNES
TÄGLICHE ARBEITEN
OPERACIONES COTIDIANAS DURANTE EL TRABAJO
DAGELIJKSE TAKEN
OPERAÇÕES DIÁRIAS
DAGLIGE ARBEJDSOPERATIONER
DAGELIGE ARBEIDSHANDLINGER



Morning startup
Démarre du matin
Einschalten zu
Geschäftsbeginn
Puesta en marcha al iniciode
la jornada
Morgens opstarten
Arranque da manhã
Oppstart på morgenen



Sales transactions
Transactions de ventes
Verkaufsvorgänge
Transacciones de venta
Verkooptransacties
Transacções de vendas
Salgstransaktioner
Salgstransaksjoner



End of day reports
Compte-rendu de fin journée
Berichte bei Geschäftsende
Informes de cierre de lajornada
Einddaags-rapportages
Relatórios de fim de dia
Slut af dagens registreringer
Försäljningstransaktioner
Rapporter ved dagens slutt

Hauptfunktionen	1	Aufeinander folgende Kassenbon-nummer programmieren	23
Elemente der Registrierkasse	1	Zähler Z1/Z2	23
Tastenfunktionen	2	Ändern der Standardeinstellungen der Kasse	24
Betriebsmodus mit Hilfe der Steuerungssperre einstellen	4	Systemoptionen	24
Der Sperrschlüssel	4	Ausdruck von Programmierberichten	27
Kassierer- und Kundendisplay	5	Kassenaufsichtsberichte	29
Fehlerbedingungen	5	X- und Z-Berichte	29
Fehlerkoden	5	Bargeld in der Geldlade	30
Operationen zum Rücksetzen der Registrierkasse	6	Kassiererbericht	31
Elektronisches Journal	7	PLU Verkaufsberichte	31
Ausdrucken und Löschen des Inhalts des elektronischen Journals	7	Verkaufsbericht über PLU Bereiche	31
Löschen des Elektronischen Journals ohne Ausdrucken	7	Bericht für alle PLU-Lagerbestände	31
Quick Start programmieren	7	PLU-Lagerbestands-Minibericht	32
Einstellen der gewünschten Sprache	7	Verkaufsbericht für Abteilungsbereiche	32
Einstellen des Datums	8	Verkaufsbericht für Abteilungsgruppen	32
Einstellen der Uhrzeit	8	Stundenbericht	32
Einstellen eines festen MWSt. Satzes	8	Trainingsreport	32
Abteilungen programmieren	8	Bericht über nicht abgerechnete Tische	32
Festpreis Look-Ups (PLUs) programmieren	9	Elektronische Journalberichte	33
Registrierkassen-Programmierung und -Funktionen	10	Speichermodus	34
Verwendung der durch ein Passwort geschützten Registrierkasse	10	Speichermodus eingeben und beenden	34
Überblick der Kopfzeilen, die mit Hilfe der Zahlen- und Buchstabentastatur eingestellt werden	11	Anzeige von Datum und Uhrzeit	34
Kopf- und Fußzeilen auf Kassenbons	12	Anzeige der noch freien Kapazität im Elektronischen Journal	34
Rabatt (-%) oder Aufschlag (+%)	12	Muster von Kassenbons	34
Namen für Abteilungen	13	Beispiele für Verkaufstransaktionen	35
Abteilungsgruppennamen	13	Einzelpostenverkauf und Rückgeld in bar	35
Namen für PLU Artikel	13	Registrieren mehrerer Posten mit exakter Barzahlung	35
Nachricht bei Getrennter Bezahlung und auf einer Zusatzrechnung	14	Registrieren mehrerer Posten mit exakter Barzahlung in einer Fremdwährung	35
Nachricht auf einer Geschäftsquittung (ABR)	14	Registrieren eines Mehrpostenverkaufs mit demselben Stückpreis	35
Zahlungsmittel-Erkennung	14	Registrieren von Posten aus mehreren Abteilungen mit Zahlung in Fremdwährung und Rückgeld in lokaler Währung	35
Persönliche Gestaltung der kommerziellen Mitteilung (Neue Sprache)	15	Registrieren einer Zahlung mit Kreditkarte	36
Wechselkurse	15	Bargeld-/Chargekartenwert aufteilen	36
Bezeichnungen für Fremdwährungen	16	Kreditkarte 1 Wert	36
Auswahlmöglichkeit zum Auf- und Abrunden von Währungen	16	Kreditkarte 2 Wert	36
Position des Dezimalpunkts	16	Scheckwert	36
Runden bei MWSt. Berechnungen	16	Scheckzahlung mit Rückgeld	36
Ausdrucken von MWSt.-Informationen auf dem Kassenbon	17	Scheckzahlung in Fremdwährung mit Rückgeld in lokaler Währung	36
Das Kassiersystem	18	Geteilte Zahlung Scheck/Bargeld	37
Kassierernamen	19	Registrieren eines einmaligen oder mehrfachen Abschlags (Coupon)	37
Manager Passworte	19	Berechnung des Rabatts für die Gesamtverkäufe unter Verwendung eines programmierten Rabattsatzes	37
Trainingmodus	20	Abschlag mit einem manuell eingegebenen Prozentsatz	38
Registrierkassen Identifikationsnummer	21	Prozentualer Abschlag auf einzelne Posten mit programmierten und manuell eingegebenen Raten	38
Zahlungsmittelstatus	21	Anwendung eines programmierten Prozentsatzes für einen Verkauf	38
Verkaufsstellenintern eingegebene Preis-Barkodes programmieren	22	Berechnung einer beliebigen Aufpreisrate für einen Verkauf	38
Kein Kassenbon-Tastenstatus	22	Registrieren einer Verkaufstransaktion unter Verwendung voreingestellter PLU Postenpreise	39
PO und RA Taste Status	23		
Rabatt- oder Aufschlagbeträge (+/- Taste)	23		

Einen voreingestellten PLU-Preis, dem ein Barcode zugeordnet wird, überschreiben	39
Stornieren einer Verkaufstransaktion	39
Storno der letzten Eingabe innerhalb eines Registriervorgangs	39
Rückerstattung für mehrere Posten	39
Registrieren von Mehrfachstornos und Rückerstattungen	40
Registrieren einer erhaltenen Einzahlung	40
Registrieren in einer Abteilung für negative Umsätze	40
Registrieren von Verkäufen von loser Ware	40
Auszahlung	40
Registrieren einer Kennnummer für eine Transaktion	40
Registrieren eines Nullbons	41

Ausgeben einer Kopie des letzten Kassensbons	41
Halten und Abrufen von Verkaufstransaktionen	41
Wechseln von einer bereits abgeschlossenen Zahlung auf eine andere Zahlungsart	42
Wechselgeld-Transaktion nach Angebot	42
Verkaufsvorgang mit dem alternativen MWSt.-Satz (Mitnahme Mwst.)	43
Geschäftsquittung manuell erstellen	43

Operationen zur Kunden- oder Tischverwaltung	44
Tischverwaltungsoperationen	44
Zusatzrechnung ausstellen	45
Operationen zur Tabletverwaltung	45

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.

RICHTLINIE 2006/66/CE FÜR ALTBATTERIEN UND AKKUS

INFORMATIONEN

Für alle Länder der Europäischen Union sowie die Länder, in denen die getrennte Hausmüllsammlung erfolgt



Dieses Symbol, das auf den Batterien bzw. Akkus, auf deren Verpackung oder in deren Unterlagen erscheint, bedeutet, dass die mitgelieferten Batterien oder Akkus nicht gemeinsam mit den Siedlungsabfällen entsorgt werden dürfen sondern getrennt gesammelt, d.h. zu einem der Sammelzentren gebracht werden müssen, die für die Wiederverwertung ausgerüstet sind. Eine nicht fachgerechte Entsorgung kann gefährliche Auswirkungen auf die Umwelt und die allgemeine Gesundheit haben.

Erscheinen die chemischen Symbole Hg (Quecksilber), Cd (Kadmium), Pb (Blei) heißt das, dass die Batterie bzw. das Akku diese Substanz in höherem Maße enthält als von der Richtlinie bestimmt wurde.

HAUPTFUNKTIONEN

- 99 Abteilungen, die bis zu 10 Abteilungsgruppen ergeben können;
- Bis zu 1.500 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;
- Elektronisches Journal mit bis zu 13.000 Zeilen zum Speichern aller Daten getätigter Transaktionen; Anzeigen für EJ Speicher voll oder fast voll;
- Alphanumerische Displays mit Einzelzeile für Kunden und doppelten Zeilen für den Bediener;
- Thermo-Drucker zum Drucken von Journal oder Kassenbon;
- PLUs für Artikel mit Barkode und Barkode-Programmierung erstellen;
- Registrierkassen-Programmierung über Computer;
- Mengeneingaben mit Dezimalpunkt;
- Training mit entsprechendem Passwort;
- Austauschbare Tastenkappe;
- Kassenbontaste On/Off mit Anfertigen von Mehrfachkopien auf Anfrage;
- Möglichkeit der Kennzeichnung von Abteilungen, Abteilungsgruppen, Kassieren, PLU, Fremdwährungen und Zahlungsmittelkarten;
- Möglichkeit der Festlegung von Passwörtern für Manager für den PRG und Z-, X-Modus und für den Schulungsmodus;
- Programmierbare Kassenbonkopf, -fußzeile und Logo-Erstellung über PC;
- Möglichkeit zum Abrunden von Währungen (Schweizer, Franken, dänische und Euro);
- Ausdrucken von Quittungen für Kunden, von Verwaltungsberichten und Meldungsdisplay in englischer, französischer, deutscher, spanischer Sprache oder einer anderen vom Nutzer festgelegten Sprache;
- Detaillierte Planung für Abteilungen;
- 4 Wechselkurse mit entsprechendem Währungszeichen;
- Währungstasten für Bezahlung mit Bargeld, Scheck oder Charge- und zwei weiterer Kreditkarten mit Rückgeld in Währung für alle Zahlungsmittel;
- 4 verschiedene MwSt-Sätze mit Mitnahme-Steuersatz, der vorläufig Vorrang hat;
- Programmierbares Ausdrucken des MWSt Gesamtbetrags auf dem Kassenbon;
- Abruf- und Speicherfunktionen für Verkaufstätigkeiten;
- Batteriesicherung für Berichte und Programmierdaten;
- Programmierbare Beschränkungen für Kassiererberechtigung für zusätzliche Sicherheit;
- Zahlungsüberweisung von einem Zahlungsmittel auf ein anderes nach vollständiger Transaktion;
- Verwaltungseigenschaften des Gast- oder Restauranttisches, mit denen Bestellungen abgespeichert werden, die für bis zu 70 Gäste (bei einem Feinkostrestaurant beispielsweise) oder 70 Tische mit 50 verschiedenen Artikeln pro Tisch (zum Beispiel) aufgenommen werden;
- Verwaltung der Restaurantgäste, wobei die Artikel zusammenzählt werden, die von einem bestimmten Gast an einem Tisch bestellt wurden;
- Restauranteigenschaft der Ausstellung getrennter Rechnungen bei der Bezahlung, um den Gesamtbetrag unter den Gästen an einem Tisch aufteilen zu können;
- Restauranttisch-Abrechnungsüberblick oder Proformarechnung ausdrucken;
- Geschäftsquittung (ABR) automatisch oder auf Anfrage des Gastes ausstellen;
- Lagerbestand überprüfen.

ELEMENTE DER REGISTRIERKASSE

Siehe Abb. 2:

1. Kundendisplay.
2. Kassiererdisplay.
3. Tastenblock.
4. Geldschublade.
5. Schloss der Geldschublade.
6. Ablageschublade.
7. Anschlusskabel.
8. Kontrollsperrle.
9. Druckerfachabdeckung mit Kontrollfenster der Kassenbons.
10. USB-Anschluss.
11. RS232 Serienanschluss.

Herausziehbare Geldschublade mit Schloss

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

Barkode-Lesegerät

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

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

PC-Anschlussmöglichkeiten

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

TASTENFUNKTIONEN

Die hier beschriebenen Tasten sind die aus der Abb. 5. **Das Symbol (*) zeigt an, dass die Taste auch bei der Programmierung von kommerziellen Mitteilungen zum Einsatz kommt.**

1.  - Hiermit wird der Kassenbon- oder Berichtsstreifen um eine Zeile oder kontinuierlich bewegt, wenn die Taste gedrückt gehalten wird. Der Ausdruck des Berichts wird untergebrochen, wenn sie gedrückt gehalten wird.
2.  - Löscht die letzte Eingabe und berichtigt eine besondere Eingabe nach deren Verarbeitung und Ausdruck oder der Gesamtsumme nach einer Zwischensumme.
3.  - (*) Bestätigt die eingegebene Kassierernummer. Wird diese Taste bei der Programmierung von kommerziellen Mitteilungen gedrückt, wird zwischen Großbuchstaben on/off gewechselt, damit die kommerziellen Mitteilungen in größeren oder kleineren Buchstaben gedruckt werden..
4.  - Die Kassenbontaste On/Off wechselt zwischen der Möglichkeit, Kassenbons im REG- oder MGR-Modus auszudrucken oder nicht.
5.  - Ermöglicht die Eingabe von Preisen für Abteilungen 17-32 und 33-99. Für die Abteilungen 17-32 diese Taste drücken, bevor der Schlüssel der Abteilung verwendet wird. Für die Abteilungen 33-99 diese Taste drücken und dann die Abteilungsnummer über die Tastatur manuell eingeben und dann die Taste noch einmal drücken.
6.  - (*) Speichert und ermöglicht das erneute Abrufen eines Verkaufs, so dass es möglich ist, gleichzeitig einen weiteren Verkauf abzuwickeln.
7.  - (*) Hiermit wird der Zahlungswechsel von einer zur anderen Zahlungsart ermöglicht, nachdem ein Verkauf abgeschlossen wurde.
8.  - (*) 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.  - (*) Registriert Verkäufe, die mit einer Kreditkarte bezahlt wurden, die nicht als Kreditkarte 1 oder Chargekarte festgelegt wurde.
10.  - (*) Registriert Verkäufe, die per Scheck bezahlt wurden. Bestätigt den eingegebenen dreistelligen Sicherheitskode des Kassierers

11.  - (*) Registriert Verkäufe, die mit einer Kreditkarte bezahlt wurden, die nicht als Kreditkarte 1 oder Chargekarte festgelegt wurde.
12.  - (*) Errechnet eine Zwischensumme für einen Verkauf und dient zur Programmierung von MwSt.sätzen.
13.  - (*) Registriert Verkäufe, die mit einer Chargekarte bezahlt wurden.
14.  - (*) Wie mit der Gesamtbetrags Taste wird der Gesamtbetrag und das Rückgeld bei Bargeldvorgängen sowie bei gemischten Bargeld, Scheck und Kreditkarten und/ oder Bargeldvorgängen errechnet. Zur Beendigung eines Programmierschritts. Nachdem ein Verkaufsvorgang mit entsprechender Zahlung abgeschlossen wurde, kann diese Taste wieder benutzt werden, um eine oder mehrere Kopien des letzten Kassensbons auszudrucken, je nach dem, wie das Mehrfach-Kassensbon-System eingestellt wurde.
15.  -  - (*) Abteilungen 1 bis 16, zur Eingabe eines Einzel- oder Mehrpostenverkaufs für eine spezielle Abteilung.
- Wird die Taste  nach gedrückt, wird der Verkauf den Abteilungen 17 bis 32 zugeordnet. Bei der Programmierung von kommerziellen 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, Abteilungsnamen, Abteilungsgruppennamen, PLU-Produktamen, Fremdwährungsbezeichnung und Kreditkarten bestimmt werden. Wie die [SP] -Taste kann  zum Hinzufügen von Leerzeichen zwischen den Buchstaben sowie zum Bestätigen von Doppelbuchstaben verwendet werden.
16.  - (*) 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.
17.  -  /  - (*) Zur Eingabe von Beträgen, Anzeige, wie oft sich ein bestimmter Posten wiederholt, Addition und Subtraktion von Beträgen, der Rabattierung oder Beaufschlagung, Eingabe von Abteilungskodes. Bei der Programmierung von kommerziellen Mitteilungen Kartennummer für die [record]-Taste angeben.
18.  - (*) Multipliziert [ABTEILUNG] und  Eingaben. Es wird zwischen der Datums- und Zeitanzeige sowie der Anzahl der freien Reihen in dem elektronischen Journal gewechselt. Bei der Programmierung von kommerziellen Mitteilungen wird die eingegebene Programmierreihenfolge, wie mit der [enter]-Taste, bestätigt.
19.  - (*) löscht Einträge mit den numerischen Tastenfeld oder mit  vor Abschluss einer Transaktion mit einer Abteilung oder Funktionstaste. Dient auch zur Korrektur von Fehlerbedingungen.
20.  - (*) Preisnachschlag-Funktion. Registriert den Festpreis für einen bestimmten Artikel für die entsprechende Abteilung. Bei der Programmierung von kommerziellen Mitteilungen kann, wie mit der [record]-Taste, zu der von Ihnen angegebenen kommerziellen Mitteilungsanzahl gesprungen werden.
21.  - (*) 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.
22.  - Wie mit der [%2] Taste wird , wenn sie entsprechend programmiert wurde, ein vorhandener Prozentsatz von dem Artikelpreis oder dem Gesamtpreis abgezogen oder hinzuaddiert. Wie mit der [PO]-Taste wird die Entnahme aus der Kasse eines Betrags, der keinem Verkauf zugeordnet wird, registriert.
23.  - Wie mit der [%1] Taste wird , wenn sie entsprechend programmiert wurde, ein vorhandener Prozentsatz von dem Artikelpreis oder dem Gesamtpreis abgezogen oder hinzuaddiert. 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.
24.  - (*) Öffnet die Geldschublade ohne einen Betrag zu registrieren oder um Bargeld für eine Nichtverkaufsoperation zu wechseln. Wenn die Kasse im PRG-Modus ist, der verwendet wird, um den Wert zur Bestimmung der kommerziellen Mitteilung auszuwählen. Diese Taste mehrmals drücken, um die verschiedenen Werte zu durchlaufen und den zu programmierenden auszuwählen.

