

NETTUN@7000 int'l REGISTRIERKASSEN - HANDBUCH

HERAUSGEBER:

Olivetti S.p.A. Telecom Italia Group Via Jervis, 77 - 10015 Ivrea (TO)

Copyright © 2012, by Olivetti Alle Rechte vorbehalten

In diesem Handbuch wird die CRF7100 Registerkasse beschrieben, die unter dem Namen NETTUN@7000 ^{int¹} vertrieben wird. Darin werden allgemeine Angaben zum erstmaligen Gebrauch der Registerkasse gemacht.

Nähere Informationen zum Registerkassenbetrieb, eine Programmieranleitung, in der sämtliche Informationen zu den Programmiereinstellungen enthalten sind, kann von der Olivetti Homepage (www.olivetti.com) heruntergeladen werden.

Der Hersteller behält sich das Recht vor, das Produkt, das in diesem Handbuch beschrieben wird, ohne Vorankündigung zu ändern.

Die geforderten Qualitätsmerkmale von diesem Produkt werden durch die **C** Markierung auf dem Produkt bescheinigt.



Bitte beachten Sie, dass durch folgende Fehler die obige Konformität und somit auch die Produkteigenschaften hinfällig werden:

- · nicht einwandfreie Stromversorgung;
- nicht korrekt ausgeführte Installationsarbeiten, falscher oder unangemessener Gebrauch oder bei dem die Warnhinweise aus dem mit dem Produkt mitgelieferten Benutzerhand nicht eingehalten werden;
- Ersetzen der Originalteile mit nicht vom Hersteller genehmigten Teilen oder durch nicht genehmigtes Personal.

Benutzersicherheit

Schließen Sie die Maschine an einen nahe gelegenen und leicht zugänglichen Stromanschluss an.

Greifen Sie nur auf den Druckerbereich zu, um Zubehörteile auszutauschen. Benutzen Sie die obige Maschine nicht über oder in der Nähe von Wärmequellen (wie z.B. Heizkörper) oder sehr nahe an Wasser (wie z.B. Swimmingpools oder Duschen).

Um das Gerät tatsächlich völlig abzuschalten, ziehen Sie den Stecker des Steckerkabels aus der Stromsteckdose. Schalten Sie die Maschine zum Reinigen ab und benutzen Sie dazu ein Fussel freies Tuch. Verwenden Sie KEINE korrodierenden Flüssigkeiten.

INHALT

1. INSTALLATION DER REGISTRIERKASSE1-1
INHALT DER VERPACKUNG1-1
INSTALLATION1-2
ANSCHLIESSEN DER REGISTRIERKASSE AN DIE STROMVERSORGUNG .1-2
EINSCHALTEN DER REGISTRIERKASSE1-4
EINSETZEN DER PAPIERROLLE1-5
Sicherheitshinweise und allgemeine Benutzerbedingungen1-5
Einsetzen der Papierrolle
Kalibrierung des Papiersensors
Einstellen des Sensors für das Nahe Ende des Papiers1-9
Die druckeinheit
Einsetzen der SD-Karte des Elektronischen Journals1-10
Initialisierung des elektronischen Journals
Abziehen des elektronischen Journals1-11
ANSCHLIESSEN DER SCHUBLADE (OPTIONAL)1-11
ANSCHLUSS VON EXTERNEN GERÄTEN1-12
Anschließen eines externen Druckers (optional)
2. HAUPTKOMPONENTEN DER REGISTRIERKASSE2-1
TOUCHSCREEN2-2
EINFÜHREN DER CHIPKARTE2-3
ALPHANUMERISCHE TASTATUR BENUTZEN2-4
Eingabe von Sonderzeichen2-5
KUNDENSPEZIFISCHE ANPASSUNG DER REGISTRIERKASSE2-6
EINSTELLUNG DER LANDESSPRACHE2-8
DATUM UND UHRZEIT EINSTELLEN2-9
PROGRAMMIERUNG DER BENUTZEROBERFLÄCHE UND BESTIMMTER FUNKTIONSTASTEN2-10
Programmierbare Funktionstasten
Einsatzumgebung2-11 Rechnungsdrucker2-11
Anzeige des Kassenbons2-11
Design für Touchscreen einstellen2-12 Programmierung der Tasten im Artikelbereich2-12
Modus "PLU/ABT" (standardeinstellung)2-12

Modus "Allgemein"	2-12
Text auf dem Kundendisplay	2-12
Tastenton	
WEITERE EINSTELLUNGEN	2-13
Touchscreen einstellen	
Liste einst	
BENUTZERVERWALTUNG	
Benutzer auswählen / aktivieren	2-16
3. VERKAUFSBILDSCHIRMANZEIGE (HAUPT-BILDSCHIRMANZEIGE) 3-1
VERKAUFSFUNKTIONEN (HAUPTANZEIGE)	
HAUPT-BILDSCHIRMANZEIGE	
ABTEILUNGS- UND / ODER ARTIKELLISTEN	
Zuordnung einer Abteilung zu Artikeln (plus)	
Abteilungslisten	
Verkauf über die PLU-Liste (Auswahl der "PLU-Abteilung)	
ZAHLUNGSMETHODEN	
ZAHLUNGSMETHODEN	
Währungen	3-11
Karten Rssensbon	
Chipcard-Zahlungen und Vorgänge	3-14
Zahlung bei einem Verkauf mit Chipcard-bezahlung und Punkteberechnung	3-14
Anzeige der Chipkarten-Details	3-15
Chipcarten-einlagen	
Abheben mit Chipkarte	
4. RETAIL-UMGEBUNG – PLU/ABTEILUNGEN	
VERKAUF VON POSTEN NACH ABTEILUNG	
VERKAUF VON POSTEN, DIE ZU EINER ABTEILUNG GEHÖREN	
PROGRAMMIERUNGEN MEHRWERTSTEUERSÄTZE - CODE 308	4-4
PROGRAMMIERUNG ABTEILUNGEN - CODE 401	4-5
PROGRAMMIERUNG EINES POSTENS (PLU) - CODE 802	4-7
DIE DATEN EINES POSTENS ÄNDERN, LÖSCHEN, DRUCKEN UND	
FORMATIEREN DER DATEN (PLU) - SET 804, 803, 801, 800	4-7
TASTENPROGRAMMIERUNG	4-8
PLU Details	
PLU-Details ändern	4-10
5. EINZELHANDEL-UMGEBUNG - ALLGEMEINER MODUS	5-1
GENERISCHE PROGRAMMIERUNG DER TASTATUR	
Tasten zuweisen und anpassen	
Tastatur-Zuweisungen löschen	5-3

6. GASTGEWERBE-UMGEBUNG - TISCHBEARBEITUNG	6-1
TASTENBESCHREIBUNG	
TISCHMANAGEMENT- FUNKTIONEN - PROFORMA	
TISCHMANAGEMENT- FUNKTIONEN – TISCHE VERSCHIEBEN	
TISCHMANAGEMENT-FUNKTIONEN – ANALYTISCHE AUFTEILUNG	6-4
FUNKTIONEN BEZÜGLICH TISCHMANAGEMENT - SONSTIGE	
FUNKTIONEN	6-5
TISCHABSCHLUSSFUNKTIONEN	6-5
7. FUNKTIONEN	7-1
ECR FUNKTIONEN	
KONTOFUNKTIONEN SCHLIESSEN	
KONTOFUNKTIONEN	
KASSENBESTANDSFUNKTIONEN	
FUNKTIONEN FÜR DIE VERWENDUNG VON BARKODES	
SONSTIGE FUNKTIONEN	
VORGÄNGE AN TISCHEN	7-5
8. PROGRAMMIERUNG	8-1
FEHLERMELDUNGEN	8-2
PRORAMMIERUNGSLISTE	8-2
ABR VERWALTUNG (VOM KUNDEN AUSGEFÜLLTES	
KUNDENREGISTER)	8-7
SCHULUNGSMODUS (SET170)	8-8
9. DATENSPEICHERUNG/-WIEDERHERSTELLUNG IM USB-STICK	9-1
SPEICHERUNG DER PROGRAMMIERVORGÄNGE DER	
REGISTRIERKASSE - CODE 345	9-3
WIEDERHERSTELLUNG DER PROGRAMMIERVORGÄNGE DER	
REGISTRIERKASSE - CODE 346	9-5
SPEICHERUNG DER BENUTZERKONFIGURATION (DATENBANK)	
DER REGISTRIERKASSE - CODE 348	9-6
WIEDERHERSTELLUNG DER BENUTZERKONFIGURATION	0 -
(DATENBANK) DER REGISTRIERKASSE - CODE 349	9-1
AUSFÜHRUNG EINER SICHERHEITSKOPIE (BACKUP) DER	0.0
REGISTRIERKASSE IM USB-STICK – CODE 350 WIEDERHERSTELLUNG EINER SICHERHEITSKOPIE (BACKUP)	9-8
DER REGISTRIERKASSE VOM LISB-STICK – CODE 351	9_0
UEB BEGGG BERKAGGE VUNI UGB-GIUK - UUUE 391	9-1

10. FEHLERMELDUNGEN UND AUFLÖSUNG DER ANOMALIEN	10-1
"Z10" MELDUNGSBERICHT MELDUNGEN IN DEN EJ BERICHTEN UND IN DEN MEMORY TREND FEHLER, DIE DURCH DEN BEDIENER GELÖST WERDEN KÖNNEN. FEHLER ANGEZEIGT WÄHREND BEDIENER-MANAGEMENT EJ-FEHLER AUFGELÖST DURCH BEDIENEREINGRIFF ERSCHEINT, WENN DAS ELEKTRONISCHE JOURNAL AUFGRUND EIN INITIALISIERUNGSFEHLERS NICHT VERWENDET WERDEN KANN. FEHLER DER CHIPKARTE FEHLER DES SLIPDRUCKERS AUFLÖSUNG DER ANOMALIEN	S 10-1 10-2 10-4 JES 10-4 10-5
11. TECHNISCHE DATEN	11-1
GEHÄUSE	11-1
KUNDE-DISPLAY	
BEREITGESTELLTE ELEKTRISCHE ANSCHLÜSSE	
ANSCHLIESSBARE EXTERNE GERÄTE	
INTEGRIERTER THERMODRUCKER	
NETZTEIL	11-2
ANGABEN ZUR ELEKTRIK	
STROMDATENANGABEN ZU DEN RÄUMLICHKEITEN	2-11 14 2
ABMESSUNGEN UND GEWICHT	
A. BEISPIELE FÜR KASSENBONAUSDRUCKEN, BERICHTEN UND FJEB	A-1
KASSENBONARTEN	
BERICHTE DER ABTEILUNGEN	A-2
BERICHT ZU ALLEN PLUS	
VERWALTUNGSBERICHT	
BERICHT DER KASSENBEWEGUNGEN BERICHT ZU DEN VERKÄUFEN PRO STUNDE	A-4
BERICHT ZU DEN VERKAUFEN PRO STUNDE	
BERICHT DER WARONGEN	
BERICHT KUNDENKONTEN	
TAGESABSCHLUSSBERICHT	
BERICHTOHNE STEUER	
FJEB EINLESEN	A-10
BEISPIEL FÜR EINEN AUSDRUCK ALLER KASSENBONS,	
DIE AM 07-03-11 AUSGESTELLT WURDEN (FISKALABSCHLUSS NR. 1)	
FJEB-IDENTIFIKATIONSDATEN AUSDRUCKEN	A-11

1. INSTALLATION DER REGISTRIERKASSE

INHALT DER VERPACKUNG

Die Registrierkasse wird in einer einzigen Verpackung mit folgenden Komponenten geliefert:

- Registrierkasse
- Externes Netzteil mit Netzkabel
- Bedienungsanleitung
- Thermopapierrolle, 80 mm, mit Erstausstattung
- Elektronisches Journal
- Schubladen-Befestigungskit
- Adapter für Papierrollen mit einer Breite von 57,5 / 60 mm.

Hinweis: Das elektronische Journal ist in der Kasse geladen.



INSTALLATION

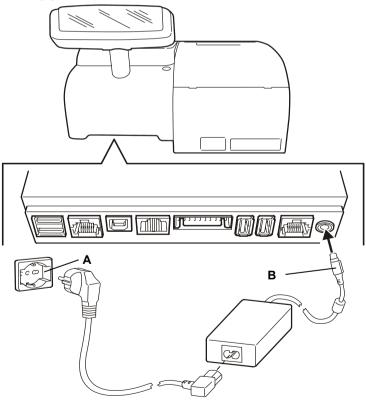
Befolgen Sie die Schritte unten, um die Registrierkasse zu installieren:

- Schließen Sie die Registrierkasse an die Stromversorgung an.
- Schalten Sie die Registrierkasse ein.
- Setzen Sie die Papierrolle ein.
- Schließen Sie die Schublade an (nicht unverzichtbar für den allgemeinen Gebrauch)
- Schließen Sie die externen Peripheriegeräte an (nicht unverzichtbar für den allgemeinen Gebrauch).

ACHTUNG: Um die Registrierkasse in Betrieb zu setzen, sollten die Papierrolle und das elektronische Journal richtig eingesetzt werden.

ANSCHLIESSEN DER REGISTRIERKASSE AN DIE STROMVERSORGUNG

Schließen Sie das externe Netzteil erstens an die Registrierkasse (A) und dann an das 220V Netz (B).



Allgemeine Warnhinweise:

- Stecken Sie keine Fremdkörper in die Registrierkasse.
- Wenn die Registrierkasse für einen längeren Zeitraum ungenutzt bleibt, unterbrechen Sie die Verbindung ans Stromnetz.
- Um das Gerät vom Stromnetz zu trennen, ziehen Sie den Stecker aus der Steckdose; die verwendete Steckdose muss leicht zugänglich und in der Nähe des Gerätes sein.
- Das Gerät hat die Sicherheitszertifizierung und entspricht den Normen nur, wenn es zusammen mit einem der folgenden Netzteile verwendet wird:
- Moons' Modell PF45N24AS2, Eingang: 100-240 V AC 1,5 A 50/60Hz, Ausgang: 24 V DC 1.875A.
- Easo Modell F10903, Eingang: 100-240 V AC 1,3 A 50/60Hz, Ausgang: 24 V DC 3.75 A.

EINSCHALTEN DER REGISTRIERKASSE

Um die Registrierkasse einzuschalten, müssen Sie wie zuvor beschrieben zuerst das Netzteil an die Kasse anschließen und drücken Sie dann die Taste. Durch Drücken der Taste schaltet sich die Registrierkasse ein. Nach einer kurzen Pause wird die Verkaufsoberfläche angezeigt und die Registrierkasse ist betriebsbereit.

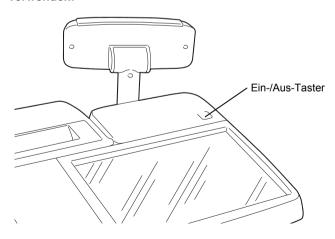
Wenn die Registrierkasse eingeschaltet ist (Taste leuchtet), kann sie durch 5 Sekunden langes Drücken der Taste ausgeschaltet werden. Die Abschaltphase beginnt nur, wenn es keine laufenden Operationen gibt.

Wenn während der Abschaltphase festgestellt wird, dass die Registrierkasse im Betriebszustand ist, ist ein Abschalten nicht möglich und wird eine Warnmeldung angezeigt, mit der der Benutzer gewarnt wird, dass das Ausschalten nicht erlaubt ist. Dann muss der Benutzer den laufenden Vorgang zuerst beenden, und dann kann durch Drücken der Taste (ca. 5 Sekunden lang) die Registrierkasse ausgeschaltet werden.

ACHTUNG: Wenn die Registrierkasse für eine gewisse Zeit nicht benutzt wird, schaltet sie automatisch in den Energiesparmodus um: Der

Touchscreen wird ausgeschaltet, während die Taste weiter leuchtet.

Durch Berühren des Touchscreens schaltet die Registrierkasse in den Betriebsmodus um und es ist möglich, sie wieder zu verwenden.



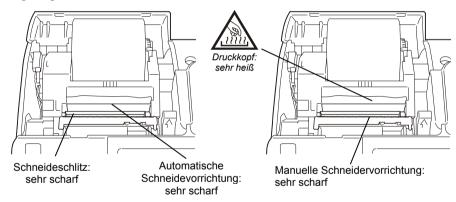
EINSETZEN DER PAPIERROLLE

ACHTUNG: Verwenden Sie nur Mitsubishi F5041 Thermopapier. Andere Arten von Thermopapier, insbesondere zu dünnes, könnten ein falsches Aufwickeln der Kassenbonrolle verursachen. Die Schrift und das Logo auf der Rückseite des Kassenbons sollten aufgrund der Transparenz des Papiers auf der Vorderseite nicht sichtbar sein.