25.  - Wie mit der [refund]-Taste wird ein Artikel abgezogen, der zur Rückerstattung zurückgebracht; Verkaufspreise und Gesamteinnahmebeträge werden ebenfalls richtig gestellt. Wie mit der [(+/-)]-Taste wird ein Betrag von einem Artikel oder einem Gesamtumsatz abgezogen.
26.  - Hierdurch wird die Tischabspeicherung für den angegebenen Tisch aktiviert. Geben Sie mit Hilfe der Zahlentasten die Tischnummer ein und drücken Sie dann . Wenn die angegebene Zahl unbenutzt ist, wird für jeden neuen Tisch ein Konto eröffnet. Wenn der Tisch eröffnet wurde, funktioniert sie wie die [New Balance] (N.B) Taste und drückt gemeinsam mit der alten Abrechnung die Artikel aus, die zuvor für den Tisch abgespeichert wurden. Anschließend können dann neue Artikel hinzugefügt werden, wenn dies erforderlich sein sollte. Durch erneutes Drücken der Taste wird der Tisch geschlossen und abschließend die neue Abrechnung ausgedruckt. Ist die Tischabspeicherung nicht aktiv, wird diese Taste abgeschaltet.
27.  - Bei aktiver Tischabspeicherung speichert sie als [Guest]-Taste die Anzahl der Gäste an einem bestimmten Tisch. Als [Tray, TL-Tray] wird für jeden einzelnen Gast (Ablage) die Gesamtsumme der Bestellung weiter geleitet und alle Bestellungen in eine einzige endgültige Gesamtsumme integriert. Drücken Sie diese Taste, nachdem Sie für jeden Gast die Verkaufsartikel eingegeben haben, drücken Sie dann , um die Gesamtsumme anzuzeigen und die Transaktion abzuschließen. Ist die Tischabspeicherung nicht aktiv, wird diese Taste abgeschaltet.
28.  - Bei aktiver Tischabspeicherung wird für den Tisch ein Kassenbon als [Review] ausgedruckt, bevor der Verkaufsvorgang abgeschlossen wird;  bei einer vorläufig abgeschlossenen Transaktion verwenden Sie bitte . Als Proforma wird für den jeweiligen Tisch eine Proformarechnung ausgedruckt, nachdem der Verkaufsvorgang vorläufig abgeschlossen wurde. Die Kopfzeile PROFORMA erscheint gemeinsam mit dem jeweiligen Betrag auf der Quittung. Als [ABR] kann auf Kundenanfrage nach einer Verkaufstransaktion eine Quittung ausgegeben werden. Die ABR kann sie auch so eingestellt werden, dass sie automatisch ausgedruckt werden, wenn **ABR** als Automatik (Systemwahlmöglichkeit 46) eingestellt wird. Die Kopfzeile, die auf der ABR können erscheint, kann persönlich gestaltet werden. Ist die Tischabspeicherung nicht aktiv, wird diese Taste abgeschaltet.
29.  - Als Taste [Divide Payment] wird die Gesamtabsatzsumme (Rechnung) zu gleichen Anteilen unter den Gästen des angegebenen Tisches aufgeteilt. Als [Extra Invoice]-Taste wird auf Anfrage des Gastes eine zusätzliche Rechnung ausgestellt, nachdem die Standardrechnung ausgestellt wurde. Ist die Tischabspeicherung nicht aktiv, wird diese Taste abgeschaltet.

BETRIEBSMODUS MIT HILFE DER STEUERUNGSSPERRE EINSTELLEN

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

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

DER SPERRSCHLÜSSEL

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

KASSIERER- UND KUNDENDISPLAY

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

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

Anzeige von Sonderzeichen

Bei den Registriervorgängen erscheinen Sonderzeichen ganz links auf dem Display:

C (Rückgeld)	erscheint, wenn Rückgeld angezeigt wird.
E (Error)	erscheint bei Fehlern während der Eingabe oder beim Programmieren der Registrierkasse. Gleichzeitig wird ein Warnton ausgegeben.
ST (Sub-total)	erscheint, wenn eine Zwischensumme (falls anwendbar einschl. MWSt.) angezeigt wird.
- (Minus)	erscheint bei einer Minuseingabe. Zeigt auch an, wenn eine Zwischensumme oder ein gezahlter Gesamtbetrag wegen Rückerstattungen negativ ist.
_ ((Line)	Es wird unten von links nach rechts angezeigt: Großbuchstaben (im PRG-Modus beim Schreiben), Kassenbon-OFF-Modus, Schulungsmodus und das Halten einer Transaktion. Es wird unten von rechts nach links angezeigt: Journal fast voll (weniger als 700 Zeilen stehen noch zur Verfügung), Mitnahmesteuer.
	Zeigt bei gedrückter  Taste an, dass der Betrag in Fremdwährung dargestellt ist.
•	Das Erscheinen ganz links bedeutet, dass die Batterie fast leer ist.
CA (Barzahlung)	Weist auf einen Verkauf gegen Barzahlung hin.
Ch (Scheck)	Weist auf einen Verkauf gegen Zahlung per Scheck hin.
Cr (Kreditkarte)	Weist auf einen Verkauf gegen Zahlung mittels Kreditkarte hin.

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

FEHLERBEDINGUNGEN

FEHLERKODEN

Folgende Fehlerkoden werden angezeigt:

E1	Bedienungsfehler.	E6	Manager Passwort eingeben.
E2	Verkaufspreis überschritten oder HDLO-Fehler.	E7	Verlangte Gastnummer.
E3	Null-Preis Eingabefehler.	E8	Geforderte Betragswährung.
E4	Stornierung falsch.	E9	Verlangte Tischnummer.
E5	Kassiererkode und Passwort eingeben.		

Löschen von Fehlermeldungen

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

Papier fehlt

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

OPERATIONEN ZUM RÜCKSETZEN DER REGISTRIERKASSE

Wenn die Registrierkasse nicht funktioniert, z.B. während des Programmierens, und der Fehlerwarnton nicht durch Drücken von , aufgehoben werden kann, müssen Sie eine Reset-Operation 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.**

Teilweiser Reset - <Reset D>

Ein teilweiser Reset löscht nur den Arbeitsspeicher der Kasse.

1. Schlüsselstellung auf: **OFF**.
2.  drücken und 2 Sekunden lang gedrückt halten und dann    drücken.

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

Totaler Reset - Berichte - <Reset C>

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

1. Schlüsselstellung auf: **OFF**.
2.  drücken und 2 Sekunden lang gedrückt halten und dann    drücken.

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

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

Komplettes Rücksetzen - Ausschließlich neuer kommerzieller Mitteilung - löscht den Arbeitsspeicher der Registrierkasse, sämtliche Kassenbeträge und Zähler (alle Berichte). Ebenfalls gelöscht werden die Programmierdaten. Ausnahme ist die programmierte kommerzielle Mitteilung. Diese Möglichkeit zum Rücksetzen mit außergewöhnlicher Vorsicht anwenden.

1. Schlüsselstellung auf: **OFF**.
2.  drücken und 2 Sekunden lang gedrückt halten und dann    drücken.
3. Registrierkasse neu programmieren.

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

Totaler Reset - Alle Daten - <Reset A>

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

1. Schlüsselstellung auf: **OFF**.
2.  drücken und 2 Sekunden lang gedrückt halten und dann    drücken.
3. Die Registrierkasse neu programmieren.

Die Kasse hat einen Speicher für das elektronische Journal, das standardmäßig bis zu 13.000 Zeilen von Transaktionsdaten halten kann. **Bei Lieferung ist das Elektronische Journal noch nicht aktiviert**, aber Sie können es jederzeit folgendermaßen aktivieren:

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.

2.    drücken.

Wenn das Journal aktiviert wurde, können einige seiner Merkmale durch Programmieren der System-Wahlmöglichkeiten 4, 40, 41, 42 und 53 wunschgemäß eingestellt werden. Für nähere Informationen siehe "Systemoptionen".

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

Um zu erfahren, wie viele Zeilen noch im elektronischen

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

Wenn das Journal fast voll ist, bleiben noch weniger als 700 Reihen in dem Journalspeicher übrig. Der Bedienerbildschirm zeigt die Anzahl an Reihen an, die noch übrig bleiben, und bei Beginn und Ende jeder erfolgten Transaktion erfolgt ein Piepton (wenn so

eingestellt).  drücken, um mit Ihrer Transaktion fortzufahren und drucken Sie dann wie unten beschrieben die Journalinhalte aus oder fahren Sie sonst mit anderen Transaktionen fort. Nähert sich das Journal seinem Ende, bedeutet dies weniger als 300 verfügbare Zeilen. Es erscheint eine Warnung, dass der Speicher des Journals voll ist. Gleichzeitig ertönt am Beginn einer Transaktion ein Warnton.



drücken und dann die Transaktion fortführen.

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



drücken.

AUSDRUCKEN UND LÖSCHEN DES INHALTS DES ELEKTRONISCHEN JOURNALS

Sicherstellen, dass reichlich Papier im Drucker geladen ist.

1. Schlüsselstellung auf: **Z**.

2. Auf  drücken.

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



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

LÖSCHEN DES ELEKTRONISCHEN JOURNALS OHNE AUSDRUCKEN

Der Inhalt des Elektronischen Journal wird ohne Ausdrucken gelöscht:

1. Schlüsselstellung auf: **Z**.

2. Auf     drücken.

QUICK START PROGRAMMIEREN

Die folgende kurze aber vollständige Startprozedur ermöglicht Ihnen, Ihre Kasse so schnell wie möglich betriebsbereit zu machen. Programm- und Transaktionsinformationen für Kassenaufsichtsberichte werden im Speicher der Registrierkasse gespeichert, der durch Batterien gesichert ist.

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

EINSTELLEN DER GEWÜNSCHTEN SPRACHE

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.

2. Auf   drücken.

3. Wählen Sie eine Sprache und drücken Sie dazu folgende Tasten:  für Spanisch,  für Französisch,  für Deutsch,  für eine neue Sprache oder  für Englisch.

4. Auf  drücken.

Beispiel: Programmieren Sie die Kasse für Drucken in Deutsch.

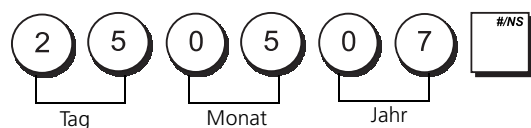


EINSTELLEN DES DATUMS

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.
2. Das derzeitige Datum im Format TT/MM/JJ eintippen.
3. Auf drücken.

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

Eingabe/Tastendrücken:



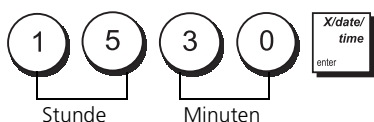
Das Format des Datums kann durch Programmieren der System-Wahlmöglichkeit 1 geändert werden.

EINSTELLEN DER UHRZEIT

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.
2. Die aktuelle Zeit im 24-Stundenformat eintippen.
3. Auf drücken.

Beispiel: Die Zeit auf 3:30 einstellen.

Eingabe/Tastendrücken:



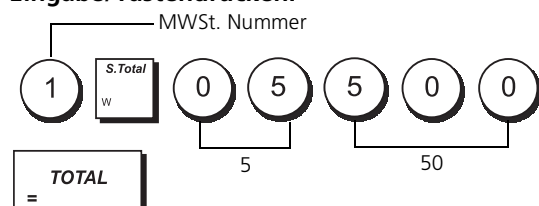
Das Zeitformat kann durch Programmieren der System-Wahlmöglichkeit 2 geändert werden.

EINSTELLEN EINES FESTEN MWST. SATZES

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.
2. Die einstellige Mwst. Satz-Kennnummer eintippen **[1 bis 4]**, 1 für Mwst.1, 2 für Mwst.2, 3 für Mwst. oder 4 für Mwst. 4.
3. Auf drücken.
4. Mwst. Satz eintippen. Fünftellig eingeben mit DREI Dezimalstellen hinter dem Komma.
5. Auf drücken.

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

Eingabe/Tastendrücken:



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

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

ABTEILUNGEN PROGRAMMIEREN

Es stehen insgesamt 99 Abteilungen zur Verfügung. Durch das Programmieren der Abteilungen lässt sich der Status einer Abteilung definieren und ihr ein Preis zuzuordnen.

Der Status der Abteilung entspricht einem Kode aus 9 Zeichen, mit dem die Abteilung wie folgt gekennzeichnet wird:

- positive oder negative Verkäufe
- Einzel- oder Mehrpostenverkäufe
- High Digit Lock Out (HDLO) Status, womit die Artikelpreise über eine bestimmten Anzahl an Zeichen verhindert wird.
- Mwst. Satz (vorher programmiert)
- Mwst. Satz, der auf die Abteilung angewendet wird und vorläufig den Mwst. Satz ersetzt
- Zuordnung von bis zu 10 Abteilungsgruppen.

Jetzt ist es möglich, einer Abteilung einen bestimmten Preis zuzuordnen. Der Abteilungsstatus aus 9 Zeichen kann unter Verwendung folgender Optionen programmiert werden:

Positive/ Negative Verkäufe

**0 = Positive
Abteilung**

1 = Negative
Abteilung

Mehr-/ Einzelpostenverkäufe

0 = Mehrpostenverkäufe

1 = Einzelpostenverkäufe

HDLO

0 = Kein HDLO

1 = 0,01 - 0,09

2 = 0,01 - 0,99

3 = 0,01 - 9,99

4 = 0,01 - 99,99

5 = 0,01 - 999,99

6 = 0,01 - 9999,99

Steuer-Status

00 = Steuerfreibetrag

01 = Besteuerung mit MwSt. 1

02 = Besteuerung mit MwSt. 2

03 = Besteuerung mit MwSt. 3

04 = Besteuerung mit MwSt. 4

Mitnahmesteuerstatus

00 = Tax-exempt

01 = Besteuerung mit Mwst. 1

02 = Besteuerung mit Mwst. 2

03 = Besteuerung mit Mwst. 3

04 = Besteuerung mit Mwst. 4

Produktgruppe

00 - 10 (Gruppenkode)

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.

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

3. Zu programmierende Abteilung definieren und hierzu den entsprechenden Abteilungskode

eingeben: **[1 bis 99]**, dann  drücken.

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

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

6.  drücken, um den Preisdefinitionsmodus einzugeben.

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

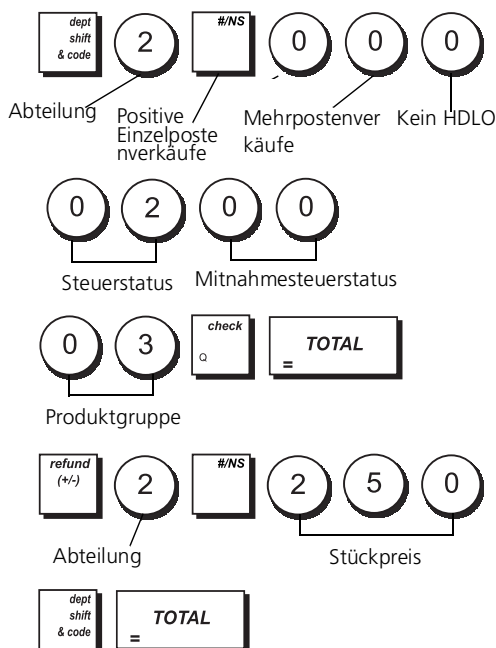
und dann  drücken.

8. Zuzuordnenden **[Stückpreis]** eingeben,  und

dann  drücken, um die Funktion zu verlassen.

Beispiel: Abteilung 2 wie folgt programmieren: positive Mehrpostenverkäufe, kein HDLO, MwSt. 2, Mitnahme MwSt. 0, Zuordnung zu Klasse 3 und Preis in Höhe von € 2,50.

Eingabe/Tastendrücken:



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

FESTPREIS LOOK-UPS (PLUs) PROGRAMMIEREN

Es können bis zu 1500 PLUs eingestellt werden. Einen PLU-Artikel einzustellen heißt, diesem einen festen Preis, die Lagerbestandsmenge sowie einen Zustand zuzuordnen und ihn dann mit einer Abteilung zu verbinden.

Für jeden PLU kann gewöhnlich eine Nummer eingegeben werden, mit dem er identifiziert wird (sein PLU-Kode). Wenn Sie über einen Barcode-Lesegerät verfügen können Sie den Barcode eines Artikels einscannen, damit er automatisch eingegeben wird anstatt diesen per Hand einzugeben. Der 5-stellige PLU-Status kann unter Verwendung folgender Auswahlmöglichkeiten programmiert werden:

Preis-Status

0 = PLU-Preis beginnt bei oder ohne vorhandenen Preis

1 = PLU-Preis beginnt ohne den vorhandenen Preis

2 = Nur mit dem für PLU vorhandenen Preis erlaubt

Steuer-Status

00 = Steuerfreibetrag

01 = Besteuerung mit MWST. 1

02 = Besteuerung mit MWST. 2

03 = Besteuerung mit MWST. 3

04 = Besteuerung mit MWST. 4

Mitnahmesteuerstatus

00 = Steuerfreibetrag

01 = Besteuerung mit MWST. 1

02 = Besteuerung mit MWST. 2

03 = Besteuerung mit MWST. 3

04 = Besteuerung mit MWST. 4

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.

2.  drücken, um den PLU Preisdefinitionsmodus zu wählen.

3. PLU-Nummer (max. 14-stellig) und  drücken oder den Barcode des Artikels einscannen.

4. Einheitspreis **[0 bis 99999.99]** eingeben, der dem PLU zugeordnet werden soll, dann  drücken und mit  beenden.

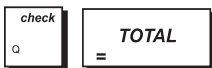


HINWEIS: Alle eingegebenen Preise müssen mit zwei Dezimalstellen eingegeben werden.

5.  drücken, um die anfängliche Artikelmenge einzugeben, die für den PLU auf Lager ist.

6. PLU Nummer eingeben und  drücken oder Barcode des Artikels einscannen.

7. Anzahl der Artikel **[0 bis 9999]** eingeben und



drücken.

HINWEIS: Wird 0 eingegeben, wird der Lagerbestand nicht überprüft.

8. drücken, um zum Bestimmungsmodus des PLU-Status zu gelangen.

9. PLU Nummer eingeben und drücken oder Barcode des Artikels einscannen.

10. **[Preis-Status]**, **[Steuer-Status]** und **[Mitnahmesteuerstatus]** eingeben. Für den 5-stelligen Code obige Tabelle zu Rate ziehen.

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

12. drücken, um zum Bestimmungsmodus PLU-Abteilungsverbindung zu gelangen.

13. PLU-Nummer **[1 bis 2000]** eingeben, die gewöhnlich programmieren und drücken oder den Barcode des Artikels nochmals einscannen.

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

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

2. drücken, um den Lagerbestand zu bestimmen.

3. PLU-Nummer (max. 14-stellig) eingeben und drücken oder den Artikel-Barcode einscannen.

4. Anzahl der Artikel von **[1 bis 9999]** eingeben, die zusammengezählt oder von der gegenwärtigen Menge abgezogen werden sollen.

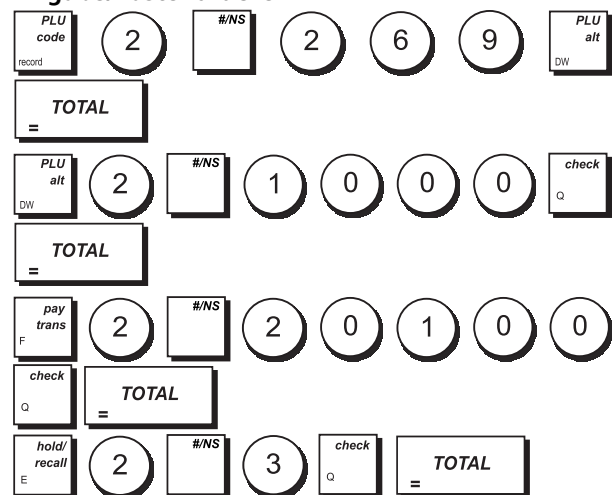
5. Soll die eingegebene Anzahl zur gegenwärtigen Lagerbestandsmenge addiert werden, drücken, sonst drücken, um sie abziehen.

6. Zum Beenden drücken.

HINWEIS: drücken, um die eingegebenen Daten zu löschen.

Beispiel: PLU 2 mit einem Einheitspreis von € 2.69, 1000 Artikeln auf Lager, Status 2 01 00 mit Verbindung zur Abteilung 3 erstellen.

Eingabe/Tastendrücken:



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

Lagerbestand ändern

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.

REGISTRIERKASSEN-PROGRAMMIERUNG UND -FUNKTIONEN

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

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

Änderungen an der Registrierkasse programmieren

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

- Schlüssel auf PRG drehen.
- Die Programmänderungen vornehmen und bestätigen wie in den folgenden Abschnitten erläutert.

- Den Steuerschalter auf eine andere Betriebsart schieben.

Eine neue Programmeingabe überschreibt automatisch das vorhergehende Programm derselben Art.