SICHERHEITSHINWEISE UND ALLGEMEINE BENUTZERBEDINGUNGEN

Hinweis: Bevor Sie das Produkt verwenden, lesen Sie diesen Abschnitt aufmerksam.

- Sicherstellen, dass die elektrische Spezifikationen des Netzteils der Registrierkasse (230 V AC, 50/60 Hz) mit jenen des Stromnetzes übereinstimmen.
- Schließen Sie die Registrierkasse an eine normale elektrische Anlage an.
- Niemals die Registrierkasse an einem Ort aufstellen, wo sie direktem Sonnenlicht, Wärmequellen, Wasser, Staub oder hoher Feuchtigkeit ausgesetzt ist.
- Sollte die Registrierkasse Rauch, Gerüche oder ungewöhnliche Geräusche ausstoßen, trennen Sie sie vom Netz und kontaktieren Sie den technischen Servicedienst.
- Um Verletzungsgefahr zu vermeiden, berühren Sie die in der Abbildung gezeigten Teile nicht:



- Ziehen Sie das Papier nicht bei geschlossener Druckerabdeckung aus dem Papierabschneideschlitz.
- Öffnen Sie die Druckerabdeckung nicht, während die Registrierkasse den Kassenbon ausdruckt.
- Mit Ausnahme der hier angegebenen Problemlösungsverfahren führen Sie keine Eingriffe an der Registrierkasse durch.
- Versuchen Sie nicht, das Produkt zu zerlegen oder zu modifizieren.

Hinweis: Das unten beschriebene Verfahren kann sowohl beim ersten Einsetzen einer Papierrolle als auch beim Austausch einer Rolle benutzt werden. Sie können Papierrollen mit einer Breite von 57,5/60 mm verwenden, müssen jedoch für die Rollen mit einer Breite von 57,5/60 mm zunächst das Adapter-Kit installieren.

EINSETZEN DER PAPIERROLLE

1. Öffnen Sie die Druckerabdeckung. Betätigen Sie den 2. Entriegelungshebel (A) am Kontrollmechanismus nach unten (bis Sie ein Öffnungsklick hören), dann heben Sie den oberen Teil des Druckers an. 3. Richten Sie die Thermopapierrolle wie auf der Abbildung aus. Wickeln Sie etwa 20 cm vom Papier ab und legen Sie die Rolle in ihr Gehäuse in den Drucker, indem Sie das abgewickelte Papier festhalten.

Halten Sie noch das 4. abgewickelte Papier fest und schließen Sie die Druckerabdeckung durch gleichzeitiges Drücken auf der linken und rechten Seite des Papierabschneideschlitzes. Sicherstellen, dass die Druckerabdeckung auf beiden Seiten vollständig geschlossen ist (Sie sollten einen Klick des Schließmechanismus hören). Indem Sie das Papier gerade halten, schneiden Sie es mit der manuellen Schneidevorrichtung ab. 5. Schließen Sie die obere Abdeckung des Druckers.

DRUCKFRWARNUNGEN

PAPER MISSING (PAPIER FEHLT) Hiermit wird gewarnt, dass die Papierrolle fast am Ende ist. In diesem Zustand wird der Drucker noch arbeiten, bis das Thermopapier völlig leer ist. Um zu programmieren, dass die Warnung erscheint, wann Sie möchten, befolgen Sie die Anweisungen im Abschnitt "EINSTELLUNG DES SENSORS FÜR DAS NAHE ENDE DES PAPIERS" am Ende dieses Kapitels.

END-OF-PAPIER (ENDE DES PAPIERS) Hierdurch werden Sie informiert, dass die Thermopapierrolle völlig leer ist. Wenn dieser Zustand eintritt, stoppt der Drucker den Betrieb.

Hinweis: Bestimmte Papierrollenarten warnen vor dem nahe Ende des Papiers mittels eines farbigen Bandes (in der Regel rot), das auf einer Seite des Papiers erscheint.

KALIBRIERUNG DES PAPIERSENSORS

Wenn Sie die Papierrolle wechseln, müssen Sie auch den Papiersensor einstellen. Gehen Sie dazu wie hier unten beschrieben vor:

- Durch Drücken des Ein-/Aus-Tasters schalten Sie die Registrierkasse ab. Ziehen Sie das 220V Netzkabel aus der Steckdose und warten Sie ca. 15-20 Sekunden.
- 2. Schließen Sie das Netzkabel wieder an und schalten Sie die Registrierkasse ein.
- 3. Halten Sie die "PAPER ADVANCEMENT" (PAPIER-FÖRDERUNG) Taste gedrückt, bis Sie die Meldung "STARTING SYSTEM .. WAIT" (START DES SYSTEMS...WARTEN) sehen.
- 4. Nach wenigen Sekunden wird die Meldung "CALIBRATION OPERAT. REMOVE PAPER" (EINSTELLVORGANG PAPIER ENTFERNEN) erscheinen.
- Jetzt lassen Sie die "PAPER ADVANCEMENT" (PAPIER-FÖRDERUNG) Taste los.
- 6. Öffnen Sie die Abdeckung bei noch eingeschalteter Registrierkasse und entfernen Sie die Papierrolle.
- Die Meldung "CLOSE COVER" (ABDECKUNG SCHLIESSEN) erscheint. Schließen Sie die Abdeckung.
- Warten Sie, bis die Meldung "ADD PAPER" (PAPIER EINLEGEN) erscheint, öffnen Sie die Abdeckung, legen Sie die Papierrolle ein und schließen Sie die Abdeckung wieder.
- Warten Sie, bis die Meldung "CALIBRATION OPERAT. EXECUTED" (EINSTELLUNG ERFOLGT) erscheint.
- 10. Nach ein paar Sekunden wird die Registrierkasse automatisch abgeschaltet.
- 11. Wenn die Einstellung fehlschlägt, erscheint die Warnmeldung "CALIBRATION OPERAT. NOT EXECUTED" (EINSTELLUNG NICHT ERFOLGT) und Sie sollten Sie die Einstellung wiederholen.

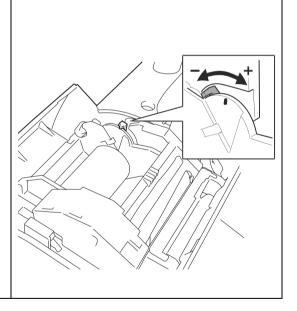
FINSTELLEN DES SENSORS FÜR DAS NAHE ENDE DES PAPIERS

Hinweis: Der Sensors für das nahe Ende des Papiers signalisiert die Nähe des Endes des Papiers und wird werksseitig eingestellt, um den Anforderungen der handelsüblichsten Papierrollenarten zu entsprechen.

Sollten Sie allerdings bemerken, dass der Sensor für das nahe Ende des Papiers zu früh oder zu später aktiviert wird, ist es möglich, die Einstellung des Sensors zu ändern.

Die Einstellung erfolgt gemäß dem Durchmesser der Drehscheibe der verwendeten Rolle. Bei einer Drehscheibe mit einem bestimmten Durchmesser und Bewegen des Hebels zur Maschinenrückseite ergibt sich weniger Papier, wenn die Meldung eintrifft; wenn der Hebel dagegen zur Vorderseite bewegt wird, ergibt sich mehr Papier. Um den Sensors für das nahe Ende des Papiers einzustellen, gehen Sie wie unten beschrieben vor.

- Durch Drücken der jeweiligen Taste öffnen Sie die Druckerabdeckung.
- Wenn eine Papierrolle vorhanden ist, entfernen Sie
 sie
- 3. Bewegen Sie den grünen Verstellhebel in Richtung der Bedienerkonsole, um den Sensor früher zu aktivieren (im Falle von Drehscheiben mit größerem Durchmesser) oder in Richtung der Rückseite des Moduls, um den Sensor später zu aktivieren (bei Drehscheiben mit kleinerem Durchmesser).
- Legen Sie der Papierrolle ein.



DIE DRUCKEINHEIT

Die Druckeinheit besteht aus einem Thermodrucker mit 1 Station. Der Drucker kann eine Papierrolle mit einer Breite von 80 mm enthalten. Alternativ können auch Rollen mit einer Breite von 57,5 / 60 mm verwendet werden, wenn der Adapter eingebaut ist.

Der Drucker ist mit einer Schneidervorrichtung ausgestattet, die den Kassenbon automatisch schneidet. Die Überschrift kann durch Drücken von 3 gedruckt werden.

EINSETZEN DES ELEKTRONISCHEN JOURNALS

ACHTUNG: Die Registrierkasse wird mit dem fertig geladenen elektronischen Journal geliefert.

Hinweis: Handelsübliche SD-Karten dürfen nicht bei der Registrierkasse zum Einsatz kommen. Nur die spezifischen Journale, die von Olivetti zugelassenen Zentren zur Verfügung gestellt werden, dürfen zum Einsatz kommen. Bevor Sie ein neues elektronisches Journal verwenden, müssen Sie es initialisieren

Das elektronische Journal muss bei abgeschalteter Registrierkasse eingesetzt und entfernt werden.

Um Beschädigungen des elektronischen Journals oder Funktionsstörungen der Maschine zu vermeiden, die nur durch das Eingreifen des Technischen Service gelöst werden können, wird empfohlen, die in dieser Anleitung erhaltenen Hinweist für die Verwendung des elektronischen Journals zu befolgen.

EINSETZEN DER SD-KARTE DES ELEKTRONISCHEN JOURNALS

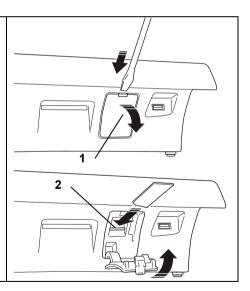
Gehen Sie wie folgt vor:

Öffnen Sie die Klappe (1) und stecken Sie die SD-Karte in den Schlitz (2), so dass sie einschnappt. Schließen Sie die Klappe.

Hinweis: Die Klappe kann nur mit flachen einem Schlitzschraubendreher mit einem dünnen Kopf, oder einem ähnlichen Werkzeug geöffnet werden.

Hinweis: Beim Einsetzen muss die Karte (mit den Kartekontakten nach oben) ausgerichtet werden.

korrekt Forcieren der Karte könnte zu Schäden führen



INITIALISIERUNG DES ELEKTRONISCHEN JOURNALS

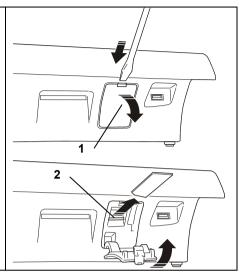
Die Registrierkasse ist in der Lage, automatisch zu erkennen, wenn ein elektronisches Journal eingesteckt wurde. Wenn eine neue Karte eingesteckt wird, muss das Initialisierungsverfahren an der Registrierkasse ausgeführt werden. Befolgen Sie die auf dem Bildschirm angezeigten Anweisungen, um das elektronische Journal korrekt zu initialisieren

ABZIEHEN DES ELEKTRONISCHEN JOURNALS

Öffnen Sie die Klappe (1) und drücken Sie die Karte nach innen, um sie herauskommen zu lassen (2).

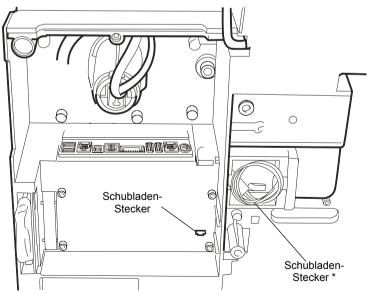
HINWEIS: Die Karten müssen sich in Räumlichkeiten mit einer Umgebungstemperatur zwischen -40 ° C und 85 ° C und einer Luftfeuchtigkeit zwischen 8% und 95% befinden.

HINWEIS: Die im elektronischen Journal enthaltenen Angaben können mithilfe der gängigsten Software-Anwendungen nachgeschlagen werden.



ANSCHLIESSEN DER SCHUBLADE (OPTIONAL)

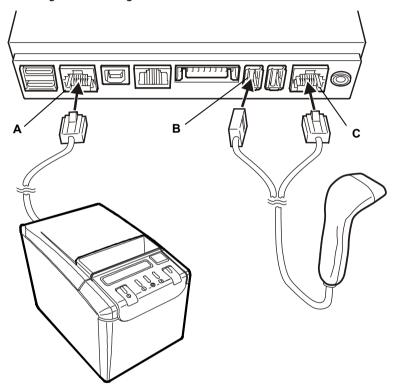
Um die Verbindungen für die Installation der Schublade herzustellen, gehen Sie wie folgt vor:



* Nur für bestimmte Module erhältlich

ANSCHLUSS VON EXTERNEN GERÄTEN

Die am häufigsten angeschlossene Geräte sind: Personal Computer, Barcodelesegerät, das in der Lage ist, folgende Codes zu verarbeiten: UPC A / UPC-E, EAN 13 / EAN 8, Code 39 (Länge 5-32), "Olivetti PR4 SL" Slip Printer, "Epson TM 290/295", "Star SP 298", "Olivetti PRT100 Marker", Schublade, Geräte für Datenerfassung /-verarbeitung.



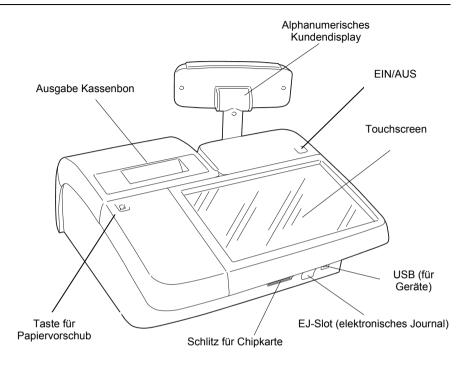
ANSCHLIEßEN EINES EXTERNEN DRUCKERS (OPTIONAL)

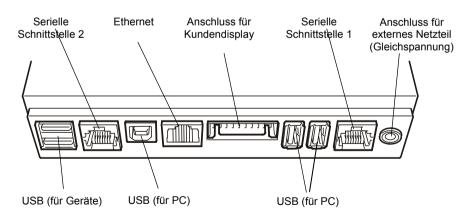
Wenn Sie einen externen separat erworbenen Drucker (wie ein "Olivetti PR4 SL" oder ein "Olivetti PRT100 Marker") verwenden möchten, stellen Sie sicher, dass der Druckeranschluss ein Serienanschluss ist. Schließen Sie den Drucker je nach Modell, an den Serienanschluss **A** an.

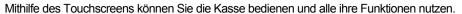
ANSCHLIEßEN EINES BARCODE-LESEGERÄTES (OPTIONAL)

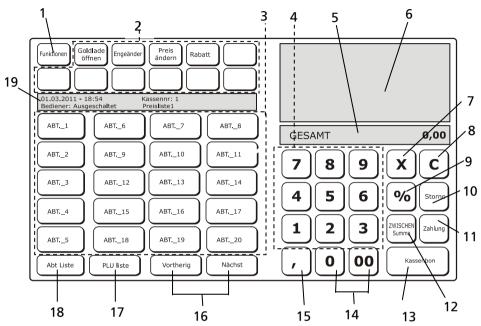
Wenn Sie einen separat gekauften Barcodeleser verwenden möchten, prüfen Sie die Art des Steckers (USB oder Serien). Die unterstützten Barcodeleser können folgende Codes verarbeiten: UPC A / UPC-E, EAN 13 / EAN 8, Code 39 (Länge 5-32). Schließen Sie das Barcodelesegerät je nach Modell an Anschluss **B** oder **C** an.

2. HAUPTKOMPONENTEN DER REGISTRIERKASSE





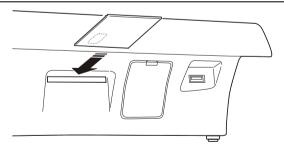




Nr.	Funktion
1	Funktionstaste: Über diese Taste erreichen Sie Funktionen, die auf der Hauptanzeige nicht angeboten werden.
2	Programmierbare Tasten: Die werkseitig zugeordneten Funktionen lassen sich bei Bedarf ändern.
3	Abteilung/PLU Tasten: Diese Tasten sind Artikeln zugeordnet.
4	Zahlentastatur von 1 bis 9: Diese Tasten dienen zum Eingeben von Beträgen und Codes.
5	In diesem Bereich erscheint der Gesamtpreis aller auf dem Bildschirm-Kassenbon aufgeführten Artikel. Außerdem können hier verschiedene andere eingegebene Informationen angezeigt werden (z.B. eine Artikelnummer).
6	In diesem Bereich wird der Kassenbon mit der Liste der gekauften Artikel angezeigt. Außerdem erscheinen hier verschiedene andere, für diesen Kassenbon eingegebene Informationen (z. B. ein alphanumerischer Beschreibungstext oder eine Kundennummer). Für besondere Funktionen, wie z. B. Rabattabzug oder Storno, wählen Sie zunächst den betreffenden Artikel mit einem Fingertipp aus und drücken dann die Taste für die gewünschte Funktion.
7	[X] Taste Hiermit werden die Zeichen bestätigt, die Sie zuvor in das Feld Kassenbongesamt eingegeben haben.
8	[C] Taste Hiermit können falsche Eingaben gelöscht und Fehler rückgängig gemacht werden.

Nr.	Funktion
9	Wird die % Taste vor der Taste [Aufschlag] oder [Rabatt] gedrückt, wird der Wert nach Anwendung eines prozentualen Aufschlags oder Rabatts berechnet.
10	Storno: Wenn Sie diese Taste drücken, wird die eine Verkaufstransaktion (entweder die letzte oder die auf dem Bildschirm-Kassenbon ausgewählte) gelöscht.
11	Taste zur Zahlung: Nach Drücken dieser Taste zeigt die Kasse an, welche Zahlungsmethoden momentan akzeptiert werden.
12	Zwischensumme: Nach Drücken dieser Taste erscheinen auf dem Bildschirm-Kassenbon die Zwischensumme sowie die Anzahl der bisher durchgeführten Transaktionen.
	Wenn Sie die Taste zweimal schnell hintereinander drücken, erscheint die Anzahl der verkauften Artikel.
13	Gesamt-Taste: Wenn Sie diese Taste drücken, wird ein Barzahlungsvorgang eingeleitet und die Verkaufstransaktion beendet.
14	Tasten 0 und 00: Diese Tasten dienen zum Eingeben von einer oder zwei Nullen.
15	Kommataste: Diese Taste dient zum Einfügen eines Kommas beim Eingeben von Artikelpreisen.
16	Nächste/Letzte Taste: Diese Tasten dienen dazu, zur vorhergehenden bzw. zur nachfolgenden Abteilung bzw. PLU-Nummer zu wechseln.
17	Taste Abt.liste: Nach Drücken dieser Taste wird eine Liste aller verfügbaren Abteilungen angezeigt.
18	Taste PLU-Liste: Nach Drücken dieser Taste wird eine Liste aller auswählbaren PLU-Nummern angezeigt.
19	Dieser Bereich dient zur Anzeige allgemeiner Informationen zum aktiven Benutzer, zur Preisliste und zu dem gerade in Bearbeitung befindlichen Vorgang.

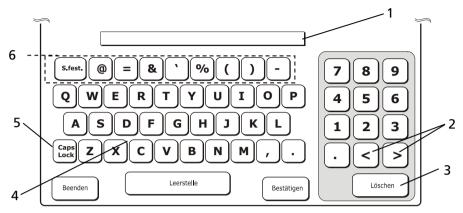
EINFÜHREN DER CHIPKARTE



HINWEIS: Die Chipkarte muss mit dem Chip nach unten eingeführt werden.

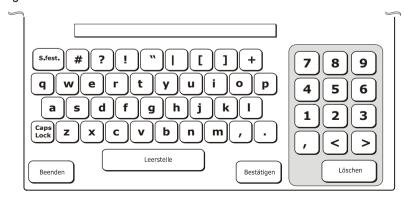
HINWEIS: Das Kassensystem akzeptiert nur bestimmte Chipkarten-Typen von autorisierten Ausgabestellen. Andere Karten funktionieren nicht.

HINWEIS: Die Chipkarte darf erst dann herausgezogen werden, nachdem die Funktion, für die Karte benutzt wurde, abgeschlossen ist (nachdem der die Transaktion dokumentierende Kassenbon gedruckt worden ist).



Nr.	Funktion
1	Berührungsempfindliches Feld. Aktivieren Sie es durch Tippen in das Rechteck.
2	Mit diesen Pfeiltasten können Sie den Cursor innerhalb des Feldes bewegen, um eine Änderung vorzunehmen.
3	[Löschen] Diese Taste dient zum Löschen des zuletzt eingegebenen Zeichens.
4	QUERTY Tastatur zum Eingeben von Buchstaben und einigen anderen Zeichen.
5	[Sperrtaste] Mit dieser Taste können Sie zum Eingeben zwischen Groß- und Kleinbuchstaben wechseln.
6	Symboltasten. Mit diesen Tasten können Sie diverse Sonderzeichen eingeben. Je nachdem, ob die Tastatur auf Groß- oder auf Kleinbuchstaben eingestellt ist, stehen hier unterschiedliche Sonderzeichen zur Auswahl.

Die Taste [Sperrtaste] dient dazu, die Tastatur auf Kleinbuchstaben einzustellen. Über die alphanumerische Tastatur können Sie Groß- und Kleinbuchstaben sowie einige andere Zeichen eingeben. Die alphanumerische Tastatur erscheint immer dann auf dem Bildschirm, wenn sie in der momentanen Situation für eine Eingabe benötigt wird.

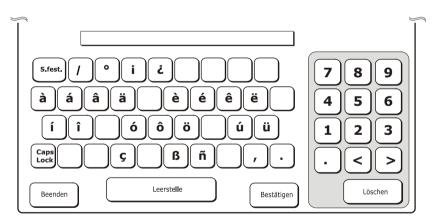


EINGABE VON SONDERZEICHEN

Beim Drücken der Taste **[S.fest]** wechselt das Tastaturbild und Tasten für diverse Sonderzeichen werden angeboten.

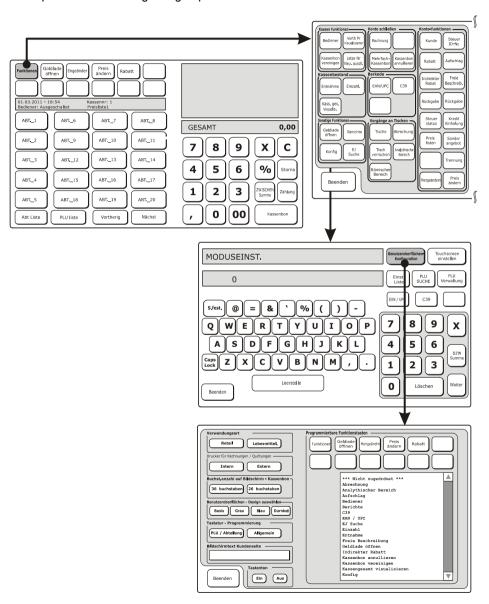


Nach Drücken der Taste **[Sperrtaste]** wechseln einige dieser Zeichen von Kleinschrift auf Großschrift (wie bei einer normalen PC-Tastatur).



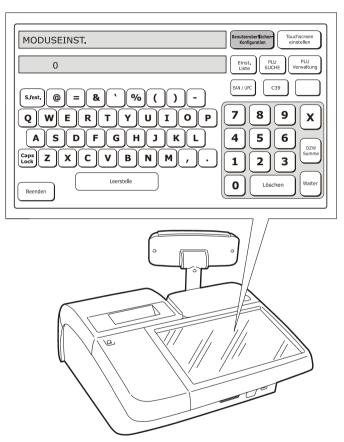
KUNDENSPEZIFISCHE ANPASSUNG DER REGISTRIERKASSE

Die Benutzeroberfläche der Kasse lässt sich durch Programmierung problemlos an eine spezielle Einsatzumgebung anpassen.



Für die erwähnte Programmierung des Kassensystems gibt es eine spezielle Bildschirmanzeige mit dem Namen "EINSTELLUNG EINSTELLEN". Die Programmierung erfolgt über die numerische Tastatur.

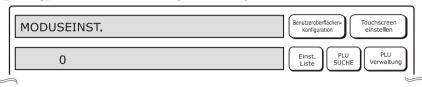
Der Befehl EINSTELLEN ist einfach und intuitiv zu nutzen. Jede Funktion wird über einen dreistelligen Code aktiviert. Geben Sie diesen Code in das Feld EINSTELLEN ein und bestätigen Sie die Eingabe mit der mit der Taste $\boxed{\textbf{X}}$. Dann erscheint eine Liste der für diese Funktion vorgesehenen Einstellmöglichkeiten. Dort können Sie dann Änderungen vornehmen.



EINSTELLUNG DER LANDESSPRACHE

So stellen Sie die Landessprache der Benutzeroberfläche ein:

 Wählen Sie [Funktionen] Sonstige Funktionen durch Drücken der Taste [Konfig] aus. Dann erscheint folgende Anzeige:



 Geben Sie auf der numerischen Tastatur den Funktionscode 1 6 0 ein und bestätigen Sie die Eingabe mit X.

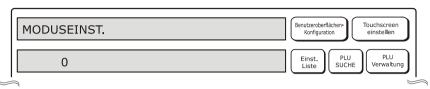
HINWEIS: Wenn Sie die Landessprache ändern möchten, nachdem die Kasse bereits in Benutzung war, ist es eventuell nötig, einen Bericht (Z10) auszudrucken. Falls das der Fall ist, sehen Sie im Handbuch nach, wie man einen Bericht ausdruckt.

- Sie werden aufgefordert zu bestätigen, dass Sie die Landessprache wirklich ändern möchten.
- 6. Bestätigen Sie durch Drücken der Taste X.
- Auf dem Bildschirm die Sprache angezeigt, die momentan eingestellt ist (z. B. "0" für Englisch).
- 5. Wählen Sie nun die gewünschte neue Sprache gemäß folgender Liste durch Eingeben des betreffenden Zahlencodes:
 - 0 = English
 - 1 = Italienisch
 - 2 = Französisch
 - 3 = Deutsch
 - 4 = Spanisch
- 6. Sobald Sie eine Sprache gewählt haben, druckt die Kasse automatisch ein Informationsblatt und startet neu.
 - Nach dem Neustart erscheinen alle Teile der Benutzeroberfläche der Kasse in der gewählten neuen Sprache. Die Einstellungen sind dann auf die Werksvoreinstellungen zurückgesetzt, und die Verwaltungsdaten sind gelöscht.

DATUM UND UHRZEIT EINSTELLEN

So stellen Sie Datum und Uhrzeit ein:

 Wählen Sie [Funktionen] Sonstige Funktionen auf dem Touchscreen durch Drücken der Taste [Konfig] aus. Dann erscheint folgende Anzeige:

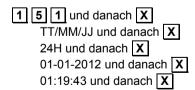


- 2. Geben Sie auf der Zahlentastatur den Funktionscode 1 5 1 ein und bestätigen Sie die Eingabe mit X.
- Das voreingestellte Format der Datumsanzeige ist TT/MM/JJ, was der Auswahl "0" entspricht. Wählen Sie 1, um das Format MM/TT/JJ einzustellen. Wählen Sie 2, um das Format JJ/MM/DD einzustellen.
- 4. Das voreingestellte Format der Uhrzeitanzeige ist 24 h, was der Auswahl "1" entspricht. Wählen Sie "0", um auf 12 h umzustellen.
- 5. Geben Sie das aktuelle Datum im gewählten Format ein und bestätigen Sie die Eingabe mit **X**.
- 6. Es wird nun die interne Uhrzeit der Kasse angezeigt.
- 7. Geben Sie ggf. die aktuelle Uhrzeit im Format hh-mm-sek ein.
- 8. Bestätigen Sie die Eingabe mit X.

Hinweis:

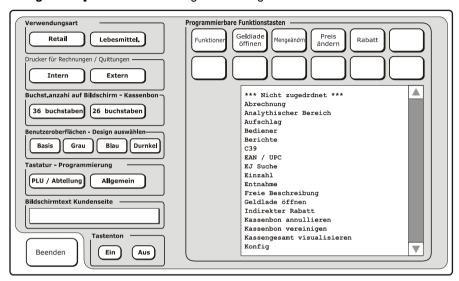
 Datum oder Uhrzeit dürfen nur geändert werden, wenn zuvor ein Z10-Bericht erstellt worden ist.

Beispiel:



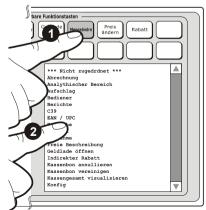
PROGRAMMIERUNG DER BENUTZEROBERFLÄCHE UND BESTIMMTER FUNKTIONSTASTEN

Auf diese Funktion erhält man Zugriff von [Funktionen] Sonstige Funktionen aus durch Drücken der Taste [Konfig] und anschließend [Benutzeroberflächen-Konfiguration]. Dann erscheint folgende Anzeige:



PROGRAMMIERBARE FUNKTIONSTASTEN

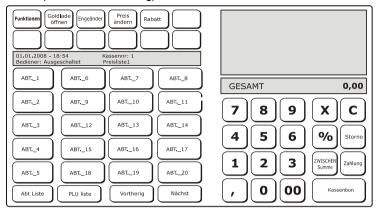
Über diese Anzeige können Sie den auf der Hauptanzeige vorhandenen Funktionstasten (z. B. Taste ③) andere Funktionen zuweisen (die Standardeinstellungen können also geändert werden). Drücken Sie eine der programmierbaren Funktionstasten (z. B. Taste ④) und wählen Sie anschließend durch Tippen auf die jeweiligen Artikel in der Liste (siehe ④) die Funktion aus, die Sie dieser programmierbaren Taste neu zuweisen wollen.



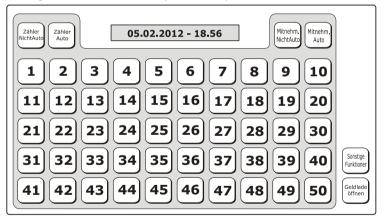


FINSAT7UMGFBUNG

Über diese Anzeige können Sie die gewünschte Einsatzumgebung festlegen: Einzelhandel (Standardeinstellung)



Gaststättengewerbe (weitere Informationen finden Sie im Kapitel "Gaststättengewerbenfläche -Tischoperationen").



RECHNUNGSDRUCKER

Über diese Anzeige können Sie festlegen, auf welchem Drucker die Rechnungen ausgedruckt werden sollen:

- Interner Drucker der Kasse
- Extern angeschlossener Drucker

ANZEIGE DES KASSENBONS

Über diese Anzeige können Sie festlegen, wie viele Zeichen pro Zeile maximal auf dem "Bildschirm-Kassenbon" angezeigt werden. Sie können zwischen 36 oder 26 Zeichen wählen.

DESIGN FÜR TOUCHSCREEN FINSTELLEN

Über diese Anzeige können Sie das Design für den Touchscreen einstellen. Die Änderungen werden erst wirksam, nachdem Sie den "Einstellungsmodus" beenden und danach die Kasse mit der Taste aus- und wieder eingeschaltet haben.

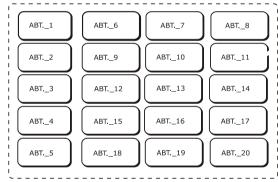
PROGRAMMIERUNG DER TASTEN IM ARTIKELBEREICH

Für den Artikelbereich auf der Hauptanzeige (Abteilungs-/PLU-Tasten) stehen für die Programmierung zwei Modi zur Verfügung: **Allgemein** oder **Abt/PLU**.

MODUS "PLU/ABT" (STANDARDEINSTELLUNG)

Nachdem PLU-Nummern und Abteilungen programmiert worden sind, werden sie auf der Hauptanzeige aufgeführt und können bei Verkaufstransaktionen verwendet werden. Bei der Programmierung werden die Beziehungen zu den Abteilungstasten auf der Hauptanzeige festgelegt. Hierbei gibt es zwei Möglichkeiten:

- Direkt, durch Zuordnen eines Artikels einer Abteilungstaste (Verkauf nach Abteilung).
- Indirekt, durch Zuordnen eines Artikels zunächst einer PLU-Taste und anschließend einer PLU-Nummer einer Abteilung (ABT-Taste (weitere Informationen finden Sie im Kapitel "Einzelhandel - PLU/Abteilungen").



MODUS "ALLGEMEIN"

Im Modus **Allgemein** können Sie Größe und Farbe jeder Taste individuell programmieren und außerdem jeder Taste eine Abteilung, eine PLU-Nummer, eine Funktion und eine Zahlungsart zuordnen (weitere Informationen finden Sie im Kapitel "Einzelhandel - Allgemeiner Modus").

TEXT AUF DEM KUNDENDISPLAY

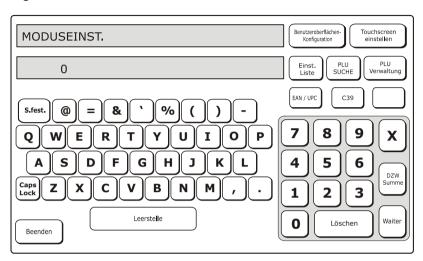
Auf diese Anzeige können Sie einen kurzen Text eingeben, der auf dem Kundendisplay erscheinen soll.