VERWENDUNG DER DURCH EIN PASSWORT GESCHÜTZTEN REGISTRIERKASSE

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

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.
2. Das 4-stellige Passwort eingeben.

3. Auf drücken.

ÜBERBLICK DER KOPFZEILEN, DIE MIT HILFE DER ZAHLEN- UND BUCHSTABENTASTATUR EINGESTELLT WERDEN

Im PRG-Modus die Taste  mehrmals betätigen, bis der Wert, für den eine kommerzielle Mitteilung programmiert werden soll, in folgender Reihenfolge erscheint:

1. PLU-Artikel: bis zu 1.500 PLU-Artikelnamen mit einer max. Länge von je 16 Buchstaben.
2. Abteilungen: bis zu 99 Abteilungsnamen mit einer max. Länge von je 12 Buchstaben.
3. Abteilungsgruppen: bis zu 10 Namen mit einer max. Länge von je 12 Buchstaben.
4. Kassierer: bis zu 15 Namen mit einer max. Länge von je 24 Buchstaben.
5. Kassenbon-Kopfzeilen: bis zu 10 Reihen mit einer max. Länge von je 24 Buchstaben.
6. Kassenbon-Fusszeilen: bis zu 10 Reihen mit einer max. Länge von je 24 Buchstaben.
7. Fremdwährungen: bis zu 4 Kennungen mit einer max. Länge von je 10 Buchstaben.
8. Zahlungsmittel: bis zu 5 Kennungen mit einer max. Länge von je 12 Buchstaben.
9. Kopfzeilen bei getrennter Bezahlung und Zusatzrechnungen, die auf den Rechnungen auszudrucken sind: bis zu 5 Zeilen mit einer Länge von höchstens 24 Buchstaben.
10. Neue Sprache der kommerziellen Mitteilung eingeben: bis zu 47 Sprachen der kommerziellen Mitteilung mit einer max. Länge von je 24 Buchstaben.
11. Neue Sprache der kommerziellen Mitteilungen eingeben: bis zu 116 Sprachen der kommerziellen Mitteilung mit einer max. Länge von je 10 Buchstaben.
12. ABR-Restaurant-Nachricht (fakultativ), die am Ende der Rechnung ausgedruckt werden kann: bis zu 7 Zeilen mit einer Länge von höchstens 24 Buchstaben.

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

Benutzen des Tastenblocks

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

- Um einen Buchstaben doppelt breit erscheinen zu lassen,  drücken und dann die Taste mit dem gewünschten Buchstaben.
- Um Buchstaben durch einen Abstand zu trennen,  drücken.
- Soll die gleiche Taste für weitere Buchstaben einer Mitteilung verwendet werden, zwischen den Buchstaben  drücken.

- Zum Löschen eines falsch eingetippten 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.
- Um direkt auf eine bestimmte gespeicherte Nummer zu springen (zum Beispiel auf Abteilungsnummer 4), die gewünschte Nummer über die Nummertastatur eintippen und dann  drücken.
- Endgültige Mitteilung durch Drücken von  bestätigen.

Beispiel: Das Wort BUECHER eingeben.

Eingabe/Tastendrücken:    
    

 **HINWEIS:** Um eine teilweise eingegebene Programmierreihenfolge abzubrechen kann die Taste  verwendet werden.

Benutzen der Zeichentabelle

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

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

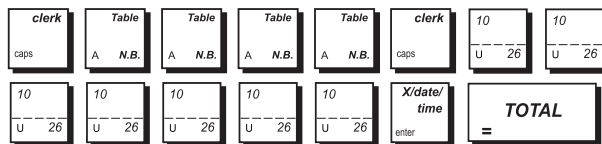
Um die Buchstabentabelle zu verwenden:

- Zuerst den gewünschten Buchstaben oder das Symbol aufsuchen und sich die entsprechende alphanumerische Taste in der ersten Spalte links merken.
- Je nachdem in welchem Teil der Tabelle sich der gewünschte Buchstabe oder das Symbol befindet, zwischen CAPS oder Non CAPS-Modus der Registrierkasse wechseln.
- Die 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.

 **HINWEIS:** Buchstaben mit Akzenten werden nicht angezeigt.

Beispiel: Die Buchstaben à und Ü wählen.

Eingabe/Tastendrücken:



KOPF- UND FUßZEILEN AUF KASSENBONS

Nach Werkseinstellung Ihrer Registrierkasse wird auf alle Kassenbons eine kommerzielle Mitteilung gedruckt. Ebenfalls möglich ist ein persönlich gestalteter Fußtext. Hierzu die Option 79 entsprechend programmieren. In diesem Zusammenhang wird auf den Abschnitt "Systemoptionen" verwiesen. Der Default-Kopfteil kann bis zu 10 Zeilen aus jeweils 24 Zeichen oder 20 Zeilen umfassen, wenn die Zeilen des Fußteils zum Kopfteil hinzugezogen werden. Wurde die Systemoption auf 1 gesetzt und auf den Kassenbon auch ein Fußtext gedruckt, dann bestehen Kopf- und Fußtext aus 10 Zeilen mit jeweils 24 Großbuchstaben. Sie können den Default Kopf- und Fußtext mit Hilfe der Tastatur und/oder der Buchstabentabelle nach Wunsch verändern.

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.

2. so lange drücken, bis die erste Zeile des Kopftextes oder des auf den Kassenbon zu druckenden Fußtextes erscheint.

3. Um auf einen speziellen Kopf- oder Fußtext zu springen, um diesen persönlich zu gestalten, über die Nummertastatur die **[Zeilennummer]** eingeben und dann drücken.

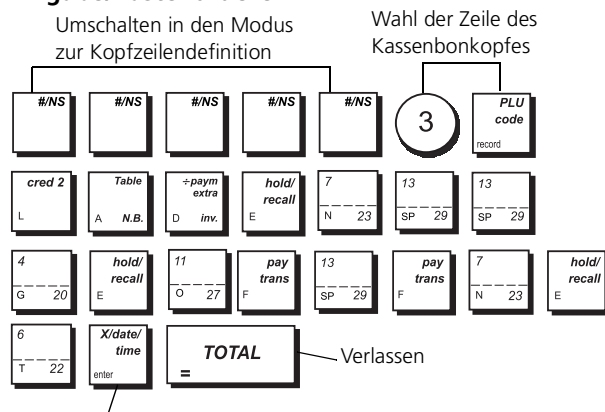
4. Gewünschten Text schreiben und dann drücken. Sie erhalten jetzt die Aufforderung, die nächste Zeile zu schreiben.

5. Wenn Sie weitere Zeilen programmieren wollen, die Schritte 3 und 4 wiederholen.

6. Zum Verlassen drücken.

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

Eingabe/Tastendrücken:



Eingegebene Kopfzeilen bestätigen

RABATT (-%) ODER AUFSCHLAG (+%)

Der und können so eingestellt werden, dass ein voreingestellter Prozentsatz an Rabatt oder Aufschlag angewendet wird. Der Wert kann auf einen einzelnen Posten oder bei allen Verkäufen insgesamt angewendet werden. Der Vorgang für beide Tasten ist derselbe:

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.

2. Die **[4-stellige]** Nummer eingeben, die den gewünschten Prozentsatz darstellt. Es kann ein Wert von 0 bis 99.99 angegeben werden. Zwei Stellen müssen vor dem Komma und zwei dahinter als Dezimalstellen erscheinen.

3. Durch die Eingabe des unten stehendes Codes angeben, ob es sich dabei um einen Rabatt oder einen Aufschlag handelt:
0 = Aufschlag in Prozent
1 = Rabatt in Prozent (Voreinstellung)

4. Die **[4-stellige]** Prozentsatzgrenze eingeben. Dabei kann ein Wert von 0 bis 99.99 verwendet werden. Zwei Stellen müssen vor dem Komma und zwei dahinter als Dezimalstellen erscheinen. Voreinstellung ist 9999.

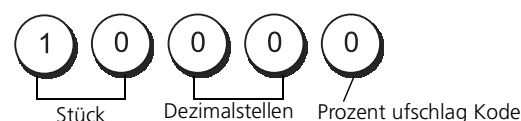


HINWEIS: Wenn der Grenzwert auf 0000 gestellt wird, kann der voreingestellte Prozentsatz, der der Taste zugeordnet wird, nicht überschrieben werden.

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

Beispiel: Programmieren Sie die Taste mit einem Standardwert von 5.50% Rabatt und einem Rabattgrenzwert von 75% und die Taste mit einem Standardwert von 10% Aufschlag und einem Aufschlaggrenzwert von 90%.

Eingabe/Tastendrücken:



NAMEN FÜR ABTEILUNGEN

Sie können jeder der 99 Abteilungen einen Namen mit einer Länge von bis zu 12 Zeichen zuweisen.

Diese Abteilungsennamen werden auf die Kassensbons, Journalberichte und Kassenaufsichtsberichte gedruckt.

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.

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

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

eingeben und dann  drücken.

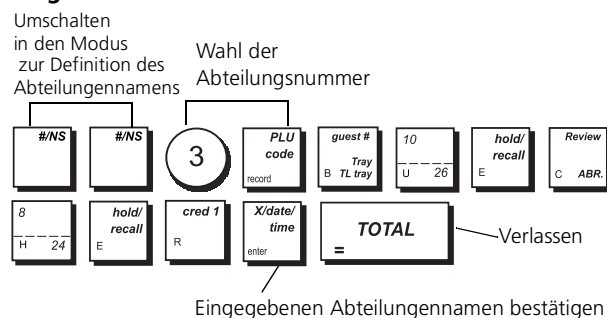
4. Gewünschten Text schreiben und dann mit  bestätigen. Sie erhalten jetzt die Aufforderung, den Text für die nächste Abteilung zu schreiben.

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

6. Zum Verlassen  drücken.

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

Eingabe/Tastendrücken:



ABTEILUNGSGRUPPENNAMEN

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

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.

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

3. Um auf eine spezielle zu definierende Abteilungsgruppe zu springen, über die numerische Tastatur die Abteilungsgruppennummer **[1 bis 10]**

eingeben und dann  drücken.

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

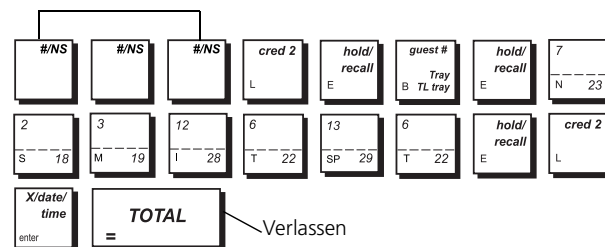
5. Schritte 3 und 4 für alle anderen Abteilungsgruppen wiederholen.

6. Zum Verlassen  drücken.

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

Eingabe/Tastendrücken:

Wechseln Sie zum Definitionsmodus des Abteilungsgruppennamens über



Bestätigen Sie den eingegebenen Abteilungsgruppennamen

NAMEN FÜR PLU ARTIKEL

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

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.

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

3. Um zu einem speziellen PLU zu springen, über die Nummerntastatur die PLU Nummer **[1 bis 2000]**

eingeben und dann  drücken.

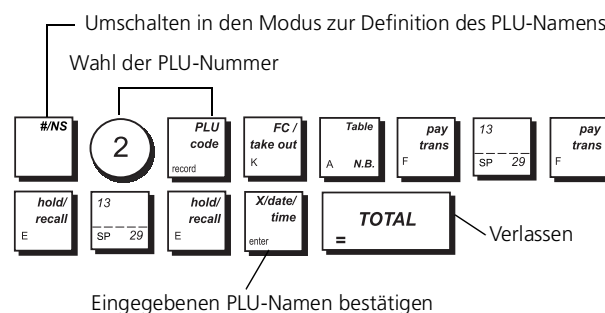
4. Zeile wie gewünscht schreiben und dann  drücken. Jetzt erscheint die Aufforderung, die nächste PLU zu definieren.

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

6. Zum Verlassen  drücken.

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

Eingabe/Tastendrücken:



NACHRICHT BEI GETRENNTER BEZAHLUNG UND AUF EINER ZUSATZRECHNUNG

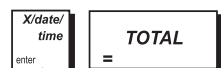
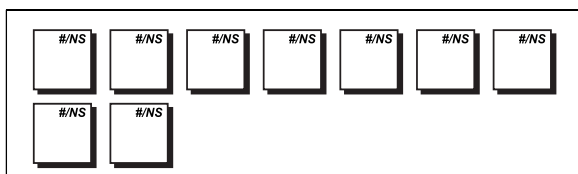
Sie können bis zu 5 Zeilen mit bis zu je 5 Zeichen für zusätzliche Rechnungen programmieren, die gefordert und ausgegeben werden, wenn die Rechnung unter den Gästen eines Tisches aufgeteilt werden soll.

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

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

Eingabe/Tastendrücken:

Auf den Definitionsmodus bei Rechnungen für geteilte Zahlung schalten



Den eingegebenen Text bestätigen

NACHRICHT AUF EINER GESCHÄFTSQUITTUNG (ABR)

Nachdem nach einem Verkaufsvorgang ein Kassenbon ausgestellt wurde, kann ein Gast auch um eine Geschäftsquittung bitten. Dies ist gewöhnlich in Restaurants erforderlich, in denen Geschäftsbesprechungen bei einem Essen statt finden und der Gast seine Ausgaben zurück erstattet bekommt. Die Geschäftsquittung ist ein Formular, das der Gast zu einem späteren Zeitpunkt per Hand ausfüllen und übermitteln kann. Die Standard-Einzelheiten wie Ort, Datum und Name des Kunden, die auf dem Formular erscheinen, können wie folgt persönlich gestaltet werden:

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.
2. Wiederholt  drücken, bis die erste Zeile der ABR-Nachricht erscheint.
3. Um zu einer anderen Zeile der Nachricht über zu gehen, die persönlich gestaltet werden soll, geben Sie mit Hilfe der Zahlentastatur die Nummer [1 bis 7] ein drücken Sie .

4. Geben Sie die Buchstaben der Kette ein, die bestimmt werden sollen, und dann  drücken.
Nun kann die nächste Zeile persönlich gestaltet werden.
5. Schritte 3 und 4 bei allen Zeilen der Nachricht wiederholen, die eingegeben werden soll.
6. Zum Beenden  drücken.

ZAHLUNGSMITTEL-ERKENNUNG

Sie können jeder der beiden zur Bezahlung zugelassenen Zahlungsmittel einen bis zu 12 Zeichen langen Namen zuordnen. Bei der Programmierung der kommerziellen Mitteilung ist die Nummer, die die jeweiligen Zahlungsmittel kennzeichnet, folgende:

- | | |
|-----------------|-------------------|
| 1 = Bargeld | 4 = Kreditkarte 1 |
| 2 = Scheck | 5 = Kreditkarte 2 |
| 3 = Chargekarte | |

Die von Ihnen definierten Zahlungsmittelnamen werden auf den Kassenbons der Kunden, auf den Journal-Berichten sowie auf allen Verwaltungsberichten ausgedruckt.

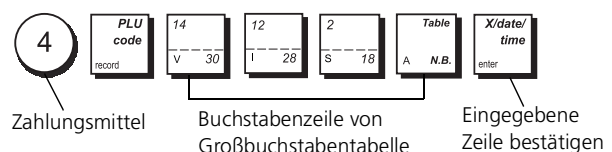
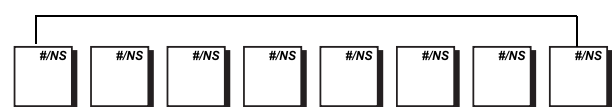
1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.
2.  so lange drücken, bis die erste Zahlungsmittel angezeigt wird.
3. Bei Verwendung einer Zahlentastatur die Nummer des Zahlungsmittels eingeben, das Sie programmieren wollen und  drücken.
4. Zeile wie gewünscht schreiben und dann  drücken. Jetzt erscheint die Aufforderung, die nächste Abteilungsgruppe zu definieren. Zur Eingabe des Namen der nächsten Kreditkarte bereit

5. Zum Verlassen  drücken.

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

Eingabe/Tastendrücken:

Zur Zeile des Kreditkarten-Definitionsmodus wechseln



PERSÖNLICHE GESTALTUNG DER KOMMERZIELLEN MITTEILUNG (NEUE SPRACHE)

Ihre Registrierkasse verfügt über 116 Kopfzeilen, die Sie in Ihrer eigenen Sprache Ihren Wünschen gemäß verändern können. 4 Sprachen sind bereits programmiert, aus denen Sie wählen können. Natürlich haben Sie auch die Möglichkeit, Zeilen in einer speziellen Sprache zu definieren, die von der Registrierkasse dann ausgedruckt werden.

Sie können auch zusätzlich 47 ausgedruckte kommerzielle Mitteilungen persönlich gestalten. Um die persönlich gestaltete kommerzielle Mitteilung verwenden zu können, ändern Sie nach dem Programmieren in der Sprachauswahl der Registrierkasse die Einstellung auf "Programmierbar", indem Sie die System-Wahlmöglichkeit 96 auf 4 stellen, wie es im Abschnitt "Spracheinstellung" steht.

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.

2.  so lange drücken bis "TXT - S001" erscheint und damit die ersten Zeile der 116 verfügbaren Zeilen oder "TXT - L001" und damit die erste Zeile der 47 verfügbaren ausdrückbaren Zeilen.

3. Wählen Sie unter Hinzuziehen der "Tabelle der kommerziellen Mitteilungen" im hinteren Teil der vorliegenden Anleitung Mitteilung aus, die Sie persönlich gestalten möchten. Um zu einer speziellen Zeile zu springen, gewünschte Zeilennummer

eingeben **[1 bis 114]** und dann  drücken.

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

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

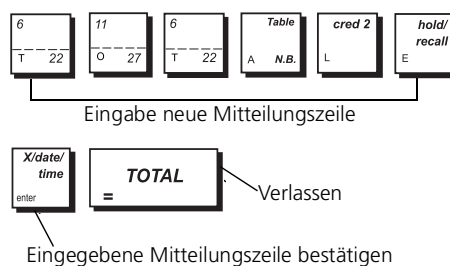
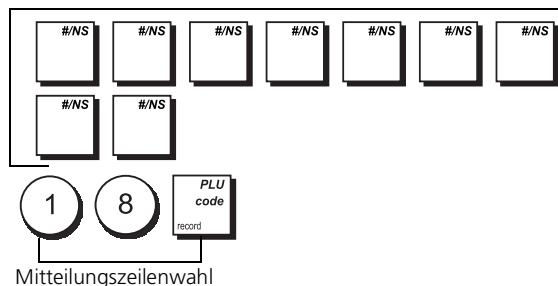
6. Zum Verlassen  drücken.

 **HINWEIS:** Erinnern Sie sich daran, die Sprachauswahl der Registrierkasse auf "Programmierbar" umzustellen, indem Sie die System-Wahl-möglichkeit 96 auf 4 stellen, wie es im Abschnitt "Spracheinstellung" steht.

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

Eingabe/Tastendrücken:

Zum Sprachenänderungsmodus zur persönlichen Gestaltung wechseln



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

Mitteilungen" ausdrucken. Hierzu   oder

  gefolgt von  drücken.

WECHSELKURSE

Sie können vier Wechselkurse programmieren. Der Wert

in der Fremdwährung wird bei Drücken von  während einer Transaktion angezeigt.

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.