TASTENTON

Auf dieser Anzeige können Sie festlegen, ob jeder Tastendruck durch einen kurzen Ton quittiert wird. Wählen Sie **On**, um den Ton zu aktivieren **Off**, um ihn zu deaktivieren.

WEITERE EINSTELLUNGEN

Zum Programmieren der Registrierkasse die Taste [Konfig] unter Funktionen > Sonstige Funktionen drücken.



Auf dieser Anzeige müssen Sie die numerischen Programmiercodes verwenden. Die Codes können durch Drücken der Taste **[Liste einst.]** angezeigt werden.

Taste	Beschreibung
Konfiguration der Benutzeroberfläche	Mit dieser Taste lässt sich die Touchscreen-Benutzeroberfläche konfigurieren. Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt "Programmierung der Benutzeroberfläche und der Funktionstasten".
Touchscreen-Justierung	Mit dieser Taste kann eine Schritt-für-Schritt-Anleitung zur individuellen Einstellung der Berührungsempfindlichkeit des Touchscreens angezeigt werden.
Liste einst.	Mit dieser Taste lässt sich eine Liste von Programmieroptionen aufrufen. Jeder Listeneintrag besteht aus einer Beschreibung und dem dazugehörigen Zahlencode.
PLU-Verwaltung	Ermöglicht die Verwaltung der angezeigten und in die Tastatur einprogrammierten PLU-Nummern.
PLU-Suche	Mit dieser Taste kann die Suche nach einer Barcode-PLU aktiviert werden, indem Sie einen Beschreibungstext als Suchkriterium und eine Abteilung als Suchfilter eingeben.
EAN/UPC	Ermöglicht die Eingabe eines Codes (EAN 8/13 oder Barcode- PLU des Typs UPC A/E) bei den PLU-Suchoptionen.
C39	Ermöglicht die Eingabe einer BCR-PLU vom Typ C39 bei den PLU-Suchoptionen.
Beenden	Schließen die Konfigurationsanzeige und Rückkehr zur Hauptanzeige.

TOUCHSCREEN FINSTELLEN

Diese Funktion kann unter [Funktionen] > Sonstige Funktionen in der Umgebung Konfig> [Touchscreen einstellen] ausgewählt werden. Alternativ können Sie auch über das Konfigurieren der programmierbaren Funktionstasten gehen.
Nach der Aktivierung der Funktion wird der Touchscreen schwarz, und die Schritt-für-Schritt-Anleitung erscheint. Ein Fadenkreuz-Cursor wird angezeigt. Folgen Sie den Anweisungen auf der Anzeige, um den Vorgang erfolgreich abzuschließen.

LISTE EINST.

Nach Drücken dieser Taste erscheint eine Liste aller programmierbaren Funktionen der Registrierkasse und einem Code, der auf der Bildschirmanzeige "SET" eingegeben werden muss, um die gewünschte Funktion zu aktivieren.

	Programmierungsliste	
Kode	Bezeichnung	
102	Maschinendaten formatieren	
150	Kassenbetrag visualisieren	
151	Maschinendatum und -zeit einstellen	
152	Dat u Zeit automat.umstellen	
154	GT Register rückstellen	

BENUTZERVERWALTUNG

Im Kassensystem lassen mehrere Benutzer in separaten Arbeitsschichten verwalten. Die folgenden Betriebsarten stehen zur Verfügung:

- "Nur-Kassierer"-Betrieb: Zu Beginn jeder Kassenbon-Aktivität muss sich ein Kassierer oder Vorgesetzter anmelden. Diese Person bleibt angemeldet, bis sie sich persönlich über die Logout-Funktion wieder abmeldet. Beim Logout wird der Schichtende-Bericht ausgedruckt.
- "Nur-Kellner"-Betrieb: Zu Beginn jeder Kassenbon-Aktivität muss sich der Kellner anmelden. Nachdem ein Kassenbon erstellt ist, wird der betreffende Kellner stets automatisch gesperrt. Am Ende seiner Arbeitsschicht muss sich der Kellner persönlich über die Logout-Funktion wieder abmelden, um dem Kassensystem das Ende seiner Schicht mitzuteilen und ggf. einen Bericht zu drucken.
- "Mischbetrieb": Zu Beginn der jeder Kassenbon-Aktivität muss sich ein Kassierer oder Vorgesetzter anmelden. Anschließend kann sich ein Kellner vor jeder neuen Kassenbon-Aktivität durch Eingeben seines persönlichen Codes anmelden. Auf dem Ausdruck dieses Kassenbons erscheint der Name des Kassierers/Vorgesetzten und ggf. des Kellners (der Kellner wird nach dem Erstellen des Kassenbons automatisch gesperrt).

Der Kassierer/Vorgesetzte wird erst gesperrt, wenn er sich persönlich über die Logout-Funktion abmeldet. Auch jeder Kellner muss sich am Ende seiner Arbeitsschicht über die Logout-Funktion abmelden, um dem Kassensystem das Schichtende mitzuteilen und ggf. einen Bericht zu drucken.

Wenn sich der Kassierer/Vorgesetzte abmeldet, wird ein separater Schichtendbericht erzeugt und ausgedruckt (sofern die Druckfunktion aktiviert ist). Dabei werden auch alle dieser Person zugeordneten Kellner automatisch abgemeldet (falls sie sich nicht schon selbst abgemeldet haben) und ggf. ein Schichtendbericht ausgedruckt.

Um zu den Einstellungen für diese Funktion zu gelangen, drücken Sie zunächst die Taste [Bediener] unter Funktionen>ECR-Funktionen. Die beschriebene Funktionalität dient dazu, vor Beginn einer Verkaufstransaktion den Benutzer auszuwählen, dem das Kassensystem die nachfolgenden Transaktionen zuordnet. Diese Funktion ist nur dann verfügbar, wenn sie zuvor über die Eingabe SET 370 in Verbindung mit der Eingabe SET 601 zum Programmieren der persönlichen Merkmale jedes Benutzers aktiviert worden ist.

Hinweis: Wenn Verkaufsaktivitäten stattgefunden haben, fordert das Kassensystem, dass ein Bericht ausgedruckt wird.

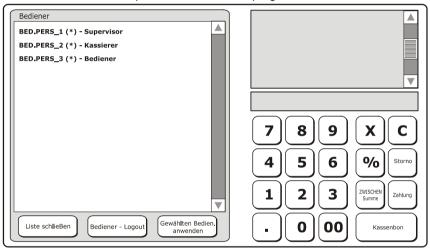
- 1. Geben Sie auf der numerischen Tastatur den Funktionscode
 - 3 7 0 ein und danach X.
- 2. 0 = Gesperrt (Standardeinstellung)
 - 1, dann Taste X = Kassierer
 - 2, dann Taste X = Kellner
 - 3, dann Taste **X** = Kellner/Kassierer (gemischt)

- 3. Aktivieren oder deaktivieren Sie das Ausdrucken des Schichtendberichts:
 - 0, dann Taste X = Nicht aktiviert
 - 1, dann Taste X = Aktiviert
- Aktivieren Sie die Anforderung nach dem Vorgesetzten-Code (Eingabecode:); geben Sie 111111 ein
 - 0, dann Taste X = Aktiviert
 - 1, dann Taste X = Nicht aktiviert

BENUTZER AUSWÄHLEN / AKTIVIEREN

Auf der Anzeige erscheint die Liste der im Kassensystem gespeicherten Benutzer und deren Status. Diese Liste können Sie per Scrollbalken durchgehen.

Anmerkung: Das Sternchen in Klammern (*) zeigt an, dass für den betreffenden Benutzer ein persönlicher Code einprogrammiert ist.

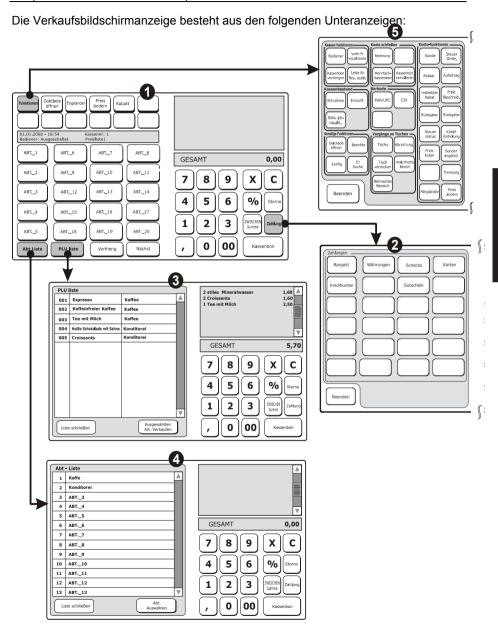


Taste	Beschreibung
Liste schließen	Schließen des Listenanzeige und Rückkehr zur Bildschirmanzeige "Funktionen".
Gewählten Bediener anwenden (Schichtbeginn)	Über diese Taste kann ein Benutzer aus der Liste der einprogrammierten Benutzer ausgewählt werden, dem dann die nachfolgenden Aktivitäten zugeordnet werden. Wählen Sie einen Benutzer aus. Drücken Sie die Taste [Gewählten Bediener anwenden]. Code eingeben.
Bediener-Logout (Schichtende)	Mit dieser Taste kann ein bereits ausgewählter Benutzer wieder gesperrt werden. Drücken Sie die Taste [Bediener-Logout]. Der Schichtendbericht wird ausgedruckt, sofern die Druckfunktion aktiviert ist.

DEUTSCH

3. VERKAUFSBILDSCHIRMANZEIGE

(HAUPT-BILDSCHIRMANZEIGE)



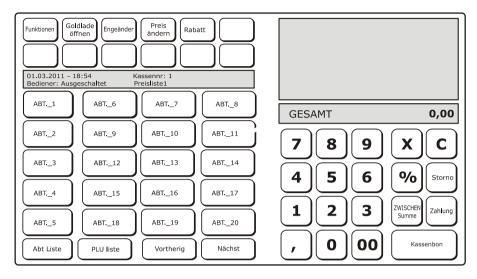
Die Haupt-Bildschirmanzeige erscheint nach dem Einschalten der Registrierkasse. Jetzt können Verkaufstransaktionen durchgeführt werden. Die betreffenden Artikel werden auf dem "Bildschirm-Kassenbon" angezeigt.

Die Verkaufstransaktion ist abgeschlossen und der dazugehörige Kassenbon wird gedruckt, wenn der Kunde mit einer der verfügbaren Zahlungsmethoden bezahlt.

Auf der Haupt-Bildschirmanzeige (1) stehen folgenden Funktionen zur Verfügung:

- Durchführung einer Verkaufstransaktion, wie z. B. Gewährung eines Rabatts oder Preisänderung: Dies wird im Abschnitt "Verkaufsfunktionen (Hauptanzeige)" näher beschrieben.
- Durchführung einer Verkaufstransaktion für Artikel, die einer Abteilung zugeordnet sind: Dies wird im Abschnitt "Verkäufe über die Abteilungsliste" näher beschrieben.
- Durchführung einer Verkaufstransaktion für Artikel, die einer Abteilung zugeordnet sind, indem diese aus den Listen (3) und (4) ausgewählt werden: Diese wird im Abschnitt "Verkäufe über die Artikelliste" näher beschrieben.
- Auswahl der Zahlungsmethode (2)
- Zugang zu den Funktionen für die Programmierung und Konfigurierung des Kassensystems (5)

VERKAUFSFUNKTIONEN (HAUPTANZEIGE)



Taste	Beschreibung		
Funktionen	Eine Liste der verfügbaren FUNKTIONEN wird angezeigt, aber nicht auf der Hauptvertriebsseite.		
Geldschubl. öffn.	Geldschublade öffnen.		
Menge ändern	Die Menge eines Artikels, der auf dem "Bildschirm-Kassenbon" angezeigt wird, kann geändert werden: Wählen Sie den betreffenden Artikel auf dem "Bildschirm-Kassenbon" aus. Geben Sie die gewünschte Menge über der Zahlentastatur ein. Drücken Sie die Taste [Menge ändern]. Um die Menge um eine einzelne Einheit zu erhöhen. Wählen Sie den betreffenden Artikel auf dem "Bildschirm-Kassenbon" aus. Drücken Sie die Taste [Menge ändern]. Hinweis: Wenn es sich um den letzten Artikel auf dem Kassenbon handelt, verdoppelt sich die Anzahl des Artikels (Wiederholfunktion). Andernfalls wird die Mengenänderung als Verdopplung des Artikelpreises durchgeführt.		
Preis ändern	Der Preis eines Artikels, der auf dem "Bildschirm-Kassenbon" angezeigt wird, kann geändert werden: Wählen Sie den betreffenden Artikel auf dem "Bildschirm-Kassenbon" aus. Geben Sie den gewünschten Preis über der Zahlentastatur ein. Drücken Sie die Taste [Preis ändern].		

Taste Beschreibung		
Rabatt	 Für einen Artikel, der auf dem "Bildschirm-Kassenbon" angezeigt wird, kann ein Rabatt gewährt werden: So gewähren Sie für einen Artikel einen Rabatt von 5 €: Wählen Sie den betreffenden Artikel auf dem "Bildschirm-Kassenbon" aus (achten Sie darauf, dass es nicht der letzte Artikel ist). Drücken Sie [5] auf der Zahlentastatur. Drücken Sie die Taste [Rabatt]. So gewähren Sie für einen Artikel einen Rabatt von 5 %: Wählen Sie den betreffenden Artikel auf dem "Bildschirm-Kassenbon" aus (achten Sie darauf, dass es nicht der letzte Artikel ist). Drücken Sie [5] auf der Zahlentastatur. Drücken Sie [%] Taste auf der Zahlentastatur Drücken Sie die Taste [Rabatt]. So zeigen Sie alle programmierten Rabatte an (fester Betrag oder Prozentsatz): Drücken Sie die Taste [Rabatt]. Wählen Sie den gewünschten Artikel aus und drücken [Ausgewählten Rabatt anwenden]. 	
[ABTXX] Ein Artikel, der der ausgewählten Abteilung zugeordnet ist, wird v Wenn direkt aufrufbare PLU-Nummern mit der Abteilungstaste verknüpft sind, werden diese angezeigt.		
AbtListe	Eine Liste aller definierten Abteilungen wird angezeigt.	
PLU-Liste	Eine Liste aller direkt aufrufbaren PLU-Nummern wird angezeigt.	
Nächste	Die nächste Seite mit PLU-Nummern / Abteilungen wird angezeigt (zur Information erscheint die betreffende Seitennummer im Bereich für allgemeine Informationen).	
Vorherige	Vorherige PLU/DEPT Seite in Bezug auf die angezeigte (zur Information erscheint die betreffende Seitennummer im Bereich für allgemeine Informationen).	
Storno Die letzte eingegebene Transaktion oder die auf dem "Bildschirm Kassenbon" ausgewählte Transaktion wird storniert.		
Zwischensumme	Auf dem "Bildschirm-Kassenbon" wird die Zwischensumme für einen Verkaufstransaktion angezeigt. Wenn Sie einen Artikel auswählen und die Taste [Zwischensumme] drücken, wird die Zwischensumme für alle am Anfang des Kassenbons aufgeführten Artikel bis zum ausgewählte Artikels angezeigt. Die Zwischensumme wird auch auf dem ausgedruckten Kassenbon angezeigt.	
Zahlung	Die verfügbaren Zahlungsarten werden angezeigt.	
Gesamt	Die Verkaufstransaktion wird abgeschlossen und der "Bildschirm- Kassenbon" wird ausgedruckt. So zeigen Sie das Rückgeld an: Geben Sie den vom Kunden übergebenen Betrag über der Zahlentastatur ein. Drücken Sie die Taste [Gesamt].	

HAUPT-BILDSCHIRMANZEIGE

Die Verkaufstransaktionen werden durchgeführt, indem die Artikel, die mit dem Abteilungs-/PLU-Tasten verknüpft sind, ausgewählt werden. Es stehen zwei Programmiermodi (**Allgemein** oder **Abt/PLU**) zur Verfügung.

Im Modus Abt/PLU gibt es zwei Möglichkeiten:

• Sale nach Abteilung

Die Taste ist einem einzelnen Artikel zugeordnet und kann direkt zur Durchführung von Verkaufstransaktionen verwendet werden. In diesem Modus können maximal 250 Artikel zugeordnet werden.

Sale nach PLU/Abteilung

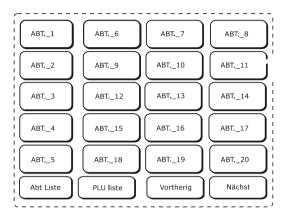
Die Taste ist einem Artikel (PLU) zugeordnet, der wiederum mit einer bestimmten Abteilung verknüpft ist. Der Artikel wird ausgewählt werden, indem man die Abteilungstaste und danach die PLU-Taste drückt.

Hinweis: Wenn mehr als 15 PLUs programmiert sind, werden die weiteren PLUs auf den nachfolgenden Seiten angezeigt. Mit den Tasten **[VORHERIGE]** und **[NÄC HSTE]** kann vor- und zurückgeblättert werden.

Im Kapitel über die Artikeleingabe finden sich weitere Informationen.

ABTEILUNGS- UND / ODER ARTIKELLISTEN

Die Verkaufstransaktionen werden über den Touchscreen auf der Hauptanzeige durchgeführt. Standardmäßig stehen 20 Abteilungstasten und einige Tasten zum Aufrufen der Abteilungs- und PLU-Listen zur Verfügung.



Die den Abteilungen zugeordneten Tasten für die Benutzervorgänge sind folgende:

 [Abt Liste]: Eine Liste aller Abteilung, die in das Kassensystem einprogrammiert wurden, wird in Tabellenform angezeigt.



- [Vorherige]/[Nächste]: Die vorhergehenden oder nachfolgenden Abteilungen werden angezeigt. Die ersten 5 Abteilungen werden in der Liste fixiert.
- [PLU-Liste]: Alle PLU-Nummern (maximal 999) werden angezeigt. Die PLU-Nummern k\u00f6nnen durch Eingabe einer Zahl von 0 bis 999 aufgerufen oder direkt auf dem Touchscreen ausgew\u00e4hlt werden.

ZUORDNUNG EINER ABTEILUNG ZU ARTIKELN (PLUs)

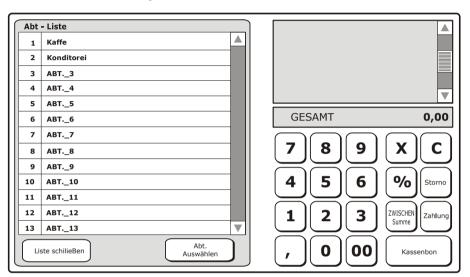
Wenn eine Abteilung mit einem oder mehreren PLUs verknüpft ist, werden die ersten 15 PLUs angezeigt, wenn Sie die entsprechende Abteilungstaste drücken.

- [Vorherige]/[Nächste]: Gibt es mehr als 15 PLUs, werden die vorhergehenden oder nachfolgenden PLUs angezeigt. Die ersten fünf Abteilungen werden in der Liste fixiert.
- [Abt.-Liste]: Die Abteilungsanzeige erscheint wieder.

ABTEILUNGSLISTEN

Diese Funktion kann auf der Hauptanzeige durch Drücken der Taste [**Abt. Liste**] aufgerufen werden. Die einprogrammierten Abteilungen werden aufgelistet. Diese Liste können Sie per Scrollbalken durchgehen.

Wenn Sie eine Abteilung auswählen, können Sie optional über der Zahlentastatur einen Preis eingeben. Wenn Sie die Taste [Abt. auswählen] drücken, wird die Verkaufstransaktion durchgeführt.



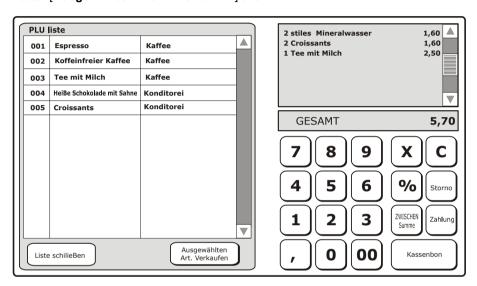
Taste	Beschreibung	
Liste schließen Das Fenster wird geschlossen. Die programmierte Abteilungs erscheint wieder in der Hauptanzeige.		
	Für die aus der Liste ausgewählte Abteilung kann eine Verkaufstransaktion durchgeführt werden.	
Abt. auswählen	So führen Sie eine Transaktion durch:	
Abt. auswainen	Wählen Sie die Abteilung aus. Drücken Sie die Taste [Abt. auswählen].	
	Wenn PLUs der Abteilung zugeordnet sind, erscheint eine Anzeige, auf der die zugeordneten PLUs aufgelistet werden.	

VERKAUF ÜBER DIE PLU-LISTE (AUSWAHL DER "PLU-ABTEILUNG)

Diese Funktion kann auf der Hauptanzeige durch Drücken der Taste [PLU-Liste] aufgerufen werden. Alle PLUs (maximal 999), die direkt aufgerufen werden können, werden angezeigt.

Diese Liste können Sie per Scrollbalken durchgehen.

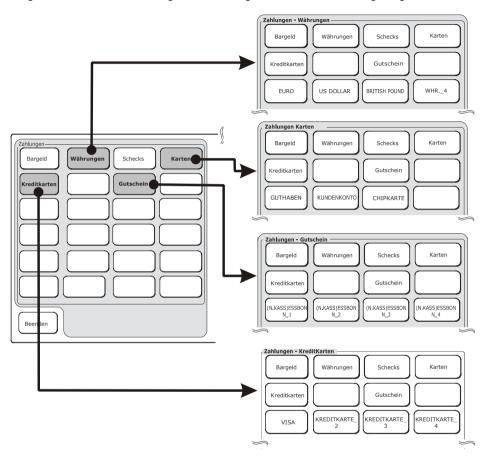
Nachdem Sie einen Artikel ausgewählt und über den Nummernblock einen Preis eingegeben haben (optional), führen Sie die Verkaufstransaktion durch Drücken der Taste [Ausgewählten Artikel verkaufen] aus.



Taste	Beschreibung	
Liste schließen Das Fenster wird geschlossen. Die programmierte Artikelliste meiner Abteilung erscheinen wieder in der Hauptanzeige.		
	Der aus der Liste ausgewählte Artikel kann verkauft werden.	
Abt. auswählen	So führen Sie eine Transaktion durch:	
Abt. auswanien	Wählen Sie den zu verkaufenden Artikel aus.	
	Drücken Sie die Taste [Ausgewählte Abt. verkaufen].	

ZAHLUNGSMETHODEN

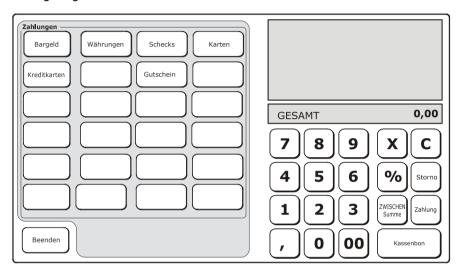
Diese Funktion kann auf der Hauptanzeige durch Drücken der Taste [**Zahlung**] aufgerufen werden. Alle verfügbaren Zahlungsmethoden werden angezeigt:



ZAHLUNGSMETHODEN

Wenn Sie eine Zahlungsmethode auswählen, werden weitere dazugehörige Methoden ebenfalls angezeigt.

Geben Sie den gezahlten Betrag über den Nummernblock ein und wählen dann die Zahlungsmethode aus. Ist ein Rückgeld fällig oder reicht der Betrag nicht aus, wird dies angezeigt.



Taste	Beschreibung	
Bargeld	Der Kunde bezahlt in bar.	
Währungen	Der Kunde bezahlt in einer anderen Währung.	
Schecks	Der Kunde bezahlt mit einem Scheck.	
Karten	Zur Auswahl stehen: Kredit, Kundenkarte oder Chipkarte.	
Kreditkarten	Der Kunde bezahlt mit einer Kreditkarte.	
Gutschein	Der Kunde bezahlt mit einem Gutschein.	
Beenden	Rückkehr zur Hauptanzeige	

WÄHRUNGEN

Das Kassensystem kann so programmiert werden, dass andere Währungen angenommen werden können. Wenn Sie die Taste [Währungen] drücken, werden die einprogrammierten Währungen angezeigt.



So führen Sie eine Transaktion mit einer Fremdwährung durch:

- Wählen Sie die Fremdwährung aus.
- Der Gesamtbetrag in [Pfund] wird in der entsprechenden Währung in der gewählten Fremdwährung angezeigt.
- Drücken Sie die Taste OK.
- Geben Sie den zuvor angezeigten Betrag ein.
- Wählen die Währung aus.
- Drücken Sie die Taste [Gesamt].

Innerhalb eines Kassenbons können Sie den entsprechenden Währungsbetrag anzeigen und dann mit anderen Verkaufstransaktionen fortfahren.

- Drücken Sie die Taste [Zahlung].
- Drücken Sie die Taste der Währung, in der die Zahlung erfolgt ist.
- Der Gesamtbetrag in [Euro] wird in der entsprechenden Währung in der gewählten Fremdwährung angezeigt.
- Drücken Sie die Taste OK.
- Drücken Sie die Taste [Beenden].

KARTFN

Bei der Zahlungsmethode **KARTEN** kann der Kassenbon erstellt werden, ohne dass die der entsprechende MwSt.-Betrag aufgeführt wird (MwSt. fällt in dem Moment an, in dem die Artikel in den Besitz des Kunden übergehen).

Der Summenzähler für "Karten" erhöht sich um den entsprechenden Betrag.



Allgemeiner Verkauf mit Kartenbezahlung

Der Summenzähler für "Karten" erhöht sich um den entsprechenden Betrag.

So verfahren Sie bei der Zahlungsmethode "Karten":

- Führen Sie die Verkaufstransaktionen durch. Drücken Sie die Taste [Zahlung].
- Drücken Sie die Taste [Karten].
- Wählen Sie die Zahlungsmethode [KARTEN].
- Beenden Sie die Transaktion durch Drücken von [Beenden].

Die tatsächliche Zahlung wird mit der Funktion KREDIT-SAMMLUNG abgewickelt.

Verkauf über Kundenkonto

Sobald Sie einen Kunden auswählen, wird der Verkaufsbetrag auf dem dazugehörigen Kundenkonto verbucht.

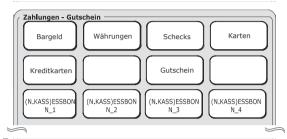
So verfahren Sie bei der Zahlungsmethode "Karten" in Kombination mit einem Kundenkonto:

- Führen Sie die Verkaufstransaktionen durch. Drücken Sie die Taste [Zahlung].
- Drücke Sie die Taste [Karten].
- Wählen Sie die Zahlungsmethode [KUNDENKONTO].
- Die angelegten Kunden werden angezeigt.
- Wählen Sie den entsprechenden Kunden aus.
- Drücken Sie die Taste [Kunde bestätigen].

Die tatsächliche Zahlung wird mit der Funktion "Kredit-Sammlung" abgewickelt.

ESSENSBON

Mit Essenbons wird ähnlich wie bei den Zahlungsmethoden "nicht bezahlt" verfahren. Der entsprechende Betrag wird zum Summenzähler "NICHT BEZAHLTE BETRÄGE" hinzugefügt. Wenn der ausstehende Betrag den Wert des Gutscheins übersteigt, kann der Differenzbetrag mit einer anderen verfügbaren Zahlungsmethode beglichen werden. Dieser Betrag wird dann zu dem entsprechenden Summenzähler hinzugefügt. Das Kassensystem ist für maximal 16 Firmen ausgelegt (es stehen 16 Bezeichnungen zur Verfügung).



So verfahren Sie bei der Zahlungsmethode "Essensbon":

- Führen Sie die Verkaufstransaktion durch.
- Drücken Sie die Taste [Zahlung].
- Drücken Sie die Taste [Essensbon].
- · Die angelegten Firmen werden angezeigt.
- · Geben Sie den Gutscheinbetrag ein.
- Wählen Sie die betreffende Firma aus.
- Schließen Sie die Transaktion mit der Taste [Gesamt] ab.

Wurde die Funktion SET 304 verwendet, besteht folgende Möglichkeit:



- Führen Sie die Verkaufstransaktion durch.
- Drücken Sie die Taste [Zahlung].
- Drücken Sie die Taste [Gutschein].
- Die angelegten Firmen werden zusammen mit den dazugehörigen Tasten angezeigt.
- Wählen Sie die betreffende Firma aus.
- Wählen Sie eine Bezeichnung aus.
- Schließen Sie die Transaktion mit der Taste [Gesamt] ab.

CHIPCARD-7AHI UNGEN UND VORGÄNGE

Die Chipkarte kann bei Steuerungsfunktionen verwendet werden. Wenn eine Chipkarte formatiert und mit der Information programmiert wird, die für diesen Gebrauch und die Identifikation eines Kunden gefordert ist, kann in folgenden Formen verwendet werden:

- Elektronische Wand zum Speichern von Einzahlungen und Entnahmen und für Zahlungen bei Verkäufen.
- Treuekarte: Sie kann programmiert werden, um Prämienpunkte zu kalkulieren oder auszudrucken, um den Verkaufstransaktionen zugeordnet zu werden.

Hinweis: Um die unterschiedlichen Arten zu programmieren, eine Chipkarte zu verwenden, benutzen Sie die befehle EINSTELLEN durch die Auswahl von Funktionen>Sonstige Funktionen, gefolgt von der [Konfig] Taste>Liste einst. (Weitere Informationen zu den verfügbaren EINSTELL-Befehlen erhalten Sie im Kapitel "Programmierung").

ZAHLUNG BEI EINEM VERKAUF MIT CHIPCARD-BEZAHLUNG UND PUNKTEBERECHNUNG

Mit dieser Funktion können Sie bei Verkäufen bezahlen, die Beträge auf den Chipkarten abspeichern, die in der Registrierkasse eingegeben wurden. Die geschuldete Summe wird durch den programmierten Höchtsgrenzwert überwacht. Zur Berechnung der Punkte muss die Chipkarte als "Treuekarte" mit der Verwaltung der "Glückstickets" und der Beträge programmiert worden sein. Das Symbol für die Prämienpunkte wird automatisch auf der Taste des Verkaufstickets ausgedruckt. Die Punktzahl mit Option 203 wird auf der Grundlage eines programmierten Schwellwertes berechnet. Beispielsweise würde ein Schwellwert von € 30 zu folgenden Ergebnissen führen:

TICKET-GESAMT	PUNKTE
€ 20	0
€ 40	1
€ 60	2

Drücken Sie die Taste [Kredit] um die Taste [CHIPKARTE] anzuzeigen.



So führen Sie eine Zahlung mit der Chipkarte durch:

- Führen Sie die Chipkarte ein.
- Führen Sie die Verkaufstransaktion durch.
- Drücken Sie die Taste [Kredit].
- Wählen Sie die Zahlungsmethode [CHIPKARTE].
- Die Details der Chipkarte werden angezeigt.
- Drücke Sie die Taste [Ja], um diese Zahlungsmethode zu aktivieren.
- Schließen Sie die Transaktion durch Drücken der Taste [Total] ab.

ANZEIGE DER CHIPKARTEN-DETAILS

Mit dieser Funktion können persönliche Details des Kunden sowie die (Schuld- oder Kredit)-Bilanz angezeigt werden.

So zeigen Sie die Details einer Chipkarte an:

- Führen Sie die Chipkarte ein.
- Drücken Sie die Taste [Zahlung].
- Drücken Sie die Taste [Kredit].
- Drücken Sie die Taste [Chipkarte].
- · Die Details der Chipkarte werden angezeigt.
- Drücken Sie die Taste [Nein], um die Anzeige der Chipkarten-Details zu verlassen. Drücken Sie die Taste [Ja], um die Verwendung dieser Zahlungsmethode zu bestätigen.

CHIPCARTEN-EINLAGEN

Mit dieser Funktion können Sie Bargeld in die Kasse einzahlen, den Betragswert auf der in der Registrierkassen eingesteckten Chipkarte abspeichern. Beträge können hinterlegt, wozu verschiedene Zahlungsarten zum Einsatz kommen können, die auf der Registrierkasse vorhanden sind. So laden Sie eine Chipkarte auf:

- Führen Sie die Chipkarte ein.
- Drücken Sie die Taste [Funktionen].
- Drücken Sie die Taste Einzahlung
- Drücken Sie die Taste [Kredit].
- Drücken Sie die Taste [CHIPKARTE].
- Die Chipkarten-Details werden angezeigt.
- Bestätigen
- · Geben Sie den Betrag ein.
- Schließen Sie die Transaktion durch Drücken der Taste [Total] ab.