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

3. Auf  drücken.

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

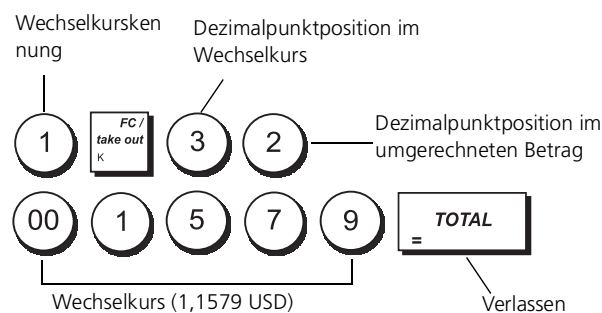
5. Geben Sie die **[Nachkommastellen]** für den umgerechneten Betrag ein (0 - 3 Stellen). **Standardeinstellung = 2.**

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

7. Zum Verlassen  drücken.

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

Eingabe/Tastendrücken:



BEZEICHNUNGEN FÜR FREMDWÄHRUNGEN

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

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.

2. Wiederholt  drücken, bis die Meldung mit dem ersten der vier möglichen Wechselkurse erscheint.

3. Um auf eine spezielle zu definierende ausländische Währung zu springen, über die Nummerntaste die Währungsnummer **[1 bis 4]** eingeben und dann



drücken.

4. Die Zeile, die verfasst werden soll, schreiben und dann  drücken. Sie werden jetzt aufgefordert, die nächste ausländische Währung zu definieren.

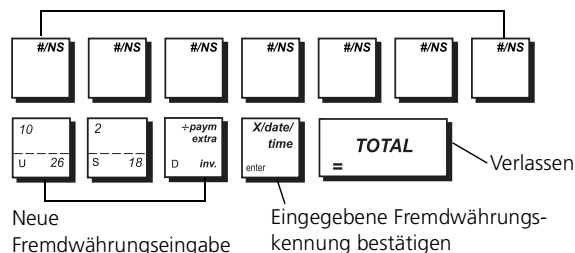
5. Die Schritte 3 und 4 für alle gewünschten Währungen wiederholen (sofern deren Wechselkurs definiert ist).

6. Zum Verlassen  drücken.

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

Eingabe/Tastendrücken:

Umschalten in den Modus zur Definition von Fremdwährungen



AUSWAHLMÖGLICHKEIT ZUM AUF- UND ABRUNDEN VON WÄHRUNGEN

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

gerundet wird, wenn  oder eine

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

Einstellen der Rundungsoption

Unter Hinzuziehen des Abschnitts "System-Wahlmöglichkeiten", können Sie das die Registrierkasse programmieren, die Zwischensumme oder die Werte der jeweiligen Währung zu runden, indem die System-Wahlmöglichkeit 21 auf den jeweiligen Wert (1, 2, 3 or 0) eingestellt wird.

POSITION DES DEZIMALPUNKTS

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.

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

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

3. Mit  das neue Format einstellen.

Beispiel: Die Kasse für drei Dezimalstellen programmieren.



RUNDEN BEI MWST. BERECHNUNGEN

Beim Abrunden werden Dezimalzahlen auf die nächste höhere oder niedrigere runde Zahl abgerundet. Diese Funktion dient auch zur Berechnung von Steuer- und Rabattprozentsätzen. Wählen Sie diejenige der folgenden drei Optionen, die Sie brauchen:

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

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.

2. Um die gewünschte Auf- oder Abrundung zu wählen, die Statusnummer **[0, 50 oder 99]** eingeben.

3. Zum Speichern der neuen Einstellung auf  drücken.

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



AUSDRUCKEN VON MWST.- INFORMATIONEN AUF DEM KASSENBN

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

Programmieren der Kasse zum Ausdrucken der geforderten MWSt. Angaben

Unter Hinzuziehen des Abschnitts "System-Wahlmöglichkeiten", können Sie das die Registrierkasse darauf programmieren, die gewünschte Info zur Mwst. auszudrucken, indem Sie die System-Wahlmöglichkeiten 70, 71, 72, 73, 74, 75 und 76 einstellen.

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.
2. Die **[Nummer der Maschinenbedingung]** gefolgt

von der Statusnummer **1**, **eingeben**, dann auf



drücken.

3. Sperrschlüssel auf **OFF** drehen.

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

TOTAL	32.89	
AMOUNT	35.00	
CHANGE	2.11	
TL-VAT	3.32	Summe der einzelnen MwSt.-Gesamtbeträge

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

TOTAL	32.89	
AMOUNT	35.00	
CHANGE	2.11	
VAT1 10%	0.38	Gesamt-MWSt. pro programmierten Satz
VAT2 20%	1.98	
VAT3 5%	0.26	
VAT4 35%	0.70	

Kassensbon mit Gesamtbeträgen mit MwSt. unterteilt in MwSt.sätze (VERST. m.ST) - System-Wahlmöglichkeit 73

TOTAL	32.89	
AMOUNT	35.00	
CHANGE	2.11	
TXBL_W_1 10%	4.20	Gesamtbeträge mit MwSt. nach MwSt.sätzen unterteilt
TXBL_W_2 20%	11.89	
TXBL_W_3 5%	5.50	
TXBL_W_4 35%	2.70	
NON TAX	8.60	

Kassensbon mit Gesamtsumme mit MwSt. (TAX-TL-M) - System-Wahlmöglichkeit 74

TOTAL	32.89	
AMOUNT	35.00	
CHANGE	2.11	
TXBL_TL_M	32.89	Gesamtsumme mit MwSt.

Kassensbon mit Gesamtbeträgen ohne MwSt.sätzen (VERST. o.ST) - System-Wahlmöglichkeit 75

TOTAL	32.89	
AMOUNT	35.00	
CHANGE	2.11	
TXBL_O_1 10%	3.82	Gesamtbeträge ohne nach MwSt.sätzen unterteilter MwSt.
TXBL_O_2 20%	9.91	
TXBL_O_3 5%	5.24	
TXBL_O_4 35%	2.00	

Kassensbon mit Gesamtsumme ohne MwSt. (TAX-TL-O) - System-Wahlmöglichkeit 76

TOTAL	32.89	
AMOUNT	35.00	
CHANGE	2.11	
TXBL_TL_O	20.97	Gesamtsumme ohne MwSt.

DAS KASSIERERSYSTEM

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

Fabrikseitig wird die Registrierkasse mit deaktiviertem Kassiersicherungssystem konfiguriert. Ist das Kassiersystem deaktiviert, kann die Registrierkasse frei benutzt werden.

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

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

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

Aktivieren des Kassiersystems

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

Deaktivieren des Kassiersystems

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

Zugangsebene für einen Kassierer und einen geheimen Kode programmieren

Bei aktiviertem Kassiersystem können Sie für jeden Kassierer einen Zugangskode aus 8 Zeichen festlegen, um bestimmte Funktionen für einen Kassierer zu sperren. Des Weiteren müssen Sie einen Sicherheitskode aus 3 Zeichen festlegen, um dem Kassierer Zugang zu den verschiedenen Funktionen der Registrierkasse zu ermöglichen. Nachstehend die Liste der Funktionen, die für die einzelnen Kassierer aktiviert oder deaktiviert werden können, indem die entsprechenden Codes verwendet werden:

Stornierungen	Rückertstattungen
1 = Deaktiviert	1 = Deaktiviert
0 = Aktiviert	0 = Aktiviert
Rabatte %	Auszahlungen
1 = Deaktiviert	1 = Deaktiviert
0 = Aktiviert	0 = Aktiviert



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

Negative Abteilungen Transaktionen & PLU-Funktion

1 = Deaktiviert

0 = Aktiviert

Schulungsmodus

0 = Ausgebildeter Kassierer

1 = Kassierer in der Ausbildung

Couponeingänge

1 = Deaktiviert

0 = Aktiviert

Ausgabe weiterer Rechnungen

0 = aktiviert

1 = deaktiviert



HINWEIS: Werksseitig gilt für alle Kassierer der folgende Kode aus 8 Zeichen: 00000000. Damit sind alle Kassierer als ausgebildete Kassierer mit Zugang zu den obigen Funktionen vorprogrammiert.

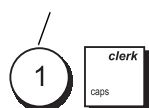
Sind bestimmte Funktionen für einzelne Kassierer gesperrt, erhalten diese jedoch über den Manager-Modus Zugang zu diesen Funktionen. Hierzu den Sperrschlüssel auf MGR stellen. Mit Ausnahme des Schulungsmodus können alle oben aufgeführten Funktionen ausgeführt werden.

Mit aktiviertem Kassiersystem:

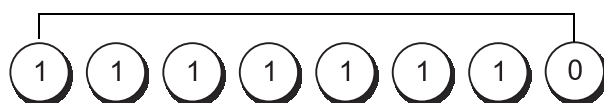
1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.
 2. Die Nummer  bis   des jeweiligen Kassierers eingeben, den Sie programmieren wollen und dann  drücken.
 3. **[Stornierungen], [Rückertstattungen], [Rabatte %], [Auszahlungen], [Negative Abteilungen Transaktionen & PLU-Funktion], [Couponeingänge], [Zusatzrechnungs-Kode] und [Schulungsmodus]** in dieser Reihenfolge eingeben. Dann an Hand obiger Tabelle einen Statuskode mit 8 Zeichen eingeben.
 4. Auf  drücken.
 5. Über die **[Nummerntastatur]** einen geheimen Kode aus drei Zeichen festlegen und dann  drücken.
- Beispiel:** Kassierer 1 als ausgebildeter Kassierer einstellen, für den alle Funktionen gesperrt sind und dem ein Geheimkode 106 zugeordnet ist.

Eingabe/Tastendrücken:

Kassierernummer



Statuscode mit 8 Zeichen

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

1. Schlüsselstellung auf: **REG** oder **MGR**.
2. Eine Kassierernummer von **1** bis **1** **5** und dann auf **clerk** drücken.
3. Den jeweiligen dreistelligen Code eingeben (wenn programmiert) und **check** drücken. Werkseitig ist der Geheimcode auf 000 voreingestellt.

Die Kassierernummer erscheint auf dem Bildschirm (zwei Stellen ganz links), um den tätigen Kassierer zu identifizieren und anzugeben, dass die Transaktionen nun erfolgen können. Kassierernummer oder festgelegter Name wird auf den Kassenbon und den Bericht für die Geschäftsleitung gedruckt.

KASSIERERNAMEN

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

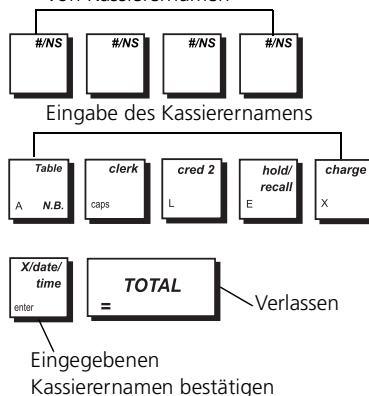
1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.
2. Die Registrierkasse auf den Modus "Kassierername definieren" stellen. Hierzu so lange **#/NS** drücken, bis die Nummer des ersten Kassierers erscheint.
3. Um einen bestimmten Kassierer zu definieren, die Kassierernummer auf der Zahlentastatur **1** bis **1** **5** eingeben und dann **X/date/time** drücken.

4. Gewünschte Änderungen oder Eingaben vornehmen und dann mit **X/date/time** bestätigen. Sie erhalten dann die Aufforderung, den nächsten Kassierer zu programmieren.
5. Die Schritte 3 und 4 für alle anderen Kassierer wiederholen.
6. Zum Verlassen auf **TOTAL** drücken.

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

Eingabe/Tastendrücken:

Umschalten in den Modus zur Definition von Kassierernamen

**MANAGER PASSWORTE**

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

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

Definition eines PRG und Z Modus Manager Passworts

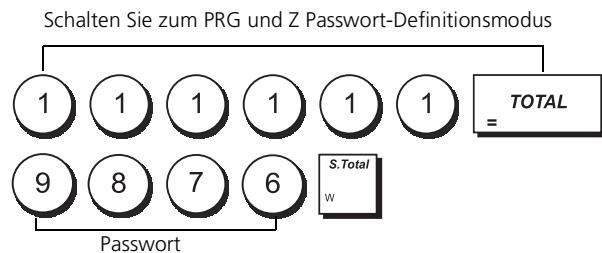
1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.
2. **1** **1** **1** **1** **1** **1** und dann **TOTAL** drücken.
3. Ihr 4-stelliges Manager Passwort eingeben und dann auf **S.Total** drücken.



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

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

Eingabe/Tastendrücken:



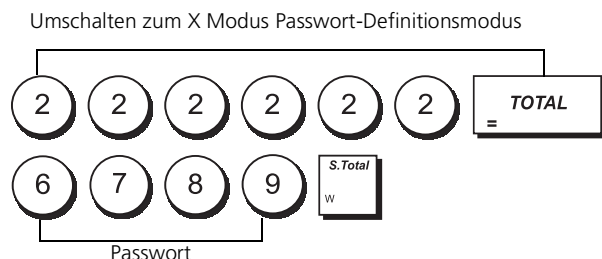
Definition eines X Modus Manager Passworts

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

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

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

Eingabe/Tastendrücken:



Löschen des PRG, Z und X Manager Passwortworts

Um ein PRG, Z oder X Modus Passwortwort zu löschen, das Passwortwort **0 0 0 0** anhand der Anweisungen in den Abschnitten "Definition eines PRG und Z Modus Manager Passworts" und "Definition eines X Modus Manager Passworts" programmieren.

TRAININGSMODUS

Im Trainingsmodus kann die Kasse zum Simulieren von richtigen Verkaufstransaktionen zu Ausbildungszwecken benutzt werden. Alle in diesem Modus durchgeführten Transaktionen werden nicht in den Kassenaufsichtsberichten registriert und die Kassenbons haben keine fortlaufende Nummer: vier Sternchen werden an seiner Stelle gedruckt.

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

Um im PRG Modus die Schulungsfunktion zu nutzen:

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

Um die Schulungsfunktion im PRG Modus zu verlassen:

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

Passwort eingeben, um im REG-Modus die Schulungsfunktion zu nutzen:

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

An der dritten Stelle von links auf dem Display erscheint eine Linie, um anzuzeigen, dass die Registrierkasse im Trainingsmodus ist.

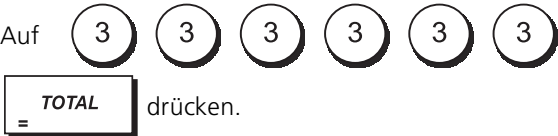
Um die Schulungsfunktion aus dem REG Modus zu verlassen:

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

Einrichten eines Passworts für den Trainingsmodus

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

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.

2. Auf  drücken.

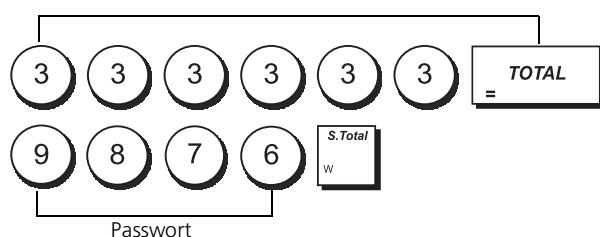
3. Ihr **[4-stelliges Passwort]** eingeben und auf  drücken.

 **HINWEIS:** Nicht 0000 als Passwort definieren.

Beispiel: 9876 als Passwort für den Trainingsmodus einrichten.

Eingabe/Tastendrücken:

Wechseln zum Schulungsmodus Passwortdefinitionsmodus



REGISTRIERKASSEN IDENTIFIKATIONSNUMMER

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

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.

2. **[4-stelliges Identifikationsnummer]** eingeben und dann  drücken.

Beispiel: Definition der Identifikationsnummer mit 0006.

Eingabe/Tastendrücken:



ZAHLUNGSMITTELSTATUS

Zur Zahlungsmittelprogrammierung können Sie einen 4-stelligen Status für jede Zahlungsmittelseingabe angeben.

Zahlungsmittelseingaben

- 1 = Bargeld
- 2 = Scheck
- 3 = Chargekarte
- 4 = Kreditkarte 1
- 5 = Kreditkarte 2

Der 4-stellige Status besteht aus **[HDLO]** und Flags für **[Betragswährung angeben]**, **[Herausgegebenes Wechselgeld]** und **[Geldschublade auf]**.

Vielstelliger Verschluss

0 = Kein HDLO

1 = 0,01 - 0,09

2 = 0,01 - 0,99

3 = 0,01 - 9,99

4 = 0,01 - 99,99

5 = 0,01 - 999,99

6 = 0,01 - 9999,99

Betragswert angeben

0 = keine Pflicht

1 = Pflicht

Herausgegebenes Wechselgeld

0 = Aktiviert

1 = Deaktiviert

Geldschublade auf

0 = Aktiviert

1 = Deaktiviert

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

Zum Programmieren von Zahlungsmitteln:

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.

2. **[1-stelliges Zahlungsmittel eingeben]** angeben und  drücken.

3. **[4-stelligen Status]** eingeben.

4. Auf  drücken.

Beispiel: Für das Zahlungsmittel Scheck einen vielstelligen Verschluss von 6 (9999,99) mit nicht-verpflichtender Eingabe des Betrages, des herausgegebenen Wechselgeldes und Geldschublade auf deaktiviert bestimmen.



VERKAUFSSTELLENINTERN EINGEGEBENE PREIS-BARKODES PROGRAMMIEREN

Das Barcode-Lesegerät muss in der Lage sein, 8- oder 13-stellige EAN/UPC-Barkodes einzulesen. Die von einer Produkt-Barkodeetikette abgelesenen EAN/UPC-Kodes stellen einen 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.

Folgende Parameter müssen definiert werden, um Ihren Barcode programmieren zu können:

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

Zum Programmieren eines verkaufsstelleninternen Preis-Barkodes:

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

KEIN KASSENBOON-TASTENSTATUS

Je nach dem wie sie programmiert wurde, kann die

Taste  im MGR-Modus, oder in beiden, im MGR- und im REG-Modus aktiviert sein, um die Geldschublade zu öffnen, ohne einen Verkaufsbetrag zu registrieren oder wenn Geld für einen Nicht-Verkaufskode gewechselt wird.

Der 6-stellige Status besteht aus Flags für **[Geldschublade auf]**, **[Registriermodus]**, **[Kassenbon drucken]**, **[Kassenbon-Kopfzeile drucken]**, **[Elektronisches Journal eingeben]** und **[Geordnete Kassenbonnummer-Aktualisierung]**. Voreinstellungen sind fett gedruckt angegeben.

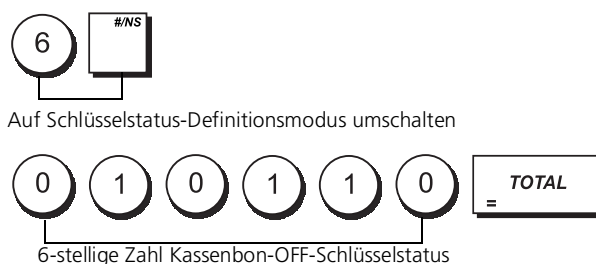
Geldschublade auf	Registriermodus
0 = Aktiviert	0 = REG und MGR
1 = Deaktiviert	1 = Nur MGR
Kassenbonausdruck	Ausdruck Kassenbon-Kopfzeile
0 = Aktiviert	0 = Aktiviert
1 = Deaktiviert	1 = Deaktiviert
Eingabe E.J.	Geordnete Rec. Nr. Aktual.
0 = Aktiviert	0 = Aktiviert
1 = Deaktiviert	1 = Deaktiviert

Zum Programmieren einer Taste :

- Schlüsselstellung auf: **PRG**.
-  eingeben und  drücken.
- [6-stelliger Status]** eingeben.
-  drücken.

Beispiel: Definiert einen Status zum Aktivieren zum Öffnen der Geldschublade nur im MGR-Modus, Kassenbonausdruck mit aufeinander folgenden Zahlen und ohne Kopfzeile oder Journal-Eingabe.

Eingabe/Tastendrücken:



PO UND RA TASTE STATUS

Für diese Tasten kann ein 2-stelliger Status angegeben werden, der aus einem **[HDLO]** und einem **[Kassenbon-Kopfzeilenausdruck]** Flag besteht.

Vielstelliger Verschluss

0 = Kein HDLO

1 = 0,01 - 0,09

2 = 0,01 - 0,99

3 = 0,01 - 9,99

4 = 0,01 - 99,99

5 = 0,01 - 999,99

6 = 0,01 - 9999,99

Kassenbon-Kopfzeilenausdruck

0 = Aktiviert

1 = Deaktiviert

Zum Programmieren einer Taste :

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.
2. Auf  drücken.
3. **[2-stelliger Status]** eingeben.
4. Auf  drücken.

Zum Programmieren einer Taste :

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.
2. Auf  drücken.
3. **[2-stelliger Status]** eingeben.
4. Auf  drücken.

Beispiel: Für die Taste  ein HDLO von 4 (99,99) bestimmen Ohne Kassenbon-Kopfzeilenausdruck.

Eingabe/Tastendrücken:    
2-stelliger Status

RABATT- ODER AUFSCHLAGBETRÄGE (+/- TASTE)

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

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

High Digit Lock Out

0 = Kein HDLO

1 = 0,01 - 0,09

2 = 0,01 - 0,99

3 = 0,01 - 9,99

4 = 0,01 - 99,99

5 = 0,01 - 999,99

6 = 0,01 - 9999,99

Rabatt oder Aufschlag

0 = Rabatt

1 = Aufschlag

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.
2. Anhand obiger Tabelle den geforderten HDLO Code **[0 bis 6]** eintippen.
3. Den gewünschten Rabatt- oder Aufschlagstatus eingeben:  oder .

4. Auf  drücken.

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

Eingabe/Tastendrücken:   
HDLO Code MwSt. Code

AUFEINDER FOLGENDE KASSEN- BON- NUMMER PROGRAMMIEREN

Zum Programmieren von aufeinander folgenden Kassenbonnummern:

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.
2.       und dann  drücken.
3. **[Kassenbonnummer von 1 bis 9999]** eingeben.
4. Auf  drücken.

ZÄHLER Z1/Z2

Zum Programmieren der Zähler Z1 und Z2:

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

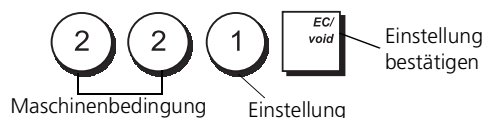
ÄNDERN DER STANDARDEINSTELLUNGEN DER KASSE

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.
2. Die **[Nummer]** der Maschinenbedingung (1-96 wie im folgenden Unterkapitel angegeben) eingeben, die geändert werden soll.
3. Die **[Nummer]** der gewünschten Einstellung eingeben.

4. Auf  drücken.

Beispiel: Registrierkasse für die Ausgabe von Mehrzweckbons programmieren.

Eingabe/Tastendrücken:



SYSTEMOPTIONEN

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

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

- | | |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Datumsformat einstellen
0 = Monat/Tag/Jahr
1 = Tag/Monat/Jahr 2. Zeitformat einstellen
0 = 24-Stunden-Format
1 = 12-Stunden-Format 3. Tontaste
0 = Aktiviert
1 = Deaktiviert 4. Elektronisches Journal aktiviert
0 = Elektronisches Standard-Journal
1 = Dynamisches elektronisches Journal 5. Kassiersystem aktiviert
0 = Deaktiviert
1 = Aktiviert 6. Kassierer-Pflichtgeheimkode
0 = Deaktiviert
1 = Aktiviert 7. Kassierer-Pflichtgeheimkodezugang bei jeder Transaktion
0 = Deaktiviert
1 = Aktiviert | <ol style="list-style-type: none"> 8. Kassierer-Login erscheint, wenn Kasse nicht aktiv ist
0 = Aktiviert
1 = Deaktiviert 9. Lüftermotor-Flag (ausschl. REG- und MGR-Modi)
0 = Nur für EJ-Bericht aktiviert
1 = Aktiviert für PRG-, X- und Z-Modi 10. Aufeinander folgende Kassenbonnummer nach ZBericht rückstellen
0 = Aktiviert
1 = Deaktiviert 11. Gesamt nach Z1-Finanzbericht rückstellen
0 = Deaktiviert
1 = Aktiviert 12. Z1- und Z2- Zähler nach Z-Bericht rückstellen
0 = Deaktiviert
1 = Aktiviert 13-14. Vorbehalten 15. Werte nach Transaktionen
0 = Aktiviert
1 = Deaktiviert 16. Nullpreis-Registrierungen
0 = Aktiviert
1 = Deaktiviert 17. Steuerkalkulation
0 = Vorbehalten
1 = Aufschlag- Steuerkalkulation
2 = MwSt.-Kalkulation 18. Position zum Ausdruck von Steuereinzelheiten
0 = Einzelheiten nach Betragswert ausdrucken
1 = Einzelheiten vor Gesamtbetrag ausdrucken 19. Addition und Subtraktion zuordnen pos/neg % Ergebnisse zu der Abteilung
0 = Aktiviert
1 = Deaktiviert 20. Fremdwährungsumrechnungskalkulation
0 = Division für Währungskalkulation
1 = Multiplikation für Währungsumrechnungskalkulation |
|--|---|

- 21 Runden
0 = Keine Anwendung europäischer Abrundungsregeln
 1 = Wahl Anwendung spezieller Abrundungsregeln - Schweizer Franken
 0,01 – 0,02 = abgerundet auf 0,00
 0,03 – 0,07 = abgerundet auf 0,05
 0,08 – 0,09 = abgerundet auf 0,10
 2 = Wahl Anwendung spezieller Abrundungsregeln - Dänische Krone
 0,00 – 0,24 = abgerundet auf 0,00
 0,25 – 0,74 = abgerundet auf 0,50
 0,75 – 0,99 = abgerundet auf 1,00
 3 = Wahl Anwendung spezieller Abrundungsregeln - 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
- 22 Mehrfach-Kassenbonausgabe
 0 = Deaktiviert
1 = Aktiviert
- 23 Vervielfältigung Z-Berichtausdruck
0 = Aktiviert
 1 = Deaktiviert
- 24 Überspringen von Nullwerten auf Finanzberichten
0 = Aktiviert
 1 = Deaktiviert
- 25 Kassenbetriebsmodus einstellen
 0 = Journalabspeicherungen ausdrucken
1 = Kassenbons ausdrucken
- 26-29 Vorbehalten
Folgende Auswahlmöglichkeiten atehen NUR zur Verfügung, wenn die TISCHZWISCHEN-SPEICHERUNG AUSGESCHALTET ist.
- 30 Tischnummer-Pflichteingabe für Verkaufsspeicheurng
 0 = Aktiviert
1 = Deaktiviert
- 31 Gastnummer-Pflichteingabe für Verkaufsspeicheurng
 0 = Aktiviert
1 = Deaktiviert
- 32 Alleiniger Kasierer, der jedem Tisch zugeordnet wird
 0 = Aktiviert
1 = Deaktiviert
- 33 Review/Proforma Kassenbontyp
0 = Review-Kassenbon
 1 = Proforma-Kassenbon
- 34 Fortlaufende Nummer auf New-Balance-Kassen bon aktualisieren
 0 = Aktiviert
1 = Deaktiviert
- 35 Fortlaufende Nummer auf Rechnungskassenbon aktualisieren
0 = Aktiviert
 1 = Deaktiviert
- 36 Fortlaufende Nummer auf Review-/Proforma-Kassenbon aktualisieren
 0 = Aktiviert
1 = Deaktiviert
- 37-39 Vorbehalten
- 40 Abspeichern im elektronischen Journal
0 = Nur Verkaufskassenbons
 1 = Abspeichern der vollständigen Tätigkeit
- 41 Warnung ertönt bei Beginn der Transaktion in einem elektronischem Journalspeicher fast volle Bedingung
0 = Aktiviert
 1 = Deaktiviert
- 42 Warnung ertönt beim Ende der Transaktion in einem elektronischem Journalspeicher fast volle Bedingung.
 0 = Aktiviert
1 = Deaktiviert
- 43 New-Balance-Kassenbon in EJ-Speicher abspeichern
 0 = Aktiviert
1 = Deaktiviert
- 44 Rechnungskassenbon in EJ-Speicher abspeichern
0 = Aktiviert
 1 = Deaktiviert
- 45 Review/Proforma-Kassenbon in EJ-Speicher abspeichern
 0 = Aktiviert
1 = Deaktiviert
- 46 ABR wird automatisch mit der Rechnung ausgestellt.
 0 = Aktiviert
1 = Deaktiviert
- 47-49 Vorbehalten
- 50 Wahl des Zeilenabstands gedruckter Texte:
 0 = 0,500 mm
 1 = 0,667 mm
 2 = 0,833 mm
3 = 1,00 mm
 4 = 1,167 mm
 5 = 1,333 mm
 6 = 1,500 mm
 7 = 1,667 mm
 8 = 1,833 mm
 9 = 2,00 mm
- 51 Kassenbon-Ausdruckformat ohne Tischzwischenspeicherung.
0 = Normal
 1 = Zusammengestaucht
 2 = Doppelhöhe
- 52 Zusammengestauchtes Ausdruckformat des X/Z Berichtes
 0 = Deaktivier
1 = Aktiviert
- 53 Zusammengestauchtes Elektronikjournal-Berichtausdruckformat
 0 = Deaktivier
1 = Aktiviert

54	Zusammengestauchter Ausdruck im PRG-Modus 0 = Deaktiviert 1 = Aktiviert	71	Gesamtsteuersatz auf Kassenbon ausdrucken 0 = Deaktiviert 1 = Aktiviert
55	New-Balance-Kassenbon ausdrucken 0 = Deaktiviert 1 = Normal 2 = Zusammengestaucht 3 = Doppelhöhe	72	In Steuersätze aufgeteilter Steuerbetrag auf Kassenbon ausdrucken 0 = Deaktiviert 1 = Aktiviert
56	Rechnungskassenbon ausdrucken 0 = Normal 1 = Zusammengestaucht	73	In Steuersätze aufgeteilter, steuerpflichtiger Betrag auf Kassenbon ausdrucken 0 = Deaktiviert 1 = Aktiviert
57	Review/Proforma-Kassenbon ausdrucken 0 = Normal 1 = Zusammengestaucht	74	Steuerpflichtiger Gesamtbetrag auf Kassenbon ausdrucken 0 = Deaktiviert 1 = Aktiviert
58	PLU-Nummer auf dem Finanzbericht ausdrucken 0 = Aktiviert 1 = Deaktiviert	75	In Steuersätze aufgeteilter, steuerpflichtiger Betrag ohne Mwst. auf Kassenbon ausdrucken 0 = Deaktiviert 1 = Aktiviert
59	Vorbehalten	76	Steuerpflichtiger Gesamtbetrag ohne Mwst. auf Kassenbon ausdrucken 0 = Deaktiviert 1 = Aktiviert
60	Datum ausdrucken 0 = Aktiviert 1 = Deaktiviert	77	Steuersymbol rechts vom Betrag ausdrucken 0 = Deaktiviert 1 = Aktiviert
61	Zeit ausdrucken 0 = Aktiviert 1 = Deaktiviert	78	Kassenbon-Kopfzeile ausdrucken (Tischabspeicherung abgeschaltet) 0 = Aktiviert 1 = Deaktiviert
62	Kassierername ausdrucken 0 = Aktiviert 1 = Deaktiviert	79	Kassenbon-Fußzeile ausdrucken (Tischabspeicherung abgeschaltet) 0 = Aktiviert 1 = Deaktiviert
63	Gerätenummer auf Kassenbon ausdrucken 0 = Aktiviert 1 = Deaktiviert	80	X/Z-Berichtkopfzeile ausdrucken 0 = Deaktiviert 1 = Aktiviert
64	Aufeinander folgende Kassenbonnummer ausdrucken 0 = Aktiviert 1 = Deaktiviert	81	Verhältnis % auf Abteilungen- & PLU-Bericht ausdrucken 0 = Aktiviert 1 = Deaktiviert
65	PLU-Nummer auf dem Kassenbon ausdrucken 0 = Aktiviert 1 = Deaktiviert	82	Kopfzeile auf New-Balance-Kassenbon ausdrucken 0 = Aktiviert 1 = Deaktiviert
66	Zwischensumme ausdrucken  , wenn gedrückt 0 = Aktiviert 1 = Deaktiviert	83	Fusszeile auf New-Balance-Kassenbon ausdrucken 0 = Aktiviert 1 = Deaktiviert
67	Z1/Z2-Zähler ausdrucken 0 = Aktiviert 1 = Deaktiviert	84	Kopfzeile auf Rechnungskassenbon ausdrucken 0 = Aktiviert 1 = Deaktiviert
68	Gesamtbetrag ausdrucken 0 = Aktiviert 1 = Deaktiviert		
69	Rückerstattung-Gesamtbetrag auf Finanzbericht ausdrucken 0 = Aktiviert 1 = Deaktiviert		
70	MwSt-sätze auf dem Kassenbon ausdrucken 0 = Deaktiviert 1 = Aktiviert		

- 85 Fusszeile auf Rechnungskassenbon ausdrucken
0 = Aktiviert
1 = Deaktiviert
- 86 Kopfzeile auf Review/Proforma-Kassenbon ausdrucken
0 = Aktiviert
1 = Deaktiviert
- 87 Fusszeile auf Review/Proforma-Kassenbon ausdrucken
0 = Aktiviert
1 = Deaktiviert
- 88 Mwst.-Betrag, steuerbarer Betrag und Betrag ohne Mwst. auf New-Balance-Kassenbon ausdrucken
0 = Aktiviert
1 = Deaktiviert
- 89 Mwst.-Betrag, steuerbarer Betrag und Betrag ohne Mwst. auf Review-/Proforma-Kassenbon ausdrucken
0 = Aktiviert
1 = Deaktiviert
- 90 Graphische Kopfzeile auf dem Kassenbon ausdrucken (Tischabspeicherung abgeschaltet)
0 = Aktiviert
1 = Deaktiviert
- 91 Grafische Kopfzeile auf New Balance-Kassenbon ausdrucken
0 = Aktiviert
1 = Deaktiviert
- 92 Grafische Kopfzeile auf Rechnungskassenbon ausdrucken
0 = Aktiviert
1 = Deaktiviert
- 93 Grafische Kopfzeile auf Review-/Proforma-Kassenbon ausdrucken
0 = Aktiviert
1 = Deaktiviert
- 94 Vorbehalten
WARNUNG: Bei Ändern der folgenden Systemoptionen führt die Registrierkasse einen vollen Reset (außer Einsetzen einer neuen Sprache) durch, wonach sie wieder neu programmiert werden muss.
- 95 Konfiguration der Registrierkassenfunktionen
0 = 1.500 PLUs, 9.000 EJ-Zeilen und abgeschaltetes TISCHABSPEICHERUNGSSYSTEM
1 = 500 PLUs, 12.000 EJ-Zeilen und abgeschaltetes TISCHABSPEICHERUNGSSYSTEM
2 = 1.500 PLUs, 11.000 EJ Zeilen und TISCHVERWALTUNGSSystem deaktiviert
3 = 500 PLUs, 13.000 EJ Zeilen und TISCHVERWALTUNGSSystem deaktiviert
- 96 Sprachwahl
0 = Englisch
1 = Spanisch
2 = Französisch
3 = Deutsch
4 = Programmierbar (freierText)

AUSDRUCK VON PROGRAMMIERBERICHTEN

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

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



Übersicht Programmierung der Abteilungen

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.

2. Auf **1** **0** eingeben und auf **TOTAL** drücken.

Übersicht Programmierung der Abteilungen

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.

2. Auf **2** **0** drücken.

3. Abteilungsnummer **[01 - 99]** eingeben, von der aus Sie beginnen möchten.

4. Abteilungsnummer **[01 - 99]** eingeben, mit der Sie enden möchten.

5. Auf **TOTAL** drücken.

Übersicht Programmierung der Zuordnung Abteilung-Abteilungsgruppe

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

Übersicht PLU Programmierung

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

Übersicht Programmierung PLU Bereiche

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.
2. PLU-Nummer (max. 14-stellig) eingeben, die von wo aus begonnen werden soll und **PLU code record** drücken.
3. PLU Nummer (max. 14-stellig) eingeben, mit der Sie enden möchten.
4. Auf **TOTAL** drücken.

Übersicht Programmierung PLU-Zuordnung der Abteilungen

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

Übersicht Kassierer-Programmierung

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

Gesamtübersicht Registrierkassen-Programmierung

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

Übersicht Kopf-/Fußzeilenprogrammierung

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

Übersicht Fremdwährungen-Programmierung

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

Zahlungsmittel-Programmierbericht

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

Einstellbericht bei getrennter Bezahlung und Zusatzrechnung

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.
2. **8** **4** eingeben und auf **TOTAL** drücken.

ABR-Einstellbericht

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.
2. **8** **5** eingeben und auf **TOTAL** drücken.

Übersicht Programmierung Eingabe neuer Mitteilungen (Zeilen aus 10 Zeichen)

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

Übersicht Programmierung Eingabe neuer Mitteilungen (Zeilen aus 24 Zeichen)

1. Schlüsselstellung auf: **PRG**.
2. **9** **1** eingeben und auf **TOTAL** drücken.

Die Vorgangsdaten werden im Speicher Ihrer Registrierkasse gehalten, solange die Batteriestromversorgung funktioniert.

Diese Daten können für die Kassenaufsicht ausgedruckt werden. Die Berichte können gedruckt werden, wenn der Steuerschalter entweder in der Position X oder der Position Z ist.

X- UND Z-BERICHTE

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

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



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

Ein **X2**-Bericht wird als periodischer Bericht bezeichnet und normalerweise wöchentlich erstellt. Er akkumuliert alle Gesamtsummen. Ein **Z2**-Bericht ist dasselbe wie ein X2-Bericht nur 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.

Übersicht Z1/Z2 Finanzbericht-Programmierung

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

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

Übersicht Gesamtsummen-Programmierung

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

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

Kassenaufsichtsberichte X1 und Z1



HINWEIS: Sollte während des Ausdrucks eines Z Berichts das Papier zu Ende gehen,

können Sie durch Drücken von



gefolgt von $\frac{TOTAL}{n}$ veranlassen,



dass nur eine Kopie gedruckt wird.

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

Passwort] eingeben und dann drücken.