ABHEBEN MIT CHIPKARTE

Mit dieser Funktion kann der Betrag auf der Chipkarte der Registrierkasse entnommen werden, die in der Registrierkasse eingesteckt ist. Der Schuldenlevel wird über einen vorprogrammierten maximalen Kreditgrenzwert überwacht. Zum Abheben von der Chipkarte:

- Führen Sie die Chipkarte ein.
- Drücken Sie die Taste [Funktionen].
- Drücken Sie die Taste Einzahlung.
- Drücken Sie die Taste [Kredit].
- Drücken Sie die Taste [CHIPKARTE].
- · Die Chipkarten-Details werden angezeigt.
- Bestätigen
- · Geben Sie den Betrag ein.
- Schließen Sie die Transaktion durch Drücken der Taste [Total] ab.

4. RETAIL-UMGEBUNG – PLU/ABTEILUNGEN

Für den Verkauf von Posten, die als ABTEILUNG/PLU programmiert sind, wird diese Umgebung empfohlen.

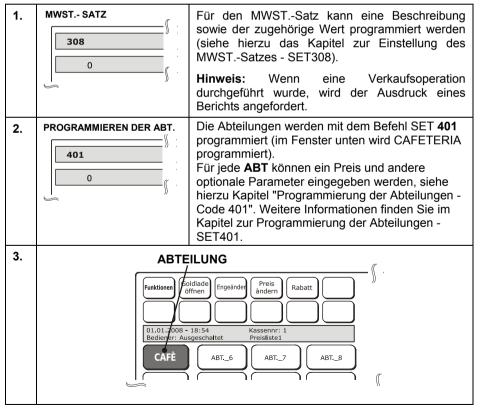
Wählen Sie [Funktionen] > Umgebung Sonstige Funktionen > [Konfig] > [Konfiguration Nutzeroberfläche], um die Registrierkasse für die Verwendung von PLUs/Abteilungen einzurichten.

In diesem Fenster wählen Sie [Einzelhandel] (für Art der Anwendung) und dann [Abt./PLU] (für die Tastaturprogrammierung).

VERKAUF VON POSTEN NACH ABTEILUNG

Für den Verkauf nach Abteilung wird dem Posten eine Abteilungstaste (DEPT_XX) zugewiesen, mit der die Verkaufsoperation direkt durchgeführt werden kann. Es können maximal 250 Posten für diesen Modus programmiert werden.

Vorgehen:

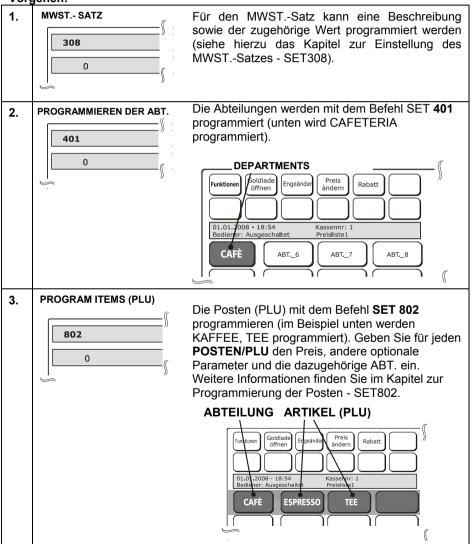


VERKAUF VON POSTEN, DIE ZU EINER ABTEILUNG GEHÖREN

Für den Verkauf eines Postens, der zu einer Abteilung gehört, muss der Posten (PLU) einer Abteilung zugewiesen werden. Um auf den Posten zuzugreifen, muss zuerst die Abteilung ausgewählt werden.

Hinweis: Bei mehr als 15 programmierten PLUs werden die restlichen PLUs auf den nachfolgenden Seiten aufgeführt und könne mit den folgenden Befehlen angezeigt werden: **[Zurück]** und **[Weiter]**.

Vorgehen:

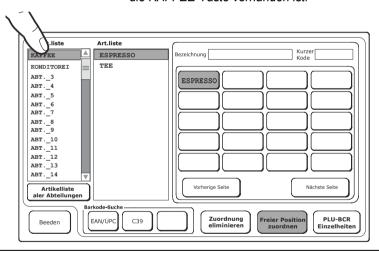


4. ZUWEISUNG DER PROGRAMMIERUNG ZU DEN TASTEN

Weisen Sie die Zuordnung zu einer Abteilung (PLU) einer Taste auf der Verkaufstastatur zu.

- "PLU Management" wählen
- Wählen Sie die gewünschte Abteilung durch Berühren des entsprechenden Eintrags in der "Abt.-Liste" aus (wie z.B. CAFETERIA).
- Wählen Sie die gewünschte PLU durch Berühren des entsprechenden Eintrags in der "Posten-Liste" aus (wie z.B. KAFFEE).
- Um die Taste auszuwählen, der die PLU zugewiesen werden soll, diese im Fenster berühren oder den Befehl "Einer freien Position zuweisen" auswählen.

Auf diese Art wird die CAFETERIA-Taste auf der Tastatur programmiert, die, wenn sie ausgewählt wird, ein zweites Verkaufsfenster öffnet, in dem die KAFFEE-Taste vorhanden ist.



PROGRAMMIERUNGEN MEHRWERTSTEUERSÄTZE - CODE 308

PROGRAMMIERBARE PARAMETER

Für jeden Mehrwertsteuersatz können, wie in der folgenden Tabelle dargestellt, eine Reihe von Parametern programmiert werden:

FUNKTION	PROGRAMMIERBARE FELDER	EINSTELLUNGEN FÜR DIE RECHNUNGSTELLUNG
Beschreibung MWSTSatz	Max. 29 Zeichen, alphanumerisch	MWST_1
MWSTWert (in Prozent)	Max. 4 Ziffern (von 0,01 bis 99,98)	STEUERFREI

Als Voraussetzung für die Programmierung, müssen der Z10 Report, der Z20 Steuerabzugsreport sowie alle anderen notwendigen Reporte durchgeführt worden sein, bevor die Programmierung begonnen werden kann.

In der [Report]-Umgebung kann die Taste [Obligatorische Reporte für die Mwst.-Variation] verwendet werden, um alle notwendigen Reporte automatisch auszuführen

aus	szuführen.	
Vo 1.	rgehen 308X	In der unteren Zeile des Bediener- Displays wird ein Schlagwort für den
2.	[MANAGEMENT-TYP]	ersten MWSTSatz vorgeschlagen. 0 gefolgt von X für MWST. 1 gefolgt von X für ADDIEREN
3.	[ALPHANUMERISCHE ZEICHEN] X	Das Schlagwort personalisieren.
4.	[NUMERISCHE ZEICHEN] X	Den MWSTSatz als Prozentsatz einstellen.
5.		Wiederholen Sie die Sequenzen 3 und 4, um alle anderen MWST-Sätze, die hinzufügen werden sollen, zu bearbeiten (bis zu einer Höchstzahl von 7 Sätzen).
	"REPORTE DURCHFÜHREN	nt durchgeführt werden, wird die Meldung 'angezeigt. entsatz zu annullieren,
•	· · ·	mmieren, 8 eingeben (Hinweis: STEUER) en und entspricht den Einstellungen fü

PROGRAMMIERUNG ABTEILUNGEN - CODE 401

PROGRAMMIERBARE PARAMETER

Für jede Abteilung kann, wie unten angegeben, eine Reihe von Parametern programmiert werden:

	FUNKTION	PROGRAMMIERBARE FELDER	WERKSEINST.
1.	Abteilungsbeschreibung	Max. 29 Buchstaben, alphanumerisch	DEPT_nn
2.	Verkaufspreis für Preisliste 1	Max. 8 Ziffern (6+2 Dez.)	0,00
3.	Verkaufspreis für Preisliste 2	Max. 8 Ziffern (6+2 Dez.)	0,00
4.	Verkaufspreis für Preisliste 3	Max. 8 Ziffern (6+2 Dez.)	0,00
5.	Verkaufspreis für Preisliste 4	Max. 8 Ziffern (6+2 Dez.)	0,00
6.	Öko-Beitrag*	Max. 6 Ziffern (4+2 Dez.)	0,00
7.	Höchstpreis (HALO)	Max. 8 Ziffern (6+2 Dez.)	0,00
8.	Mindestpreis (LALO)	Max. 8 Ziffern (6+2 Dez.)	0,00
9.	Referenz MWSTSatz	Max. von 0 bis 8	STEUERFREI
10.	Referenz Warengruppe	Max. 2 Ziffern (max. 30)	0
11.	Rückbuchung aktivieren (Bestellung)	0 = deaktiviert / 1 = aktiviert	1
12.	Rabatt aktivieren	0 = deaktiviert / 1 = aktiviert	1
13.	Warenrückgabe aktivieren	0 = deaktiviert / 1 = aktiviert	1
14.	Einzelposten aktivieren	0 = deaktiviert / 1 = aktiviert	1
15.	Gespeicherten Preis umgehen aktivieren	0 = deaktiviert / 1 = aktiviert	1
16.	Referenz Angebot*	Max. 1 Ziffer (vom max. Werteinstellung abhängig)	0

Auf der folgenden Tabelle erscheint das Ergebnis, das man während der Verkaufsphase nach der Programmierung der verschiedenen Funktionen erhält:

verkaufspriase nach der Programmerung der verschiedenen Funktionen erhalt.		
FUNKTION	ERGEBNIS	
Abteilungsbeschreibung	Die Abteilungsbeschreibung wird auf dem Kassenzettel ausgedruckt	
Verkaufspreis Preisliste 1	Der Verkaufspreis wird ausgedruckt, wenn die Abteilungs-Taste gedrückt wird (mit der Taste "Liste 1 ")	
Verkaufspreis Preisliste 2	Der Verkaufspreis wird ausgedruckt, wenn die Abteilungs-Taste gedrückt wird (mit der Taste "Liste 2")	
Verkaufspreis Preisliste 3	Der Verkaufspreis wird ausgedruckt, wenn die Abteilungs-Taste gedrückt wird (mit der Taste "Liste 3")	
Verkaufspreis Preisliste 4	Der Verkaufspreis wird ausgedruckt, wenn die Abteilungs-Taste gedrückt wird (mit der Taste "Liste 4 ")	
Referenz Öko-Beitrag *	Der Wert wird entsprechend dem verkauften Produkt auf dem Kassenzettel ausgedruckt	
Höchstpreis (HALO)	Die Verkaufsoperation wird nicht gestattet, wenn der über die Tastatur eingegebene Preis höher ist als der hier programmierte Preis.	
Mindestpreis (LALO)	Die Verkaufsoperation wird nicht gestattet, wenn der über die Tastatur eingegebene Preis niedriger ist als der hier programmierte Preis.	

^{*} Wenn in der Option SET102 programmiert

FUNKTION	ERGEBNIS
Referenz MWSTSatz	Verweist auf den programmierten MWSTSatz (von 0 bis 8), mit dem die Steuer für die Verkaufsoperation nach Abteilung berechnet werden kann
Referenz Warengruppe	Der Umsatz wird der programmierten Warengruppe zugewiesen und in den Abschlussreport mit eingeschlossen
Rückbuchung aktivieren	Wenn diese Option aktiviert ist, könne Rückbuchungen für die Abteilungen durchgeführt werden
Rabatt aktivieren	Wenn diese Option aktiviert ist, können Rabattbuchungen für die Abteilungen durchgeführt werden
Warenrückgabe aktivieren	Wenn diese Option aktiviert ist, können Erstattungsbuchungen für die Abteilungen durchgeführt werden
Einzelposten aktivieren	Wenn diese Option aktiviert ist, kann der Kassenzettel abgeschlossen werden, indem eine Abteilungstaste gedrückt wird (wenn es die erste Operation auf dem Kassenzettel ist).
Gespeicherten Preis	Wenn diese Option aktiviert ist, kann der Preis, der für die Abteilung
umgehen aktivieren	gespeichert ist, durch die Eingabe über die Tastatur überschrieben werden.
Referenz Angebot	Verkaufsangebote können während einer Verkaufsoperation auf die Abteilung angewendet werden.
KEINE auf Lager	Auf Lager

KEINE	auf Lager	Auf Lager	
Vorg	gehen		
1.	[Abteilungsnumm	4 0 1 X er 1-250 X oder	Rufen Sie die Programmierung der Abteilung auf. Wählen Sie die Abteilung aus.
2. 3. 4. 5. 6. 7.	[ALPHANUM ZEIC [NUMERISCHE ZE [NUMERISCHE ZE [NUMERISCHE ZE [NUMERISCHE ZE [NUMERISCHE ZE	EICHEN] X EICHEN] X EICHEN] X EICHEN] X EICHEN] X EICHEN] X	Rufen Sie die Programmierungsprozedur auf Abt. 1 Schlagwort personalisieren Verkaufspreis für Preisliste 1 festlegen Verkaufspreis für Preisliste 2 festlegen Verkaufspreis für Preisliste 3 festlegen Verkaufspreis für Preisliste 4 festlegen Betrag für Öko-Beitrag festlegen (wenn für die
8. 9. 10. 11.	[NUMERISCHE ZE [NUMERISCHE ZE [NUMERISCHE ZE [NUMERISCHE ZE	EICHEN] X	Option SET102 programmiert). Maximalen Preis (HALO) festlegen. Minimalpreis (LALO) festlegen. Referenz MWSTSatz einstellen Die Anzahl der Warengruppen definieren, die der Abteilung zugewiesen werden.
	[NUMERISCHE Z	0 - 1 0 - 1 0 - 1 0 - 1 0 - 1	Rückbuchungen deaktivieren - aktivieren. Rabatte deaktivieren - aktivieren. Warenerstattungen deaktivieren - aktivieren. Einzelposten deaktivieren - aktivieren. Gespeicherten Preis umgehen deaktivieren - aktivieren. Referenz Angebot (von 1 bis 5) (wenn für die Option SET102 programmiert). Diese Taste drücken, um die Programmierung des gewählten Parameters zu unterbrechen - welcher dennoch programmiert bleibt - und die Registrier-kasse auf den Beginn des
			Konfigurationsmodus umschalten.

ZWISCHENSUMME

Diese Taste drücken, um die Programmierung des gewählten Parameters zu unterbrechen - welcher dennoch programmiert bleibt - und die Registrierkasse auf denselben Parameter der nächsten Abteilung umschalten.

• Es wird nicht empfohlen, die Verkaufs-Referenz sowohl für Abteilungen als auch für PLUs zu programmieren

PROGRAMMIERUNG EINES POSTENS (PLU) - CODE 802

Vorgehen

1.



- 2. Wenn Sie einen Barcode-Leser verwendet, den optischen Leser über den Barcode des Artikels ziehen, damit er gelesen wird. Der Code wird auf dem Bediener-Display angezeigt und mit einem akustischen Signal wird angezeigt, dass der Code eingelesen worden ist. Für die manuelle Eingabe des Barcodes:
 - Den Typ des Barcodes auswählen: EAN-UPC, C39.
 - Geben Sie den zu speichernden alphanumerischen Code des Artikels über den Ziffernblock ein.
 - Die Taste X drücken, um zu bestätigen und mit dem nächsten programmierbare Funktion weiterzumachen.
- 3. Um die Posten ohne Barcode zu speichern, wählen Sie den Typ C39, mit dem beschreibenden Zeichenfolgen für einen Posten oder generische PLUs (wie zum Beispiel Kaffee) eigegeben werden können. Zum Beispiel:
 - Wenn C39 ausgewählt wird, erscheint auf dem Bildschirm:

EINGABE

PLU CODE C-39

- Geben Sie eine beschreibenden Zeichenfolge ein (wie im vorhergehenden Beispiel Kaffee) und drücken Sie X
- Sie werden dann aufgefordert, den PLU CODE einzugeben. Geben Sie die Beschreibung des eingefügten Produkts ein (wie im vorhergehenden Beispiel Kaffee). Die in diesem Feld eingegebene Beschreibung wird auf dem Kassenzettel gedruckt und erscheint auf dem Kassenzettel auf dem Touchscreen.
- Als nächstes geben Sie die Parameter für das Produkt ein (Preise, zugeordnete Abteilung etc.) und weisen diesen eine Taste zu.
- Wenn Sie die Abteilungsnummer, mit der eine PLU verlinkt ist, ändern möchten, muss vorher ein Z-Report durchgeführt werden.

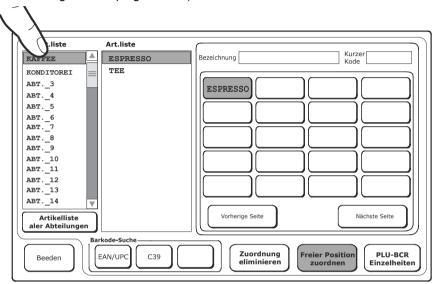
DIE DATEN EINES POSTENS ÄNDERN, LÖSCHEN, DRUCKEN UND FORMATIEREN DER DATEN (PLU) - SET 804, 803, 801, 800

Die folgenden SET-Optionen stehen zur Verfügung:

SET 804 zum Ändern eines Postens (PLU), SET 803 zum Löschen eines Postens (PLU), SET 801 zum Zurücksetzen der programmierbaren Parameter der PLUs auf die Werkseinstellungen, SET800 zum Ausdrucken der Programmierung der Posten (PLUs).