- | | | |
|--------|--------------|----------|
| 3. Auf | TOTAL | drücken. |
|--------|--------------|----------|



Kennung X-Bericht	15-12 MC NO. 1962	18-12-2009	Fortlaufende Kass enbon-nummer
	<< 1	0173	X-Zähler
Nummer oder zugewiesener Nameder Abteilung	DEPT 01 14.89%	0001	
	DEPT 02 19.48%	80	Aktivitäten-zähler Abteilung 1
Abteilung 1	DEPT 03 29.18%	*785.00 T 1	
Prozentsatz %	DEPT 04 33.64%	*1027.09 T 3	Gesamtumsatz Ab teilung 1
	DEPT 05	106.5	
	DEPT 06	*1538.68 T 2	
	DEPT 07	70	
	DEPT 09	*1773.49 T 4	
	DEPT 10	-1	
	DEPT 40	*-1.00	
	DEPT 45	2	
	DEPT 52	*6.65	
	TOTAL	*81.20	
	VAT1 5.5%	1	
	TXBL_W_1 5.5%	*5.00	
	VAT2 10%	2	
	TXBL_W_2 10%	*7.50	
	VAT3 19%	1	
	TXBL_W_3 19%	*4.50	
	VAT4 20%	1	
	TXBL_W_4 20%	*4.50	
	NON TAX	9	
	TL-COUPON	*44.00	Gesamtumsatz alle Abteilungen
	TL-ADD ON	*5272.61	
	DISCOUNT	*46.62	
	NET	*846.53	
	REFUND	*893.15	
	VOID/CORR	*137.43	
	GROSS	*1374.83	Gesamtbetrag MWSt. 1, 2, 3 und 4
	CASH	*1512.26	
	TL-CHECK	*146.25	
	TL-CHARGE	*769.67	
	CARD 1	*915.92	
	CARD 2	*296.80	
	TL-RECD AC	*1484.27	Gesamtbetrag Gutschriften/ Coupons (-)
	T-PAID OUT	*1781.07	
	TL-NS	*170.35	
	CHECK ID	*-65.20	
	CHARGE ID	*0.00	
	C CRED1 ID	*0.83% 1	Prozent Rabatt insgesamt
	C CRED2 ID	*0.49% 1	Prozent
	FC 1	*-32.95% 2	Zusatz auf Gesamtbetrag
	CG 1	*-0.35% 2	
		*5272.75	Gesamt- bruttoumsatz
		*-74.99	Gesamtbetrag Erstattungen
		*-39.89	Gesamtumsatz Barverkäufe
		*5125.12	Gesamtumsatz Ver- käufe gegen Scheck
		0129	Gesamtumsatz Verkäufe gegen Lastschrift
		*2890.60	Verkäufe gegen Kreditkarte 1
		0011	Verkäufe gegen Kreditkarte 2
		*560.49	Gesamtan- zahlungen
		0012	Gesamtau- zahlungen
		*779.19	Nullbonzähler
		0008	Gesamt bargel- bestand in Geldschublade
		*670.97	
		0003	
		*371.50	
		0004	
		*421.00	
		0004	
		*390.00	
		0004	
		*2886.76	
		*595.33	
		*779.19	
		*670.97	
		*371.50	
		*361.31	
		5272.75	Gesamtumsatz

- #### 4. Kassenaufsichtsberichte X2 und Z2

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

Passwort] eingeben und drücken.



3.   eingeben und auf  drücken.



BARGELD IN DER GELDLADE

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

1. Schlüsselstellung auf: nur **X**.
2. Wurde ein X Modus oder ein X Modus Manager Passwort festgelegt, dieses **[4-stelliges Passwort]**

eingeben und drücken.



3. Auf

<i>X/date/ time</i>

 drücken.



```

*****
*      YOUR RECEIPT      *
*      THANK YOU         *
*                        *
*****
15- 14      18-12-2009
MC NO. 1962      0174
C --- I --- D      *2886.76
CHECK ID          *595.33
CHARGE ID         *779.19
C CRED1 ID        *670.97
C CRED2 ID        *371.50

```

KASSIERERBERICHT

Mit diesem Bericht erhalten Sie eine Liste mit den Verkäufen und den entsprechenden Verkaufssummen jedes einzelnen Kassierers. Am Ende des Berichts erscheint die Endsumme der von den einzelnen Kassierern getätigten Transaktionen. Für alle Kassierer, nur ausgebildete Verkäufer:

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

Passwort] eingeben und  drücken.

3. Auf  drücken.

Uhrzeit	15:16	18-12-2009	Fortlaufende Kassenbonnummer
MC NO.	1962	0176	Kennung X-Bericht
CLERK REPORT	CLERK01		Gesamtumsatz Kassierer 1
Nummer oder zugewiesener Name Kassierer 1	TOTAL	*2778.98	
	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	
		*0.00	
	TL-ADD ON	*0.83%1	
		*0.30%1	
	DISCOUNT	*-11.60%2	
		*-0.35%2	Summe Aktivitäten Angestellter 1
	NET	*2778.93	
	REFUND	*-37.00	
	VOID/CORR	*-4.50	
	GROSS	*2631.49	
	CASH	0073	
		*1582.26	
	TL-CHECK	0004	
		*162.00	
	TL-CHARGE	0008	
		*593.69	
	CARD 1	0004	
		*249.48	
	CARD 2	0002	
		*191.50	
	TL-RECD AC	0002	
		*215.00	
	T-PAID OUT	0001	
		*150.00	
	TL-NS	0002	
		*1647.26	
	CHECK ID	*162.00	
	CHARGE ID	*593.69	
	C CRED1 ID	*249.48	
	C CRED2 ID	*191.50	
	FC 1	*1.471	
	GT	*5272.75*	Gesamtumsatz

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

- Auf    drücken.

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

- **[Kassierernummer]** eingeben und  drücken.

PLU VERKAUFSBERICHTE

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

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

Passwort] eingeben und  drücken.

3. Auf  drücken.

PLU-Nummer oder zugewiesener Name	15:19 MC NO. 1962 PLU REPORT PLU 0001 PLU 0002 PLU 0042 PLU 0201 PLU 0202 PLU 0301 PLU 0302 TL-PLU	18-12-2009 0177 *214.65T2 *75.00T4 *2.00 *76.93T4 *6.00T1 *64.00T2 *48.23T1 *1549.24	Aktivitäten-zähler PLU 1 PLU 1, Gesamtumsatz PLU Gesamtumsatz
-----------------------------------	--	---	---

VERKAUFSBERICHT ÜBER PLU BEREICHE

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

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

[4-stelliges Passwort] eingeben und  drücken.

3. PLU Nummer (max. 14-stellig) eingeben, von der aus Sie beginnen möchten.

4. Auf  drücken.

5. PLU Nummer (max. 14-stellig) eingeben, mit der Sie enden möchten.

6. Auf  drücken.

BERICHT FÜR ALLE PLU-LAGERBESTÄNDE

Bei diesem Bericht wird die Anzahl an Artikeln ausgedruckt, die für jeden PLU im Lagerbestand bleiben.

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

[4-stelliges Passwort] eingeben und  drücken.

3. Auf  drücken.

PLU-LAGERBESTANDS-MINIBERICHT

Bei diesem Bericht wird die Anzahl an Verkaufsartikeln ausgedruckt, die für PLU unter einer gewissen Mindestmenge bleiben.

1. Schlüsselstellung auf: nur **X**
2. Wurde ein X Modus Manager Passwort definiert, **[4-stelliges Passwort]** eingeben und  drücken.
3. Mindestlagerbestand eingeben, max. 4-stellig: **[0 - 9999]**.
4. Auf  drücken.

***** * YOUR RECEIPT * * THANK YOU * *****		
PLU-Nummeroder zugeordneter Name	13:09 23-01-2010 MC NR.0010 0000001 PLU STOCK REPORT >< PLU 000000000002 53 PLU 000000000005 49 PLU 000000000006 81 PLU 000000000007 50 PLU 000000000010 42 PLU 000000000011 100 PLU 000000000015 50 PLU 000000000016 56 PLU 000000000017 98 PLU 000000000019 23 PLU 000000000020 36	Anzahl der Artikel auf Lager

VERKAUFSBERICHT FÜR ABTEILUNGSBEREICHE

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

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

VERKAUFSBERICHT FÜR ABTEILUNGSGRUPPEN

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

1. Schlüsselstellung auf: nur **X**.
2. Wurde ein X Modus Manager Passwort definiert, **[4-stelliges Passwort]** eingeben und  drücken.

3. Abteilungsgruppennummer eingeben  bis  . Um einen Bericht zu erstellen, der die Verkäufe aller Abteilungen aller Abteilungsgruppen umfasst,   eingeben.
4. Auf  drücken.

STUNDENBERICHT

Der Stundenbericht liefert die gesamten registrierten Nettoverkäufe auf Stundenbasis.

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

TRAININGSREPORT

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

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

BERICHT ÜBER NICHT ABGERECHNETE TISCHE

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

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

1. Schlüsselstellung auf: **X** oder **Z**. Denken Sie daran, dass die Berichtsinhalte auf der Z-Position gelöscht sind.
2. Wenn ein Passwort eingerichtet ist, dann das **[4-stelliges Passwort]** eingeben und auf  drücken.
3. Auf  drücken.

ELEKTRONISCHE JOURNALBERICHTE

Bei Ausdrucken des Elektronischen Journals mit dem Steuerschalter auf X wird dessen Speicher nicht gelöscht (die Transaktionsdaten bleiben also erhalten). **Steht der Schalter jedoch auf Z, so wird der Speicher des Elektronischen Journals gelöscht und es steht wieder die programmierte Maximalzahl 13.000 freien Zeilen zur Verfügung.**

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).

Zum Abbrechen des Ausdrucks auf  drücken.

Vollständiger Bericht aus dem Elektronischen Journal

Dieser Bericht ist eine vollständige Auflistung der Kassenbons und der Z Kassenaufsichtsberichte innerhalb der programmierten maximalen Speicherkapazität 13.000 Zeilen.

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

3. Auf  drücken.

Wurde der Inhalt des elektronischen Journals ausgedruckt, dann erscheint eine Meldung mit einem Signalton, um darauf hinzuweisen, dass die Speicherkapazität des EJ-Speichers wieder auf die programmierten 13.000 Zeilen zurückgesetzt wurde.

Bericht über die ältesten Vorgänge

Wenn Sie die Zahl der Vorgänge eingeben, die Sie sehen wollen, druckt dieser Bericht die gewählte Anzahl der ältesten in den verfügbaren 13.000 Zeilen gespeicherten Kassenbons und Z-Berichten aus.

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

Bericht über die jüngsten Vorgänge

Wenn Sie die Zahl der Vorgänge eingeben, die Sie sehen wollen, druckt dieser Bericht die gewählte Anzahl der letzten in den verfügbaren 13.000 Zeilen gespeicherten Kassenbons und Z-Berichten aus.

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

Tagesbericht

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

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

SPEICHERMODUS

SPEICHERMODUS EINGEBEN UND BEENDEN

1. Druckerfach öffnen und den Sperrschlüssel auf REG Modus drehen.
2. Wurde die Option des Kassiersystems auf aktiviert gesetzt, die entsprechende Kassierernummer

eingeben,  drücken, den jeweiligen Geheimcode aus drei Zeichen eingeben und dann

 drücken. Wurde die Option des Kassiersystems auf aktiviert gesetzt, es wurde jedoch kein Geheimcode programmiert, dann eine

Kassierernummer eingeben und  drücken.

ANZEIGE VON DATUM UND UHRZEIT

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

 drücken, um das Datum,   drücken, um die Uhrzeit anzuzeigen.

ANZEIGE DER NOCH FREIEN KAPAZITÄT IM ELEKTRONISCHEN JOURNAL

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

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

MUSTER VON KASSENBONS

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

*****		Kassenbonkopf mit max. 24 Zeichen pro Zeile	
Uhrzeit	11:07	Datum	18-12-2009
Registrierkassen-Nummer	MC NO. 1962	Fortlaufende Kassenbonnummer	0088
Kassierernummer oder zugewiesener Name	CLERK01	Artikelpreis mit Kennung für den MWSt.-Satz der Abteilung	
Abteilungen	DEPT 01	10.00T1	Artikelpreis in MWSt.-freier Abteilung
	DEPT 02	2.50T3	
	DEPT 07	12.95	
	DEPT 03	5.00T2	
	DEPT 04	15.50T4	
SUBTOTAL		45.95	
Gezahlter Bargeld	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. Für diese Art von Kassenbon die Systemoptionen 60, 61, 62, 63, 64, 66, 77, 78 und 79 entsprechend programmieren. Einzelheiten finden sich unter "Systemoptionen".

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

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

Kassenbon On/Off-Modi

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

1. Schlüsselstellung auf: **REG**.

2. Auf  drücken.



HINWEIS: Bei Einstellen der System-Wahlmöglichkeit **22** auf **1** (Ausgabe von Mehrfachkassenbons), das im Abschnitt "System-Wahlmöglichkeiten" dargestellt wird, kann diese Einstellung überschrieben werden und der Kassenbon der letzten Verkaufstransaktion ausgedruckt werden,

wenn  so oft gedrückt wird wie Kopien ausgedruckt werden sollen.

Verlassen des Kassenbon-Off-Modus

1. Schlüsselstellung auf: **REG**.

2. Auf  drücken.

EINZELPOSTENVERKAUF UND RÜCKGELD IN BAR

Der eingeegebene Betrag kann max. 8-stellig sein.

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

1. Auf drücken.
2. Auf drücken.

Das beendet die Registrierung und es wird der Rückgeldbetrag angezeigt.

REGISTRIEREN MEHRERER POSTEN MIT EXAKTER BARZAHLUNG

Beispiel: Registrieren eines Stückpreises von € 2,50 auf Abteilung 1 eines Stückpreises von € 0,50 auf Abteilung 45 und eines Stückpreises von € 1,65 auf Abteilung 32 bei Barbezahlung der exakten Summe von € 4,65.

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

REGISTRIEREN MEHRERER POSTEN MIT EXAKTER BARZAHLUNG IN EINER FREMDWÄHRUNG

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

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

5. Auf drücken.

REGISTRIEREN EINES MEHRPOSTENVERKAUFS MIT DEMSELBEN STÜCKPREIS

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

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

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

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

Auf drücken.

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

Beispiel: Registrieren eines Stückpreises von € 69,99 auf Abteilung 1, eines Stückpreises von € 5,99 auf Abteilung 4 und eines Stückpreises von € 3,50 auf Abteilung 18.

Berechnen des Rückgeldes auf US\$ 150,00 (USD = Fremdwährung Nummer 1).

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

6. Den in Fremdwährung bezahlten Betrag     eingeben und auf  drücken. Der Rückgeldbetrag wird angezeigt.

REGISTRIEREN EINER ZAHLUNG MIT KREDITKARTE

Beispiel: Einen Posten von € 2,50 zur Abteilung 1 und einen € 3,00 zur Abteilung 2 als eine genaue Chargekartentransaktion zu registrieren.

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

BARGELD-/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  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 abschließen.

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

KREDITKARTE 2 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 einer im Vergleich zur Kreditkarte 1 anderen zur Bezahlung genutzten Kreditkarte abschließen.

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

SCHECKWERT

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

- Auf     drücken.
- Auf  drücken.

SCHECKZAHLUNG MIT RÜCKGELD

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

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

SCHECKZAHLUNG IN FREMDWÄHRUNG MIT RÜCKGELD IN LOKALER WÄHRUNG

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

- Auf      drücken.
- Auf     drücken.

- Auf **5** **00** **dept shift & code** **12** **1** **28** drücken.
- Auf **S.Total** **w** drücken, um die Zwischensumme in der lokalen Währung anzuzeigen und zu drucken.
- 1** für Fremdwährung Nummer 1 (als USD vorprogrammiert) drücken und **FC / take out** **K** drücken, um den Währungsausgleich der Fremdwährung zu zeigen.
- Den in Fremdwährung bezahlten Betrag **4** **0** **00** eingeben und auf **check** **o** 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** **1** **y** **17** drücken.
- Auf **3** **6** **00** **3** **M** **19** drücken.
- Auf **4** **00** **4** **G** **20** drücken.
- Auf **S.Total** **w** drücken.
- Auf **6** **0** **00** **check** **o** drücken. Der verbleibende Rest wird angezeigt.
- Auf **TOTAL** **=** drücken.

REGISTRIEREN EINES EINMALIGEN ODER MHRFACHEN ABSCHLAGS (COUPON)

Der eingegebene Betrag kann max. 8-stellig sein.

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

- Auf **2** **00** **2** **s** **18** drücken.
- Auf **1** **0** **refund** **(+/-)** drücken.

- Die Nummer des Mehrpostenverkaufs **3** eingeben, **X/date/time** **enter** drücken und dann den Stückpreis **5** **00** eingeben.
- Auf **dept shift & code** **5** **2** **dept shift & code** drücken.
- Auf **TOTAL** **=** drücken.

BERECHNUNG DES RABATTS FÜR DIE GESAMTVERKÄUFE UNTER VERWENDUNG EINES PROGRAMMIERTEN RABATTSATZES

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

die **%1/RA** Taste programmiert worden sein.

- Auf **2** **5** **0** **1** **y** **17** drücken.
- Auf **9** **9** **3** **M** **19** drücken.
- Auf **S.Total** **w** drücken.
- Auf **%1/RA** drücken, um den rabattierten Betrag anzuzeigen.
- Auf **S.Total** **w** drücken.
- Auf **5** **00** **TOTAL** **=** 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

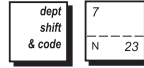
 Taste muss programmiert worden sein, um Diskontsätze anwenden zu können.

1. Auf     drücken.
2. Auf     drücken.
3. Auf  drücken.
4. Auf    drücken, um den rabattierten Betrag anzuzeigen.
5. Auf  drücken.
6. Auf    drücken. Das Rückgeld für den Kunden wird angezeigt.

PROZENTUALER ABSCHLAG AUF EINZELNE POSTEN MIT PROGRAMMIERTEN UND MANUELL EINGEGEBENEN RATEN

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

Die  Taste muss programmiert worden sein, um Diskontsätze 3% anwenden zu können.

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

ANWENDUNG EINES PROGRAMMIERTEN PROZENTSATZES FÜR EINEN VERKAUF

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

Die  Taste muss programmiert worden sein, um programmierte Aufpreise 10% anwenden zu können.

1. Auf     drücken.
2. Auf    drücken.
3. Auf  drücken.
4. Auf  drücken. Der Betrag wird angezeigt.
5. Auf  drücken.
6. 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. Die  Taste muss programmiert worden sein, um Aufpreis-Prozentwerte anzuwenden.

1. Auf     drücken.
2. Auf     drücken.
3. Auf  drücken.
4. Auf    drücken. Der Aufschlag auf den Betrag wird angezeigt.
5. Auf  drücken.
6. Auf    drücken. Das dem Kunden auszahlende Wechselgeld wird angezeigt.

REGISTRIEREN EINER VERKAUFSTRANSAKTION UNTER VERWENDUNG VOREINGESTELLTER PLU POSTENPREISE

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

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

1. Auf   drücken.
2. Auf     drücken. Der multiplizierte Betrag wird angezeigt.
3. Auf  drücken.
4. Auf  drücken.

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

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

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

STORNIEREN EINER VERKAUFSTRANSAKTION

Beispiel: Registrieren Sie einen € 2,50 Posten für Abteilung 1, einen € 5,00 Posten für Abteilung 66 und einen € 1,65 Posten für Abteilung 27 und stornieren Sie diesen Verkauf.

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

5. Auf  drücken.



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

STORNIEREN DER LETZTEN EINGABE INNERHALB EINES REGISTRIVORGANGS

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

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

RÜCKERSTATTUNG FÜR MEHRERE POSTEN

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

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

REGISTRIEREN VON MEHRFACHSTORNOS UND RÜCKERSTATTUNGEN

Beispiel: Überschreiben der PLU 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 drücken.
- Auf drücken.
- Auf drücken.
- Auf drücken.
- Auf drücken.
- Auf drücken.
- Auf drücken.
- Auf drücken.
- Auf drücken.

REGISTRIEREN EINER ERHALTENEN EINZAHLUNG

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

Beispiel: Registrieren einer Einzahlung von € 200,00.

- Auf drücken.

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

REGISTRIEREN IN EINER ABTEILUNG FÜR NEGATIVE UMSÄTZE

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

Beispiel: Die Abteilung 27 ist für Einzelpostentransaktionen mit negativem Umsatz programmiert. Registrieren einer Rückzahlung von € 1,00 für Rücknahme von Flaschen.

- Auf drücken.
- Auf drücken.

REGISTRIEREN VON VERKÄUFEN VON LOSER WARE

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

- Auf drücken.
- Auf drücken.

AUSZAHLUNG

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

Beispiel: Registrieren einer Auszahlung von € 150,00.

- Auf drücken.

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

REGISTRIEREN EINER KENNNUMMER FÜR EINE TRANSAKTION

Die Kennnummer kann max. 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.

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

REGISTRIEREN EINES NULLBONS

Dieser Vorgang führt zur Öffnung der Geldschublade und zum Ausdruck eines Nullbons. Der Vorgang wird im Aufsichtsbericht als fortlaufende Transaktion gezählt.

Wenn kein Kassensbon ausgedruckt werden soll, siehe dazu "Kein-Verkauf-Kassensbon-Tastenstatus".

1. Auf  drücken.

AUSGEBEN EINER KOPIE DES LETZTEN KASSENSBONS

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

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  aktiviert wurde.

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

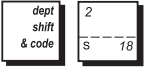
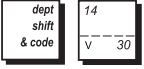
1. Auf      drücken.
2. Auf  drücken.
3. Auf  drücken.

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 18 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 30 und schließen Sie die Transaktion als Bezahlung mit einem Scheck.

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

WECHSELN VON EINER BEREITS ABGESCHLOSSENEN ZAHLUNG AUF EINE ANDERE ZAHLUNGSART

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

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

Das Wechseln von einer auf eine andere Zahlungsart ist nach Beendigung der Transaktion nur einmal möglich. Es wird kein 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 .
3. Drücken Sie , geben Sie    ein und drücken Sie dann . Die Bargeldlade öffnet sich und das Wechselgeld für den Kunden wird angezeigt.

WECHSELGELD-TRANSAKTION NACH ANGEBOT

Ist nur für Wechselgeldangebote möglich. Mit dieser Option kann der 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. Drücken Sie .
3. Geben Sie das erhaltene Wechselgeld    ein und drücken Sie dann . Die Geldlade öffnet sich und das dem Kunden auszuhändigende Wechselgeld wird angezeigt.

VERKAUFSVORGANG MIT DEM ALTERNATIVEN MWST.-SATZ (MITNAHME MWST.)

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

Beispiel: Registrieren des Verkaufs von Artikeln auf Abteilung 1, die mit dem normalen MWSt.-Satz von 20% und einem Mitnahme Mwst. von 10% programmiert ist. Dann die Transaktion mit exakter Barzahlung abschließen.

1. **5** **00** eingeben und dann auf  drücken.
2. **3** **5** **0** eingeben und dann auf  drücken.
3.  drücken, um den alternativen MwSt.-Satz zu verwenden.
4. Den Vorgang durch Drücken auf  abschließen.

```

*****
*   YOUR RECEIPT   *
*   THANK YOU      *
*                   *
*****
10:54      10-01-2010
MC NO.00005 0000023
DEPT 01      5.00
DEPT 01      3.50
-----
TOTAL          8.50
CASH          8.50

VAT2 10%      0.77
TL-VAT        0.77
* TAKE OUT *
/  HAVE A NICE DAY  /
/  PLEASE COME AGAIN /
/                   /
  
```

GESCHÄFTSQUITTUNG MANUELL ERSTELLEN

Beispiel: € 6.99 Absatzsumme für Abteilung 5 und € 7,50 Absatzsumme für Abteilung 9 und anschließend eine Bargeldzahlung von € 20,00 abspeichern. Erst wird ein Standard-Kassenbon und dann eine Geschäftsquittung ausgestellt.

1. **6** **9** **9** eingeben und  drücken.
2. **7** **5** **0** eingeben und  drücken.
3. Drücken Sie .
4. Bargeldzahlung speichern: **2** **0** **00**
dann  eingeben.

```

*****
*   YOUR RECEIPT   *
*   THANK YOU      *
*                   *
*****
10:53      10-01-2010
MC NO.0005  0072
DEPT 05      6.99
DEPT 09      7.50
-----
TOTAL          14.49
AMOUNT        20.00
CHANGE         5.51
-----
/  HAVE A NICE DAY  /
/  PLEASE COME AGAIN /
/                   /
-----
BUSINESS MEETING
RECEIPT

MEETING MEMBER:

MEETING AGENDA:

In Restaurant:

DATE:

SIGNATURE:
  
```

OPERATIONEN ZUR KUNDEN- ODER TISCHVERWALTUNG

Operationen zur Verwaltung von Kundenkonten erlauben ein Zuordnen von Kosten zu einem bestimmten Kunden. Sie können bis zu 70 Konten (oder Tische) eröffnen, denen Sie die verkauften Artikel zuordnen können. Sie können den Zwischenstand der Verkäufe für jedes Konto durch Prüf- oder Proforma-Quittungen überprüfen. Sie können auch eine Funktion zur Tabletverwaltung benutzen, das die Einzelverkäufe verfolgt und zu einem einzigen Saldo zusammenführt.

Die PLU-Kodenummern, die bei diesen Beispielen verwendet werden, müssen vorher eingestellt worden sein.

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

TISCHVERWALTUNGSOPERATIONEN

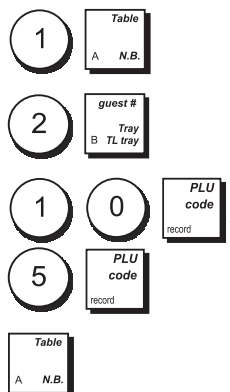
Mit Hilfe dieser Vorgänge können Sie persönliche Bestellungen oder Absätze abspeichern, die unterschiedlichen Abrechnungen entnommen werden, die geöffnet wurden. Auch getrennte Bezahlungen, Zusatzrechnungen sowie Eigenschaften der Rechnungskopien sind mit eingeschlossen.

Beispiel: Verfolgen der Bestellungen von zwei Gästen an einem Tisch und von drei Gästen an einem anderen. Überprüfen der Bestellungen an jedem der beiden Tische. Abschließend eine Zusatzrechnung für jeden Gast am Tisch 1 ausdrucken.

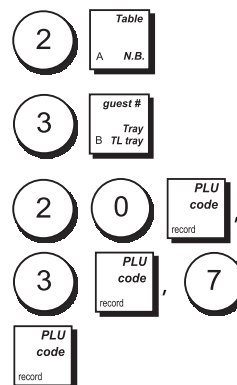
Operation

Eingeben/Drücken

- 1 Tisch 1 eröffnen.
- 2 Die Zahl der Gäste definieren.
- 3 Entgegennahme von Bestellungen an Tisch 1.
- 4 Tisch 1 vorübergehen schließen.



- 5 Tisch 2 eröffnen
- 6 Die Zahl der Gäste definieren.
- 7 Entgegennahme von Bestellungen an Tisch 2.



- 8 Tisch 2 vorübergehen schließen.



- 9 Tisch 1 wieder öffnen.



- 10 Entgegennahme einer weiteren Bestellung an Tisch 1.



- 11 Tisch 1 vorübergehen schließen.



- 12 Tisch 2 wieder öffnen.



- 13 Entgegennahme einer weiteren Bestellung an Tisch 2.



- 14 Tisch 2 vorübergehen schließen.



- 15 Drucken einer Prüfquittung für Tisch 1.



```
*****
* YOUR RECEIPT *
* THANK YOU *
*****
09:54 10-01-2010
MC NO.00005 0000011
TABLE# 1
GUEST# 2

PLU 10 1.99
PLU 05 1.20
-----
TOTAL 3.19
NEW-BAL 3.19
```

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

```
*****
* YOUR RECEIPT *
* THANK YOU *
*****
10:18 10-01-2010
MC NO.0005 0013
REVIEW
TABLE# 1
GUEST# 2

PLU 10 1.99
PLU 05 1.20
PLU 16 0.99
-----
TOTAL 4.18
```

Ein offener Tischbericht hat folgende Inhalte:

```

*****
*   YOUR RECEIPT   *
*   THANK YOU      *
*****
10:20      10-01-2010
MC NO.00005      0000068
CLERK 02
OPEN TABLE REPORT  X

TABLE#      1
CLERK 02
SUBTOTAL      4.18

TABLE#      2
CLERK 02
SUBTOTAL      13.00

TOTAL      17.18

```

- 16 Beenden der Transaktion an Tisch 2 durch Drücken der Zahlungstaste.



Standardrechnung wird ausgedruckt:

```

*****
*   YOUR RECEIPT   *
*   THANK YOU      *
*****
10:26      10-01-2010
MC NO.00005      0000015
INVOICE
TABLE#      2
GUEST#      3

PLU 20      0.50
2x 5.50
PLU 03      11.00
PLU 07      1.50

DUE      13.00

TOTAL      13.00
CASH      13.00

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

```

- 17 Aufteilen der Rechnung auf die Gäste an Tisch 2.



```

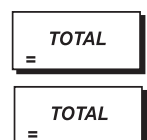
*****
*   YOUR RECEIPT   *
*   THANK YOU      *
*****
10:37      10-01-2010
MC NO.00005      0000016
INVOICE
MENU MEAL AND BREWERY
Service and VAT include

1 GUEST#
TOTAL      4.34
CASH      4.34

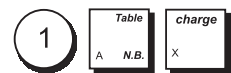
/ HAVE A NICE DAY /
/ PLEASE COME AGAIN /
/

```

- 18 Rechnung für 2 weitere Gäste ausdrucken.



- 19 Beenden der Transaktion an Tisch 1 durch Drücken der Zahlungstaste.



- 20 Aufteilen der Rechnung auf die Gäste an Tisch 1.



- 21 Zusatzrechnung ausdrucken.



ZUSATZRECHNUNG AUSSTELLEN

Beispiel: Eine Zusatzrechnung für 2 Gäste ausstellen, von denen jeder € 10.00 bezahlt:



```

*****
*   YOUR RECEIPT   *
*   THANK YOU      *
*****
10:24      10-01-2010
MC NO.00005      0000013
INVOICE
MENU MEAL AND BREWERY
Service and VAT include

2 GUEST# X 10.00
TOTAL      20.00
CASH      20.00

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

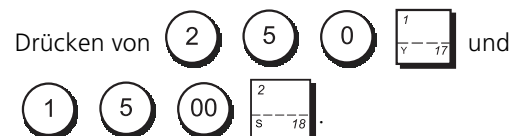
```

OPERATIONEN ZUR TABLETTVERWALTUNG

Mit diesen Funktionen können Sie den Gesamtbetrag eines Vorgangs auf die verschiedenen Kunden verteilen. Dies ist nützlich, um die Bestellungen der einzelnen Gäste einer Gesellschaft zu verfolgen, wenn eine einzige Gesamtsumme bezahlt wird. Diese Funktion liefert getrennte Gesamtsummen (Tablettgesamtsumme) für jedes Mitglied. Dies ist auch sehr nützlich, wenn eine Person für eine andere mit einkauft und individuelle Vertriebsgesamtsummen gefordert werden.

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

1. Registrieren des Verkaufs von Kunde Nr. 1 durch



2.  drücken. Die Gesamtsumme der Ablage wird ausgedruckt.

3. ,  drücken. Die zweite Gesamtsumme Ablage wird ausgedruckt.

4.  drücken. Die zweite Gesamtsumme Ablage wird ausgedruckt.

5.  drücken, um die Transaktion mit der Währung der Kreditkarte 1 abzuschließen.

```
*****
*   YOUR RECEIPT   *
*   THANK YOU      *
*   *****       *
10:57      10-01-2010
MC NO.00005 0000025
DEPT 01      2.50
DEPT 05     15.00
TRAY TOTAL   17.50
-----
PLU 01      4.50
PLU 02      2.99
TRAY TOTAL   7.49
-----
TOTAL       24.99
CREDIT1     24.99
VAT1 20%    0.42
TL-VAT      0.42
/   HAVE A NICE DAY   /
/  PLEASE COME AGAIN  /
/                     /
/   /   /   /   /   /
```

CAPTION TABLE

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

Line	Description	Digit	ENGLISH	ESPAÑOL	FRANÇAIS	DEUTSCH
45	CARD CREDIT1	10	CARD 1	CREDITO1	CARTE1	KARTE 1
46	CARD CREDIT 2	10	CARD 2	CREDITO2	CARTE2	KARTE 2
47	NEW BALANCE	10	NEW-BAL	SALDO N.	N - SOLDE	SALDO NEU
48	OLD BALANCE	10	OLD-BAL	SALDO ANT.	A - SOLDE	SALDO ALT
49	CLOSE BALANCE	10	CLOSE-BAL	SALDO FIN	SOLDE	ENDSALDO
50	TABLE NUMBER	10	TABLE#	MESA No	No TABLE	TISCHNR.
51	GUEST VALUE	10	GUEST#	COMENSAL	NB COUVERT	GASTNR:
52	OPEN TABLE	10	OPEN TABLE	MESA AB.	TABLE OUV	OFF.TISCHE
53	INVOICE	10	INVOICE	FACTURA	FACTURE	RECHNUNG
54	DUE	10	DUE	VENCIMTO.	MT DU	FÄLLIG
55	TRAY TOTAL	10	TRAY TOTAL	TL_BANDEJA	TL_PLATEAU	TL_TABLETT
56	TAKE OUT	10	TAKE OUT	P. LLEVAR	EMPORTE	AUSSERHAUS
57	PRICE NUMBER (n = 1 or 2)	9	PRICE-n	PRECIO n	PRIX - n	PREIS n
58	PLUPAGE NUMBER (n = 1 or 2 or 3)	9	PLU PAGE-n	PÁG.ART.n	PAGE PLU n	PLU-SEITEn
59	ADJUST	10	ADJUST	AJUSTE	AJUST	ANPASSEN
60	DATE	10	DATE	FECHA	DATE	DATUM
61	TIME	10	TIME	HORA	HEURE	ZEIT
62	E.J. FREE LINE (nnnn: number of free lines)	5	L. EJ nnnnn	L. DE nnnnn	L. JE nnnnn	F. EJ nnnnn
63	ELECTRONIC JOURNAL FULL	10	E.J.-FULL	D.E.SAT	J.E.-PLEIN	EJ VOLL
64	ELECTRONIC JOURNAL CLEAR	10	EJ CLEAR	D.E.BORR.	REMA 0 JE	EJ LÖSCH
65	RESET	10	RESET	PONER CERO	RE INITIAL	RESET
66	PAPER END	10	PAPER END	FIN PAPEL	FIN PAPIER	PAPIERENDE
67	HEAD TEMPERATURE	10	HEAD TEMP	TEMP.CABZ.	TEMP TETE	KOPFTEMP
68	PRINTER POWER FAIL	10	POWER FAIL	PB CORRIEN	ALIM IMPR	DRUCK FELH
69	ERROR	10	ERROR	ERROR	ERREUR	FEHLER
70	Over flow error	10	OVERFLOW	DESBORD.	ECAPACITE	EINGABEFEH
71	0 price error	10	0 PRICE ER	ERR.PREC.0	E PRIX 0	PREIS 0
72	Full void error (item over)	10	FULL V D ER	ERR.ANL.C.	E NUL TICK	STOR VOLL
73	CLERK ERROR	10	CLERK ERR	ERR.CAJERO	ERR VEND	BED.FEHLER
74	GUEST# compulsory error	10	GUEST NR.?	COMENSAL?	No COUVERT?	GASTNR.?
75	Amount Tender compulsory error	10	AMT REQ	IMPORTE?	MONTANT?	SUMME?
76	TABLE# compulsory error	10	TABLE NR.?	No MESA?	No TABLE?	TISCHNR.?
77	SECURITY CODE	10	SEC CODE	COD SEGUR I	COD SECRET	GEHEIMCODE
78	MACHINE NUMBER	6	MC NO.	N.MAQ	No MC	MC NR.
79	PRG/Z mode Manager PASSW.	10	PRG/Z PASS	COD PRG/Z	COD PRG/Z	PRG/Z CODE
80	X mode Manager PASSWORD	10	X PASS	CODIGO X	CODE X	X CODE
81	Training mode Manager PASSW.	10	T PASS	CODIGO T	CODE T	T CODE
82	TAX RATE (n : Number of tax)	9	TAX RATE n	POR.IMP.n	TAUX TVAn	MWST SATZn
83	FC RATE (n : Number of FC)	9	FC RATE n	CAMB.DIV.n	TX DEVISE n	KURS n
84	GRAND TOTAL PRESET	10	GT PRESET	PRE GT	PROG GT	GT PROG
85	PLU	3	PLU	PLU	PLU	PLU
86	Department	4	DEPT	DEPT	DEPT	WGR
87	Department Group	5	DPT-G	G-DPT	G-DEP	WGR -G
88	CLERK	5	CLERK	CAJER	VEND	BED.
89	CLERK	3	CLK	CAJ	VDR	BED
90	Receipt HEADER LINE (nn = Line# : 01 - 10)	6	HEAD Lnn	L.TÍT.nn	LH LOGnn	KOPFZ nn
91	Receipt FOOTER LINE (nn = Line# : 01 - 10)	6	FOOT Lnn	L.PIE nn	LB LOGnn	FUSSZ nn