TASTENPROGRAMMIERUNG

Um diese Umgebung aufzurufen, auf dem Hauptverkaufsschirm die Taste [Funktionen] > [Sonstige Funktionen] > [Konfig] > [PLU Management] auswählen. Nach der Auswahl erscheint ein Fenster auf dem Bildschirm, in dem Sie einer Taste eine PLU zuweisen können (im Fenster unten wurden bereits einige PLUs auf einige Tasten programmiert).



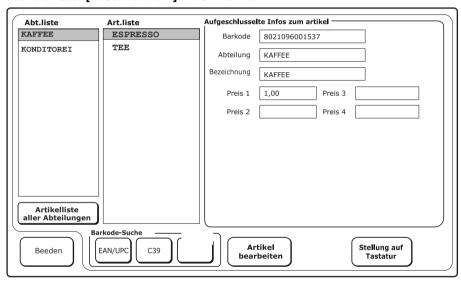
Taste	Beschreibung		
AbtListe	Liste der programmierten Abteilungen		
Posten-Liste	Liste der Produkte, die Abteilung zugewiesen sind, die in der AbtListe ausgewählt wurde.		
Die in dieser Umgebung zur Verfügung stehenden Funktion ermöglichen es, durch die Eingabe eines Barcodes vom Typ EAN/UPC oder C39 über die Tastatur eine PLU auszuwähle			
Prosten-Liste für alle Zeigt alle in der Kasse programmierten und vorhandene			
Abteilungen	Abteilungen an.		
Zuordnung löschen	Löscht die zuvor auf die Taste programmierte PLU.		
Einer freien Position zuweisen	Ordnet die PLU der ersten freien Taste zu.		
BCR PLU Details	Öffnet ein Fenster mit den Details der ausgewählten PLU, die Sie bearbeiten können.		
Beenden Hiermit wird das Fenster geschlossen und man kehrt in d Konfigurationsfenster zurück.			

Vorgehen

- 1. Wählen Sie die gewünschte Abteilung durch Berühren des entsprechenden Eintrags in der "Abt.-Liste" aus (wie z.B. CAFETERIA).
- 2. Wählen Sie die gewünschte PLU durch Berühren des entsprechenden Eintrags in der "Posten-Liste" aus (wie z.B. KAFFEE).
- Erstellen Sie den Link, indem Sie eine der 15 Tasten im Fenster berühren. Dies führt dazu, dass auf der Verkaufstastatur eine CAFETERIA-Taste geschaffen wird, die, wenn ausgewählt wird, ein weiteres Fenster öffnet, in dem die KAFFEE-Taste angezeigt wird.

PLU DETAILS

Um diese Umgebung aufzurufen, im Fenster die Taste [BCR PLU Details] auswählen, mit der PLUs direkt einer Taste auf der Verkaufstastatur zugewiesen werden können. Diese Umgebung zeigt die Details der ausgewählten PLU, die Sie über die Taste [Posten ändern] ändern können.

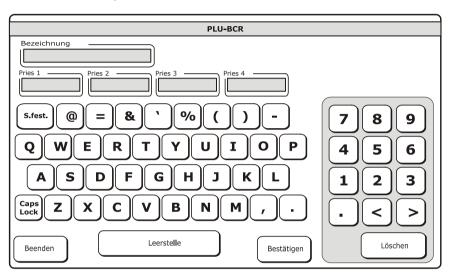


Taste	Beschreibung		
Barcode	Barcode der PLU zugewiesen. Feld kann nicht geändert werden.		
Abteilung	Abteilung, der die PLU zugeordnet ist. Feld kann nicht geändert werden.		
Position auf der Tastatur	Ruft das Hauptfenster für die direkte PLU-Programmierung auf, in dem die ausgewählte PLU markiert ist.		
Posten ändern	Ruft das Fenster PLU-Details ändern auf.		

PLU-DETAILS ÄNDERN

Sie können auf diese Umgebung zugreifen, wenn das BCR PLU Details-Fenster auf dem Bildschirm angezeigt wird und dort die Taste [Posten ändern] drücken.

In dieser Umgebung können Sie nur die Felder **Beschreibung, Preis, 1, 2, 3 und 4** ändern, dazu das Feld berühren, das Sie ändern möchten.



Taste	Beschreibung				
Beschreibung eines Postens, der einer PLU zugeordnet ist, über die Tastatur zu ändern.					
Preis 1,2,3,4 Preise, die der PLU zugewiesen sind, über die Tastatur zu ändern.					
Bestätigen Bestätigt die in den Feldern für Beschreibung und Preise 1, 2, 3 und 4 durchgeführten Änderungen.					
Beenden	Hiermit wird das Fenster geschlossen und man kehrt zum Fenster für die direkte PLU-Programmierung zurück.				

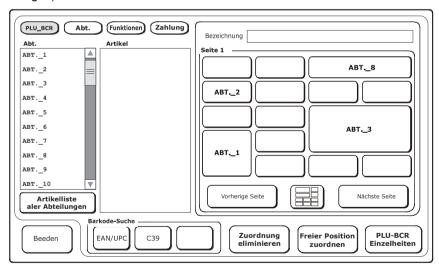
5. EINZELHANDEL-UMGEBUNG - ALLGEMEINER MODUS

Diese Umgebung wird für die nicht-spezifische Nutzung der Registrierkasse empfohlen, in der Sie das Hauptfenster entsprechend ihrer persönlichen Bedürfnisse programmieren können.

Auch im generischen Modus kann weiterhin auf alle Funktionen und Programmierungen der Umgebung ABTEILUNG/PLU zugegriffen werden (weitere Informationen über die Umgebung Retail - ABTEILUNG/PLU finden Sie im entsprechenden Kapitel). Wählen Sie [Funktionen] > Sonstige Funktionen > [Konfig] > Konfiguration Nutzeroberfläche, um die Registrierkasse für die Verwendung im generischen Modus einzurichten. Wählen Sie Generisch (für die Tastatur-Programmierung). Drücken Sie [Ende] und dann die Taste [Tastatur-Management].

GENERISCHE PROGRAMMIERUNG DER TASTATUR

Mit der im generischen Modus durchgeführten Programmierung der Tastatur und der Tasten in im Verkaufsfenster auf dem Touchscreen kann der Benutzer diese Einträge frei ändern und seinen eigenen Bedürfnissen anpassen (Tastengröße, Position auf dem Display, Zuordnungstyp: Abteilung, PLU-Posten, Funktionen, Zahlungen).



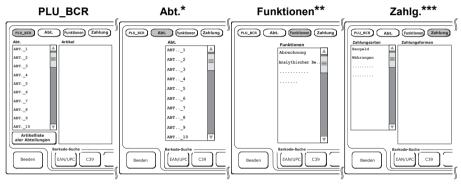
Taste Beschreibung			
PLU_BCR	Listet die Abteilungen und, wenn vorhanden, die einer Abteilung zugeordneten Posten zu, damit diese einer Taste zugewiesen werden können.		
Abt.	Listet die zur Verfügung stehenden Abteilungen auf, die einer Taste zugewiesen werden können.		
Funktionen	Listet die zur Verfügung stehenden Funktionen auf, die einer Taste zugewiesen werden können.		

Taste	Beschreibung		
Zahlg	Listet die zur Verfügung stehenden Zahlungsarten auf, die einer Taste zugewiesen werden können.		
BCR PLU Details Zeigt die Details der ausgewählt PLU_BCR an und ermodie Durchführung von Änderungen.			
Einer freien Position zuweisen	Ordnet eine ausgewählte PLU_BCR, Abteilung, Funktion oder Zahlungsart einer freien Taste zu.		
Zuordnung löschen	Löscht die Zuordnung der Tasten zu einer PLU_BCR, Abteilung, Funktion oder Zahlungsart.		
Barcode-Suche	Sucht nach Posten per Barcode vom Typ EAN/UPC, C39.		

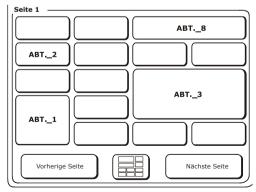
TASTEN ZUWEISEN UND ANPASSEN

Um eine Taste einer PLU, Abteilung, Funktion oder Zahlungsart zuzuweisen:

1. Aus einer der auf dem angezeigten Display Liste auswählen:

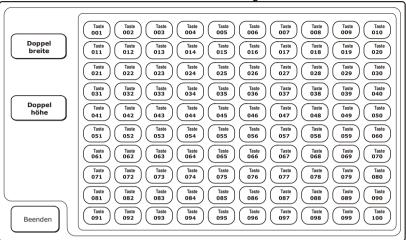


2. Wählen Sie die gewünschte Taste und die Seite, falls notwendig über die Tasten Vorherige Seite und Nächste Seite:

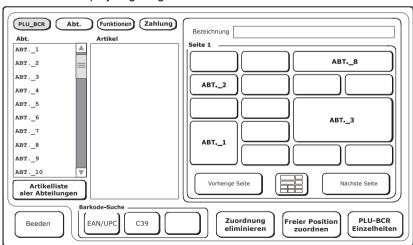


- * = Abt.: in der Spalte "Posten-Liste" werden die Abteilungen angezeigt.
- ** = Funktionen: in der Spalte "Funktionen" werden die Funktionen angezeigt.
- *** = Zahlg: in der Spalte "Zahlungsarten" werden die möglichen Zahlungsarten angezeigt.

3. Sie können die Größe der Tasten mit der folgenden Taste ändern:



- 4. Wählen Sie eine der verfügbaren Farben aus. Bei Bedarf können Sie mit den Tasten auf der linken Seite die doppelte Größe für den Taste einstellen (Breite und/oder Höhe).
- Verlassen Sie die Umgebung mit der Ende-Taste. Ihre Konfiguration der Tasten wird auf dem Display angezeigt.



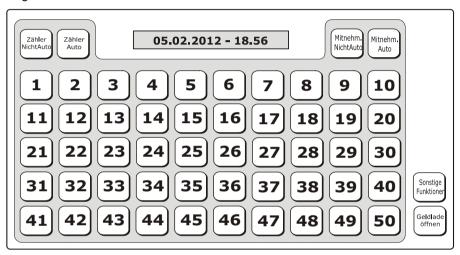
TASTATUR-ZUWEISUNGEN LÖSCHEN

Mit Verweis auf das vorangegangen Fenster:

- Wählen Sie die Taste **Zuweisung löschen**.
- Wählen Sie aus den Tasten, die im Fenster angezeigt werden, die Taste aus, die gelöscht werden soll.

6. GASTGEWERBE-UMGEBUNG - TISCHBEARBEITUNG

Diese Umgebung wird empfohlen, wenn die Registrierkasse im Gastgewerbe eingesetzt werden soll. Um die Registrierkasse für die Verwendung im Gastgewerbe einzustellen [Funktionen] Sonstige Funktionen Umgebung > [Konfig] [Konfiguration Benutzeroberfläche] wählen. In diesem Fenster Gastgewerbe (als Anwendungsart) auswählen. Nach der Auswahl schlägt die Hauptverkaufsumgebung als erstes Fenster das Tischlayout vor (mit maximal 50 Tischen). Von diesem Fenster aus können die zugeordneten Artikel von einem Tisch zum anderen verschoben, eine Rechnung "analytisch" oder nach "römisch" (getrennt zahlen) aufgeteilt und ein Proforma-Bon ausgedruckt werden.



Nach Auswahl einer Tabelle kann man vom Tabellenlayout zur Verkaufsumgebung übergehen (Hauptverkaufsseite), um den Verkauf für den ausgewählten Tisch abzuschließen.

TASTENBESCHREIBUNG

Taste	Beschreibung				
Geldschiblade öffnen	Öffnet die Geldschiblade unabhängig vom Verkauf				
Sonstige Funktionen	Ermöglicht die Auswahl von Kassenfunktionen und solche für laufende Berichte, ohne dafür zur Hauptverkaufsseite zurückzukehren.				
Aktiviert die Hauptverkaufsseite und ermöglicht, Verkaufstransaktiv einem Tisch zuzuordnen, wenn einer ausgewählt wurde. Nachdem Bon abgeschlossen wurde, kehrt man zur Tischseite zurück.					
Zähler Auto	Aktiviert die Hauptverkaufsseite und ermöglicht die Zuordnung von Verkaufstransaktionen zu einem Tisch, falls einer ausgewählt wurde. Sobald der Bon abgeschlossen ist, wird die Verkaufsseite angezeigt.				
Mitnehmen nicht Auto und Mitnehmen Auto	Für [Mitnehmen Auto] wird die Hauptverkaufsseite angezeigt, von der nur bestimmte für die Funktionalität vorprogrammierte Abteilungen zugänglich sind. Bei [Mitnehmen Nicht-Auto] werden alle programmierten Abteilungen angezeigt.				

TISCHMANAGEMENT- FUNKTIONEN - PROFORMA

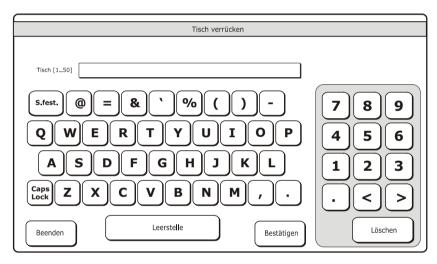
Nach Auswahl und Bedienung eines Tisches kann mit der Taste [**PROFORMA**] ein Bon der am Tisch servierten Artikel ausgedruckt werden.

Der Proforma-Bon für den Tisch wird bei Auswahl des Tisches automatisch auf dem Bildschirm angezeigt

Unabhängig davon, wie Kode 365 programmiert ist, wird nur der Titel des Proforma-Bons und nicht der Körper immer in EJ registriert.

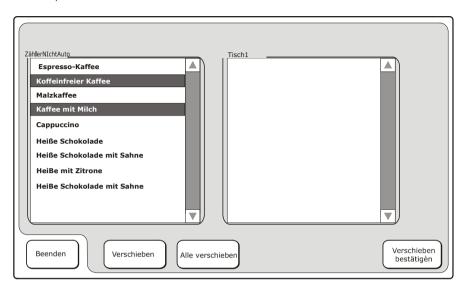
TISCHMANAGEMENT- FUNKTIONEN - TISCHE VERSCHIEBEN

Diese Funktion ermöglicht die Auswahl des Tisches, an dem Verschiebungen ausgeführt werden sollen.



Taste	Beschreibung		
Beenden	Schließt das Fenster, verschiebt den Tische und kehrt zum Funktionsfenster zurück		
Bestätigen	Ermöglicht die Bestätigung des Vorgangs.		

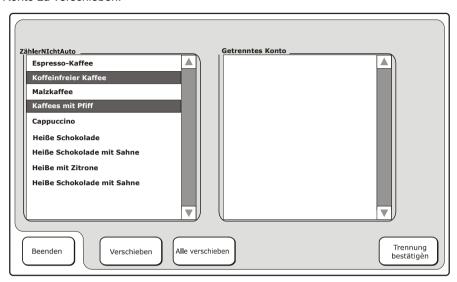
Mit dieser Funktion werden alle oder einige Posten, die für einen Tisch berechnet awurden, auf einen anderen Tisch verschoben.



Taste	Beschreibung		
	Ermöglicht die Auswahl von Posten zu Lasten eines Tisches und deren Verschiebung auf einen anderen Tisch		
	Artikel auswählen		
Verschieben	Gewünschte Posten auswählen		
	Taste [Verschieben] drücken		
	Taste [Verschieben bestätigen] drücken		
	Ermöglicht die Auswahl aller Posten zu Lasten eines Tisches und deren Verschiebung auf einen anderen Tisch		
Alles	Alle Posten auswählen (durch Berühren)		
verschieben	Taste [Alle verschieben] drücke		
	Taste [Verschieben bestätigen] drücken		
Verschieben bestätigen	Ermöglicht die Bestätigung des Vorgangs		
Beenden	Schließt das Fenster, verschiebt den Tisch und kehrt zur Hauptverkaufsseite zurück.		

TISCHMANAGEMENT-FUNKTIONEN - ANALYTISCHE AUFTEILUNG

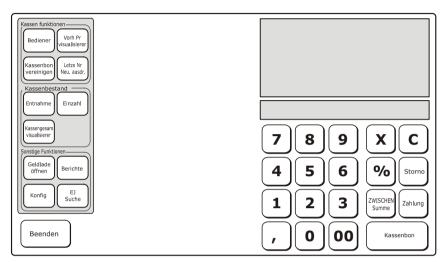
Diese Funktion ermöglicht, die einem Tisch zugeordneten Artikel auf ein anderes Konto zu verschieben.