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

PRINT CAPTIONS

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

PRINT CAPTIONS

Line	Description	FRANÇAIS	DEUTSCH
1	E.J. USED LINE PRINT	ELJ UTILISE L	E. JOURN EIN L
2	E.J. FREE LINE PRINT	ELJ DISPONIBLE L	E. JOURN FREI L
3	REFUND	RETOUR	RÜCKZAHLUNG
4	CLERK REPORT HEAD	RAPPORT VENDEUR X	KASSIERERBERICHT X
5	HOURLY REPORT HEAD	RAPPORT HORAIRE X	STUNDEN BERICHT X
6	E.J. REPORT HEAD	JOURNAL ELECTRO X	ELECTRON JOURNAL X
7	E.J. CLEAR PRINT	REMISE O ELJ X	E. JOURN LOESCHEN X
8	INVOICE	F A C T U R E	R E C H N U N G
9	PROFORMA	P R O F O R M A	P R O F O R M A
10	REVIEW	M O N T A N T D U	P R Ü F R E C H N U N G
11	COPIED	C O P I E F A C T U R E	R E C H N U N G S K O P I E
12	TAKE OUT	* E M P O R T E *	* V E R K A U F A U S S E R H A U S *
13	PLU REPORT	R A P P O R T P L U X	PLU - BERICHT X
14	PLU STOCK REPORT	RAPPORT STOCK PLU	PLU-BESTAND BERICHT
15	OPEN TABLE REPORT	R A P P O R T T A B L E O U V E R T	BERICHT OFFENE TISCH
16	HOLD PRINT	TICKET EN ATTENTE	ANHALTEN
17	RECALL PRINT	RAPPEL TICKET	WEITER
18	FULL VOID PRINT	ANNULLATION TICKET	VOLL STORNO
19	"RESET PRINT" (n: Number of reset A - D)"	< < < REMISE A ZERO >>>	< < < RESET n > > >
20	POWER FAIL PRINT	- - - - - ! ! ! - - - - -	- - - - - ! ! ! - - - - -
21	DEPARTMENT DUMP	DEPT * * ST. sssss GR. gg	WRG * * ST. sssss GR. gg
22	CLERK DUMP	VDR * * ST. sssssss CS. ccc	KAS * * ST. sssssss SC. ccc
23	RECEIPT HEADER LINE.1	* * * * *	* * * * *
24	RECEIPT HEADER LINE.2	* VOTRE TICKET *	* IHRE RECHNUNG *
25	RECEIPT HEADER LINE.3	* MERCI *	* VIELEN DANK *
26	RECEIPT HEADER LINE.4	* *	* *
27	RECEIPT HEADER LINE.5	* * * * *	* * * * *
28	RECEIPT HEADER LINE.6		
29	RECEIPT HEADER LINE.7		
30	RECEIPT HEADER LINE.8		
31	RECEIPT HEADER LINE.9		
32	RECEIPT HEADER LINE.10		
33	RECEIPT FOOTER LINE.1		
34	RECEIPT FOOTER LINE.2	~ ~ ~ ~ ~	~ ~ ~ ~ ~
35	RECEIPT FOOTER LINE.3	BONNE JOURNEE	AUF WIEDERSEHEN
36	RECEIPT FOOTER LINE.4	REVENEZ NOUS VISITER	KOMMEN SIE BALD WIEDER
37	RECEIPT FOOTER LINE.5		
38	RECEIPT FOOTER LINE.6	~ ~ ~ ~ ~	~ ~ ~ ~ ~
39	RECEIPT FOOTER LINE.7		
40	RECEIPT FOOTER LINE.8		
41	RECEIPT FOOTER LINE.9		
42	RECEIPT FOOTER LINE.10		
43	DIVIDE AND EXTRA INVOICE LINE 1	M E N U C O M P L E T	M E N Ü
44	DIVIDE AND EXTRA INVOICE LINE 2	R E P A S	S P E I S E N
45	DIVIDE AND EXTRA INVOICE LINE 3	E T	U N D
46	DIVIDE AND EXTRA INVOICE LINE 4	B O I S S O N	G E T R Ä N K E
47	DIVIDE AND EXTRA INVOICE LINE 5	Service et TVA inclus	Bedienung und MWST inkl
48	BUSINESS MEETING RECEIPT LINE 1	REUNION D'AFFAIRES	BUSINESS MEETING
49	BUSINESS MEETING RECEIPT LINE 2	REÇU	KASSENBON
50	BUSINESS MEETING RECEIPT LINE 3	MEMBRE REUNION:	BESPRECHUNGSTEILNEHMER:
51	BUSINESS MEETING RECEIPT LINE 4	AGENDA REUNION:	BESPRECHUNGSZEITPLAN:
52	BUSINESS MEETING RECEIPT LINE 5	Restaurant:	Im Restaurant:
53	BUSINESS MEETING RECEIPT LINE 6	DATE:	DATUM:
54	BUSINESS MEETING RECEIPT LINE 7	SIGNATURE:	UNTERSCHRIFT:

ENGLISH

CASH REGISTER SPECIFICATIONS

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

PC Interface

USB Settings

Terminal:	B-Type
USB Version:	USB1.1

BCR Communication Parameters

The BCR operates with either of these settings:

	Baud rate	Data length	Parity	Stop bit
PS700 default settings	9600	8 bits	Non	1
Metrologic MS5100 Eclipse default settings	9600	7 bits	Space	2

Data Format:

Bar code number (ASCII code) CR (0D<hex>) LF (0A<hex>)

The ECR8100 can receive data scanned by the BCR in the data format above. This format is the default for both the PS700 and Metrologic MS5100 Eclipse. If you use another type of BCR, please modify the data to be transferred to this format. For programming information, refer to your BCR manual.

FRANÇAIS

SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES DE LA CAISSE ENREGISTREUSE

Caractéristiques techniques

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

Type:	Caisse Enregistreuse Electronique avec imprimante thermique à mécanisme "clamshell", 10 catégories de marchandises, 99 départements, 15 vendeurs, jusqu'à 1.500 paramètres PLU et journal électronique à 13.000 lignes.
Afficheurs:	Deux afficheurs alphanumériques à dix chiffres opérateur et client. Symboles pour erreur, change, sous-total, moins, total, valeur de la devise étrangère, mémoire du journal électronique presque pleine ou pleine, nombre du département et compteur articles.
Capacité:	8 chiffres en entrée.
Imprimante:	Imprimante thermique avec 24-colonnes.
Rouleau de papier:	57,5 ± 0,5 mm papier thermique.
Batteries:	3 batteries standard "AA" pour la sauvegarde du contenu de la mémoire en cas de coupure de courant.
Durée de vie des batteries :	Dans des conditions normales d'utilisation, il faut remplacer les batteries une fois par an.
Technologie:	CMOS RAM.
Consommation:	Au repos 12,1 W, en fonction 41,8 W
Température de fonctionnement:	0 °C – 40 °C
Dimensions:	410 mm (L) x 430 mm (P) x 294 mm (H)
Poids:	7,7 Kg

Interface PC

Paramètres USB

Terminal :	Type B
Version USB :	USB1.1

Paramètres de communication BCR

Les paramètres de fonctionnement du BCR sont les suivants :

	Débit en bauds	Données longueur	Parité	Bit d'arrêt
Paramètres par défaut PS700	9600	8 bits	Non	1
Paramètres par défaut Metrologic MS5100 Eclipse	9600	7 bits	Espace	2

Format données :

Numéro code-barres (code ASCII) CR (0D<hex>) LF (0A<hex>)

L'ECR 8100 peut recevoir des données scannées par le BCR sous le format de données reporté ci-dessus. Ce format est appliqué par défaut au PS700 et au Metrologic MS5100 Eclipse. Si vous utilisez un autre type de BCR, veuillez modifier les données à transférer dans ce format. En ce qui concerne les informations de programmation, veuillez consulter le manuel BCR.

DEUTSCH

REGISTRIERKASSE: TECHNISCHE EIGENSCHAFTEN

Technische Eigenschaften

Im folgenden sind technischen Eigenschaften dieses Registrierkassenmodells zusammengestellt.

Typ:	Elektronische Registrierkasse mit Thermodrucker, 10 Abteilungsgruppen, 99 Abteilungen, 15 Kassierern, bis zu 1.500 PLU-Einstellungen und Elektronischem Journal mit 13.000 Zeilen.
Displays:	Zwei 10-stellige Kassierer- und Kundendisplays, Anzeige von Symbolen für Fehler, Rückgeld, Zwischensumme, Minus, Gesamtsumme, Fremdwährungswert, "Journalspeicher fast voll" Abteilungsnummer und Artikelanzahl.
Kapazität:	8-stellige Eingabe und Ausgabe.
Drucker:	Thermodrucker mit 24 Spalten und Papierschnellladen.
Papier:	57,5 ± 0,5 mm Thermopapier.
Batterien:	3 Standard "AA" Batterien zur Speicherhaltung bei Stromausfall.
Batterie-Lebensdauer:	Bei normalem Gebrauch muss die Batterie einmal im Jahr ausgewechselt werden.
Technologie:	CMOS RAM.
Stromverbrauch:	Bereitschaft 12,1 W, in Betrieb 41,8 W
Betriebs-temperatur:	0 °C – 40 °C
Abmessungen:	410 mm (W) x 430 mm (T) x 294 mm (H)
Gewicht:	7,7 Kg

PC Schnittstelle

USB-Einstellungen

Anschluss:	Tipo B
USB-Version:	USB1.1

BCR-Kommunikationsparameter

BCR arbeitet mit einer dieser Einstellungen:

	Übertragungsrate	Datenlänge	Parität	Endbit
PS700 Voreinstellungen	9600	8 Bits	Nicht	1
Metrologic MS5100 Eclipse-Voreinstellungen	9600	7 Bits	Leerstelle	2

Datenformat:

Barkode-Nummer (ASCII-Kode) CR (0D<hex>) LF (0A<hex>)

ECR 8100 kann Daten empfangen, die per BCR eingescannt wurden und das obige Datenformat haben. Dieses Format ist die Voreinstellung für beide - PS700 und Metrologic MS5100 Eclipse. Bei Verwendung eines anderen BCR-Typs ändern Sie bitte die Daten so um, dass sie in dieses Format umgewandelt werden können. Die Programmierinformationen dazu schlagen Sie bitte in Ihrem BCR-Handbuch nach.

ESPAÑOL

DESCRIPCIONES DE LA CAJA REGISTRADORA

Características Técnicas

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

Tipo:	Caja registradora electrónica con impresora térmica pinza con 10 categorías de mercadería, 99 departamentos, 15 cajeros, hasta 1.500 entradas de PLU y diario electrónico de 7.200 líneas.
Pantallas:	Dos Pantallas cajero y cliente alfanuméricas de 10 caracteres. Visualización de símbolos para error, cambio, subtotal, menos, total, valor divisa extranjera, memoria del diario electrónico casi llena o llena, número de departamento y recuento de artículos.
Capacidad:	Introducción y lectura de 8 dígitos.
Impresora:	Impresora térmica de 24 columnas por línea con carga del rollo "drop-in".
Soporte papel:	Papel térmico de 57,5 ± 0,5 mm.
Baterías:	3 baterías estándar formato "AA" que protegen el contenido de la memoria en caso de fallos de corriente.
Duración de las baterías:	Con un uso normal, es posible que necesite reemplazar las baterías una vez al año.
Tecnología:	CMOS RAM.
Cons. corriente:	Standby 12,1 W, Operando 41,8 W
Temp. operativa:	0 °C – 40 °C
Dimensions:	410 mm (A) x 430 mm (P) x 294 mm (H)
Peso:	7,7 Kg

Interfaz de PC

Configuración USB

Terminal:	Tipo B
Versión de USB:	USB1.1

Parámetros de comunicación BCR

El BCR funciona con alguno de estos valores:

	Tasa de baudios	Duración de datos	Paridad	Bit de parada
Configuración predeterminada de PS700	9600	8 bits	No	1
Configuración predeterminada de Metrologic MS5100 Eclipse	9600	7 bits	Espacio	2

Formato de datos:

Número de código de barras (código ASCII) CR (0D<hex>) LF (0A<hex>)

El ECR 8100 puede recibir datos leídos mediante el BCR en el formato de datos indicado arriba. Este formato es la configuración predeterminada tanto para el PS700 como para el Metrologic MS5100 Eclipse. Si utiliza otro tipo de BCR, modifique los datos para transferirlos a este formato. Para obtener información de programación, consulte su manual de BCR.

NEDERLANDS

SPECIFICATIES

Technische eigenschappen

Hieronder vindt u de technische eigenschappen van dit model kasregister.

Type:	Elektronisch kasregister met clamshell thermische printer, 10 warencategorieën 99 omzetgroepen, 15 medewerkers, maximaal 1.500 PLU-instellingen en elektronische journaal met maximaal 13.000 regels.
Displays:	Twee 10-cijferige displays, voor medewerker en klant. Symbolen voor fouten, wisselgeld, sub totaal, korting, totaal, valuta-conversie, elektronisch journaalgeheugen bijna vol of vol, Nummer omzetgroep en aantal artikelen.
Capaciteit:	8 cijfers invoer en uitlezen.
Printer:	Thermisch, 24 tekens per regel met drop-in papertoevoer.
Papier:	57,5 ± 0,5 mm rol thermisch papier.
Batterijen:	3 standaard "AA" batterijen die de inhoud van het geheugen waarborgen bij stroom uitval.
Duur van batterijen:	Bij normaal gebruik dienen de batterijen jaarlijks vervangen te worden.
Technologie:	CMOS RAM.
Stroomverbruik:	Standby 12,1 W, bij gebruik 41,8 W
Bedrijfs-temperatuur:	0 °C – 40 °C
Afmetingen:	410 mm (B) x 430 mm (D) x 294 mm (H)
Gewicht:	7,7 Kg

PC Interface

USB Instellingen

Terminal:	B-Type
USB Versie:	USB1.1

BCR Communicatieparameters

BCR werkt met beide van onderstaande instellingen:

	Baud-rate	Gegevens-lengte	Pariteit	Stop-bit
PS700 standaardinstellingen	9600	8 bits	Geen	1
Metrologic MS5100 Eclipse standaardinstellingen	9600	7 bits	Spatie	2

Gegevensformaat:

Streepjescode (ASCII code) CR (0D<hex>) LF (0A<hex>)

Het ECR 8100 kan door BCR in bovenvermeld formaat gescande gegevens ontvangen. Dit formaat is standaard voor zowel PS700 als Metrologic MS5100 Eclipse. Wanneer u gebruik maakt van een ander soort BCR, moet u de gegevens overdragen in dit formaat. Raadpleeg uw BCR handleiding voor info omtrent de programmering.

PORTUGUÊS

ESPECIFICAÇÕES DA CAIXA REGISTRADORA

Características Técnicas

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

Tipo:	Caixa registradora electrónica com impressora térmica, 10 categorias de mercadoria 99 departamentos, 15 funcionários, até 1.500 PLU programáveis e registo electrónico com 13.000 linhas.
Visores:	Dois visores alfanuméricos de 10 dígitos, um para o operador e outro para o cliente. Símbolos para erro, troco, subtotal, menos, total, valor em moeda estrangeira, memória de registo electrónico quase cheia ou cheia, número de departamento e número de itens.
Capacidade:	Entrada e leitura de 8 dígitos.
Impressora:	Impressora térmica de linhas a 24 colunas.
Abastecimento de papel:	Papel térmico de 57,5 ± 0,5 mm.
Pilhas:	3 pilhas normais de formato "AA" que mantêm o conteúdo da memória no caso de falhas de corrente.
Duração das pilhas:	Em utilização normal, as pilhas apenas precisarão de ser substituídas uma vez por ano.
Tecnologia:	CMOS RAM.
Consumo de energia:	Em espera 12,1 W, Em Operação 41,8 W
Temperatura de Operação:	0 °C – 40 °C
Dimensões:	410 mm (L) x 430 mm (P) x 294 mm (A)
Peso:	7,7 Kg

Interface com o PC

Definições USB

Terminal:	B-Type
Versão USB:	USB1.1

Parâmetros de Comunicação BCR

O BCR funciona com qualquer uma destas definições:

	Veloc. Transm.	Dados Comprim.	Paridade	Stop bit
Definições por defeito PS700	9600	8 bits	Nenhuma	1
Metrologic MS5100 definições por defeito Eclipse	9600	7 bits	Espaço	2

Formato dos Dados:

Nº código barras (código ASCII) CR (0D<hex>) LF (0A<hex>)

A ECR 8100 pode receber dados digitalizados por BCR nos formatos referidos acima. Este formato é o valor por defeito para PS700 e Metrologic MS5100 Eclipse. Se utilizar outro tipo de BCR, altere os dados para serem transferidos neste formato. Para informação sobre programação, consulte o seu manual BCR.

DANSK

KASSEAPPARATETS SPECIFIKATIONER

Tekniske specifikationer

Nedenfor finder de kasseapparatets tekniske specifikationer.

Type:	Den elektroniske kasseapparat med en muslingeskalkformet termoprinter, 10 varekategorier, 99 Varegrupper, 15 ekspedienter, op til 1.500 PLU indstillinger og 13.000 linjer elektronisk journal.
Displays:	To 10-cifrede alfanumeriske ekspedient og kundedisplays. Symboler for fejl, byttepenge, subtotal, minus, total, beløb i udenlandsk valuta, elektronisk journal hukommelse næsten fuld, varegruppe nummer eller fuld og varetæller.
Kapacitet:	8-cifret indtastning og aflæsning.
Printer:	24 kolonne linier termoprinter med drop-in papirfremføring.
Papir:	57,5 ± 0,5 mm termopapir.
Batterier:	3 stk. standard AA batterier, der beskytter hukommelsen i tilfælde af strømsvigt.
Batteriets levetid:	Ved normalt brug, bør batteriet nok udskiftes én gang om året.
Teknik:	CMOS RAM.
Forbrug:	Standby 12,1 W, i drift 41,8 W
Drifts-temperatur:	0 °C – 40 °C
Mål:	410 mm (B) x 430 mm (L) x 294 mm (H)
Vægt:	7,7 Kg

PC Interface

USB indstilling

Terminal:	B-Type
USB Version:	USB1.1

BCR Kommunikationsparametre

BCR virker med en af disse indstillinger:

	Baud rate	Data længde	Paritet	Stop bit
PS700 default indstillinger	9600	8 bits	Non	1
Metrologisk MS5100 Eclipse default indstillinger	9600	7 bits	Space	2

DataFormat:

Stregkodenummer (ASCII kode) CR (0D<hex>) LF (0A<hex>)

ECR 8100 kan modtage data der er scannet i BCR dataformatet ovenfor. Dette format er en default for begge PS700 og Metrologic MS5100 Eclipse. Hvis du anvender en anden form for BCR, skal data modificeres så det kan overføres til dette format. For mere programmeringsinformation, henviser vi til BCR manualen.

NORSK

KASSAAPPARATETS SPESIFIKKER

Tekniske karakteristikk

Nedenfor følger tekniske karakteristikk for dette kassaapparatet modell.

Type:	Elektronisk kassaapparat med termisk skriver, 10 avdelingsgrupper, 99 avdelinger, 15 ansatte, opp til 1 500 PLU-innstillinger og elektronisk journal med 13 000 linjer.
Displayer:	To alfanumeriske operatørs- og klientdisplayer med 10 tegn hver. Symboler for feil, veksel, subtotal, minus, total, utenlandsk valuta, elektronisk journalminne nesten fullt, avdelingsnummer og artikkel telling blir vist.
Kapasitet	8-siffrers inntasting og avlesing.
Skriver:	Termisk skriver med 24 kolumner med drop-in papirmating.
Papir å bruke:	57,5 ± 0,5 mm termisk papir.
Batterier:	3 standardbatterier av størrelsen "AA" som beskytter minnets innhold ved strømsavbrudd.
Teknologi:	CMOS RAM.
Strømforbruk:	Ventemodus 12,1 W, Drift 41,8 W
Strømforbruk ved drift:	0 °C – 40 °C
Mål:	410 mm (B) x 430 mm (D) x 294 mm (H)
Vekt	7,7 Kg

PC-grensesnitt

USB-innstillings

Terminal:	B-type
USB-versjon:	USB1.1

BCR-kommunikasjonsparametere

BCR fungerer med følgende innstillinger:

	Baud-hastighet	Data-lengde	Paritet	Stop-bit
PS700 standardinnstillinger	9600	8 bits	Ingen	1
Metrologic MS5100 Eclipse standardinnstillinger	9600	7 bits	Mellom-rom	2

Dataformat:

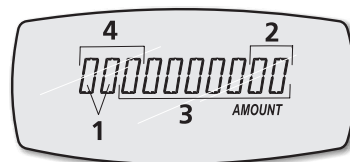
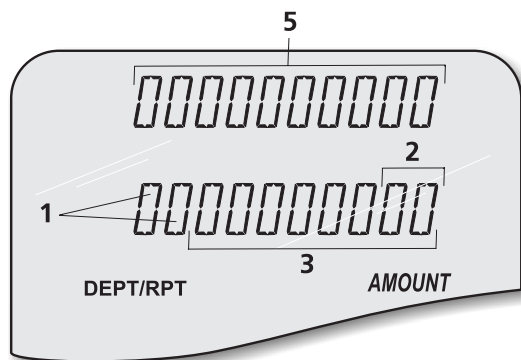
Strek kodenummer (ASCII-kode) CR (0D<hex>) LF (0A<hex>)

ECR 8100 kan motta data som skannes av BCR i dataformatet ovenfor. Dette formatet er standard for både PS700 og Metrologic MS5100 Eclipse. Hvis du bruker en annen type av BCR, modifier informasjonen som skal overføres til dette formatet. For programmeringsinformasjon, se din BCR-håndbok.



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

6



7

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

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

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

Code: 556204