Taste	Beschreibung		
	Ermöglicht die Auswahl von einem Tisch zugerechneten Posten und dessen Verschiebung auf ein separates Konto.		
Verschieben	Den gewünschten Posten auswählen.		
	Die Taste [Verschieben] drücken		
	Die Taste [Aufteilung bestätigen] drücken		
	Ermöglicht die Auswahl aller einem Tisch berechneten Posten und deren Verschiebung auf ein separates Konto.		
Alle verschieben	Artikel auswählen		
	Taste [Alles verschieben] drücken.		
	Taste [Teilung bestätigen] drücken.		
Trennung bestätigen Ermöglicht, den Vorgang zu bestätigen.			
Beenden Schließt das Fenster der Analytischen Teilung und kehrt z Hauptverkaufsseite zurück.			

FUNKTIONEN BEZÜGLICH TISCHMANAGEMENT - SONSTIGE FUNKTIONEN

Auswahl aus der Umgebung **Tischvorgänge** unter Verwendung der Taste [SONSTIGE FUNKTIONEN].



In diesem Fenster können Kassenfunktionen und solche bezüglich laufender Berichte ausgewählt werden, ohne über die Hauptverkaufsseite zu gehen.

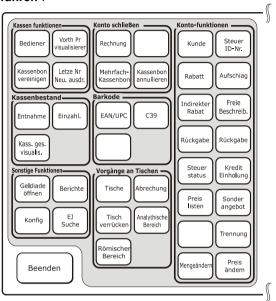
TISCHABSCHLUSSFUNKTIONEN

Ein Tisch kann auf unterschiedliche Weise abgeschlossen werden:

- Durch Ausdrucken des Bons/der Rechnung (d.h. das auf den Tisch bezügliche Dokument)
- Durch Stornierung des Bons nach Auswahl des Tisches (über Funktionen>Bon annullieren).

7. FUNKTIONEN

In der Hauptverkaufsumgebung bekommt man durch Benutzung der Funktionen-Taste Zugang zur Funktionen-Umgebung, in denen der aktuelle Bon bearbeitet werden kann, z.B. in den "Kontofunktionen" und "Konto schließen" so wie "Kassenbestand", "Barcode", "Vorgänge an Tischen", oder auch "Sonstige Funktionen ausführen".



Key Set	Beschreibung
ECR Funktionen	Diese allgemeinen Funktionen können ausgeführt werden, wenn der Bon abgeschlossen ist.
Konto schließen	Diese Vorgänge können auf dem aktuellen Bon als Kundenkonto- Management ausgeführt werden
Kontofunktionen	Vorgänge, die auf dem aktuellen Kassenbon ausgeführt werden können.
Kassenbestand	Kassenvorgänge, die ausgeführt werden können, wenn kein Bon offen ist.
Barcode	Die von der Tastatur eingegebene Barcodeart kann ausgewählt werden.
Sonstige Funktionen	In diesem Bereich können die Kassenschublade geöffnet, das Kassenregister konfiguriert, die Management- und Tagesabschlussberichte gedruckt und EJ-Suchen ausgeführt werden.
Tischvorgänge	Stellt die Tischmanagement-Funktionen zur Verfügung, die in der Gastgewerbeumgebung benötigt werden.
Beenden	Kehrt in die Hauptumgebung zurück.

ECR FUNKTIONEN

Taste	Beschreibung
Bediener	Aktiviert die Seite, die die Liste der programmierten Bediener anzeigt. Aus dieser Liste kann ein Bediener gewählt oder abgewählt werden
Geamt anzeig.	Die Summe des vorherigen Bons wird im Bereich für die Summe angezeigt.
Kassenbon vereinigen	Automatischer Ausdruck des Bons. Der Ausdruck zeigt: Summe der beiden vorhergehenden Bons.
Letzte Nummer neu ausdrucken	Bietet einen Schnellzugang zum EJ und ermöglicht den Ausdruck der letzten "nn" am Tag erstellten Bons aufgrund eines in der Programmierumgebung programmierten Zeitraums (Programmierbar mit SET363).

KONTOFUNKTIONEN SCHLIESSEN

Taste	Beschreibung
Rechnung	Druckt eine Rechnung aus. In der Konfigurationsumgebung kann bestimmt werden, ob der Ausdruck auf einem externen Drucker oder mit dem Drucker der Registrierkasse erfolgen soll.
Mehrfach- kassenbon	Bei Ausdruck wird mit dem Bon ein Anhang je nach den unterschiedlichen programmierten Gruppen geliefert.
	Auf der Hauptbildschirmseite wird eine Meldung angezeigt, dass der laufende Bon ein Mehrfachbon ist.
Kassenbon annullieren	In einem einzelnen Vorgang können alle bis zu dem Moment in den auf dem Bildschirm angezeigten Bon eingegebenen Posten storniert werden.

KONTOFUNKTIONEN

Taste	Beschreibung		
Kunde	Aktiviert die Kunden-Bildschirmseite und zeigt alle in der Registrierkasse gespeicherten Kunden an. Von dieser Bildschirmseite aus können die persönlichen Daten eines neuen Kunden eingegeben, ein vorhandener Kunde ausgewählt, Kundendaten geändert, Kunden gelöscht werden usw.		
St.nr. UST-ID.Nr.	Aktiviert eine Bildschirmseite mit QWERTY Tastatur mit alphanumerischen Zeichen und ein editierbares Feld für Eingabe der Steuernummer (T.C.) oder der Umsatzsteuer-Identnr. eines Kunden (zum Beispiel für Steuerbelege).		
Rabatt	Sie können einen Rabatt auf den Preis eines auf dem Bildschirm ausgewählten Artikels anwenden. Siehe vorherige Beschreibung (Seite 3-4).		
Aufschlag	Sie können einen Aufschlag auf den Preis eines Artikels berechnen, der auf dem Bon auf dem Bildschirm ausgewählt wird. Unterschiedliche Methoden sind möglich, zum Beispiel: Um einen absoluten Aufschlag von 5 auf den ausgewählten Artikel anzuwenden: Den Artikel des Bons auf dem Bildschirm auswählen (falls nicht der letzte Artikel) Taste [5] auf der numerischen Tastatur drücken. Die Taste [Aufschlag] drücken. Um einen Aufschlag von 5% auf den ausgewählten Artikel zu berechnen: Den Artikel des Bons auf dem Bildschirm auswählen (falls nicht der letzte Artikel) Taste [5] auf der numerischen Tastatur drücken. Taste [%]auf der numerischen Tastatur drücken. Taste [Mischlag] drücken. Um eine Liste aller programmierten "absoluten" und "prozentualen" Aufpreise anzuzeigen: Den gewünschten Artikel wählen, dann "Gewählten Aufschlag anwenden" wählen.		
Indirekter Rabatt	Ermöglicht die Anwendung eines indirekten Rabattes auf eine Zwischensumme: Taste [Zwischensumme] drücken. Unter Verwendung der numerischen Tastatur den zu berechnenden Betrag eingeben. Taste [Indirekter Rabatt] drücken. Kontrollieren, ob der Betrag ≤ der Zwischensumme entspricht.		
Freie Beschreibung	Aktiviert den Bildschirm für die Eingabe einer alphanumerischen Beschreibung für einen Kassenbon.		
Rückzahlung	Warenrückgabe kann sein: - Rückgabe-Management. Die Bearbeitung der Rückgabe wird auf Programmierebene bestimmt. Es erscheint eine Bildschirmseite, die für den Rückgabevorgang Nummer und Datum des entsprechenden Bons abfragt.		
Rückgabe	Ermöglicht die Ausführung eines Rückgabevorgangs. Auf der Hauptseite wird eine Meldung angezeigt, dass ein Rückgabevorgang aktiv ist.		

Taste	Beschreibung
Steuerstatus	Zeigt eine Seite an, auf der ausgewählt werden kann, ob auf den Einzelverkauf, den Bon oder immer Mehrwertsteuer angewendet werden soll (STEUER) oder nicht (KEINE STEUER).
Kredit- einholung	Gibt einen Bon heraus und registriert die Zahlung eines Betrags, die vorher als Kredit entnommen wurde (der empfangene Betrag wird vom Totalisierer für "Kredite" abgezogen). - Die Taste [Krediteinholung] drücken. Es erscheint die Seite der im Verzeichnis gespeicherten Kunden. - Falls notwendig, den Kunden wählen, für den die Gutschrift erstellt wird. - Unter Verwendung der numerischen Tastatur den gutzuschreibenden Betrag eingeben. - Taste [Summe] drücken.
Preislisten	Aktiviert die Bildschirmseite für de Auswahl von Preislisten und Preisen. Die Optionen sind. Dauerhafter Wechsel – Preisliste Nr. (von 1 bis 4) ist gültig außerhalb des Bons und für alle nachfolgend verkauften Artikel. Wechsel für laufenden Bon –Preisliste Nr. (von 1 bis 4) ist gültig für den laufenden Bon bis er abgeschlossen ist. Wechsel für Einzelverkauf – Preis Nr. (von1 bis 4) ist nur vorübergehend gültig und nur für die nächste Transaktion. Die Preisliste mit dem aktiven Preis wird auf der Hauptbildschirmseite angezeigt
Angebot	Diese Funktion kann im automatischen oder manuellen Betrieb aktiviert werden, nachdem das Angebot und Abteilung und PLU programmiert wurden, auf die es sich bezieht. • Manuelles Management N x M nach Abteilung (M kleiner als N): [N] [x] [M] [Angebot] [ABT_1] • Automatik-Management: Verkaufs mit Angebot 3x2 für ABT_1(*): [ABT_1] [ABT_2] [ABT_1] [ABT_3] [ABT_1] [Summe] Druckt den Titel des programmierten Angebotes und den entsprechenden Rabatt, der Abteilung 1 zugeordnet, für die der Angebotsparameter aktiv ist. * Für diese Funktion die Option SET372 im Automatischen Rabatt programmieren, dann unter Verwendung von Option SET401 einer Abteilung zuordnen.
Trennung	Ermöglicht die Trennung der Zahlen eines Betrags von denen der PLU und denen der ABT. Das Zeichen "I" wird in dem Bereich für die Anzeige der Verkaufssumme angezeigt.
Menge ändern	Ermöglicht, die Menge des Artikels auf dem Bon in der Bildschirmanzeige zu ändern.
Preis ändern	Ermöglicht, den Preis des Artikels auf dem Bon in der Bildschirmanzeige zu ändern.

KASSENBESTANDSFUNKTIONEN

Taste	Beschreibung
Entnahme	Aktiviert die "Entnahme"-Bildschirmseite, in der unter Verwendung der verfügbaren Zahlweise Entnahmevorgänge ausgeführt werden können.
Einzahlen	Aktiviert die "Einzahlen"-Bildschirmseite, in der unter Verwendung der verfügbaren Zahlweisen Einzahlvorgänge ausgeführt werden können.
Kasse ges.visual.	Der gesamte Kassenbestand wird im Summenbereich auf der Hauptbildschirmseite angezeigt.

FUNKTIONEN FÜR DIE VERWENDUNG VON BARKODES

Die in dieser Umgebung verfügbaren Funktionen ermöglichen die Bearbeitung der unterschiedlichen in die Tastatur eingegebenen Barcodes. Insbesondere:

- 1. Eingabe eines C39-Barkodes:
 - [C39] [Kode eingeben, dann mit Taste X bestätigen] (Möglichkeit von 1 bis 32 Zeichen)
- 2. Eingabe eines EAN / UPC-Barcodes: [EAN / UPC] [Code eingeben, dann mit Taste X bestätigen].

SONSTIGE FUNKTIONEN

Taste	Beschreibung
Geldschiblade	Geldschiblade öffnen.
öffnen	
Konfig.	Ermöglicht den Zugang zur Programmierumgebung für die
Koning.	Konfigurationsparameter der Registrierkasse.
Berichte	Ermöglicht den Zugang zur Umgebung für das Ausdrucken von
Berichte	Management-Berichten und des Tagesabschlussberichtes.
EJ Suche	Ermöglicht Zugang zur Umgebung für das Suchen nach Bons und
EJ Suche	Rechnungen im elektronischen Verzeichnis.

VORGÄNGE AN TISCHEN

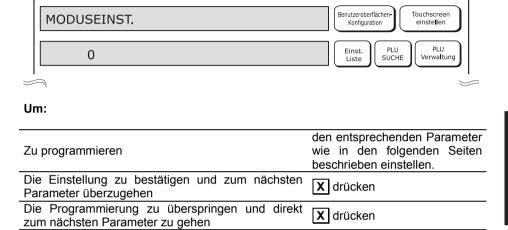
Taste	Beschreibung
Tische	Ermöglicht den Zugang zur Tischmanagement-Umgebung. Aktiviert eine Bildschirmseite mit der Anzeige der Tische, denen die Verkaufsvorgänge zugeordnet werden können.
Proforma	Druckt den Bon eines bestimmten Tisches aus
Tisch veschieben	Ermöglicht eine Verschiebung der einem Tisch zugeordneten Artikel auf einen anderen Tisch.
Analytische Ermöglicht, das einem Tisch zugeordnete Konto "analytisch" z	
Trennung	trennen.

Hinweis: Vorgänge an Tischen ist nur verfügbar, wenn die Gastgewerbe-Umgebung aktiviert wurde. Ist dies nicht der Fall, dind obige Vorgänge nicht im Einzelhandelsmodus verfügbar (sie Kapitel "Programmierung").

8. PROGRAMMIERUNG

Die Einstellung zu löschen

Die Registriertkasse kann in der Programmierumgebung programmiert werden, zu der man von der Hauptverkaufsbildschirmseite über Auswahl der Umgebung [Funktionen] Sonstige Funktionen gefolgt von Taste [Konfig] Zugang erhält.



Eine Fehlermeldung zu löschen

Während der Programmierung eines
Abteilungsfeldes auf das nächste Abteilungsfeld zu

Die Programmierumgebung zu beenden, ohne die

Die ausgeführten Einstellungen zu bestätigen und

zum Start des EINSTELL-Modus zurückzukehren.

programmierten Änderungen zu speichern

springen, um dasselbe zu programmieren.

Zwischensumme drücken

Beenden drücken ohne mit

Löschen drücken

X zu bestätigen

Summe drücken

Bei der **Programmierung von Verkaufspreisen** wird bei der Eingabe von Beträgen mit ganzen Zahlen das Dezimaltrennzeichen automatisch gesetzt. Bei Beträgen mit Dezimalstellen muss das Dezimaltrennzeichen hingegen manuell eingegeben werden.

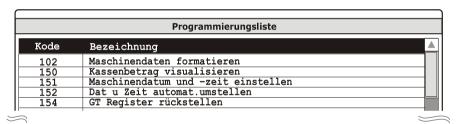
FEHLERMELDUNGEN

Die hier gelisteten Fehlermeldungen sind die, die am häufigsten bei der Verwendung im Programmiermodus auftreten.

MELDUNG	BEDEUTUNG
KAPAZITÄT ÜBERSCHRITTEN	Die eingestellten Werte überschreiten die erlaubte Ziffernzahl.
ÜBER MAX. GRN.	Der eingestellte Wert ist nicht in den erlaubten Werten erhalten.
FOLGEFEHLER	Die gedrückte Taste ist nicht erlaubt.
NICHT ERLAUBT	Der verlangte Vorgang ist nicht erlaubt.

PRORAMMIERUNGSLISTE

Mit der [Programmierungsliste] kann eine Liste aller im Programmierverzeichnis verfügbaren Funktionen und der Kode zur Aktivierung der Funktion angezeigt werden.



Hinweis: Nachstehend werden die Programmierfunktionen angegeben, die vom Benutzer verwendet werden können.

Dieser Abschnitt gibt die Prozeduren und Kodes an, die für die Konfigurierung der Registrierkasse verwendet werden müssen.

SET	Programmierart
102	Maschinendaten formatieren
150	Kassenbetrag visualisieren
151	Maschinendatum und -zeit einstellen
152	Dat u Zeit automat.umstellen
154	GT Register rückstellen
155	instellpflicht Rechnungsempänger aktivieren
160	Sprachauswahl
161	Einstellpflicht Rechnungs-Zweitadresse aktivieren
162	Rundungsart wählen
170	Training mode
200	Auswahlliste Serie 200 drucken
201	Warensymbole einstellen
203	Markensymbole einstellen
206	Feiertagsymbole einstellen
297	Liste Ikonen-Sätze-Kombinationen drucken
298	Liste der Warensätze ausdrucken
299	Liste der Warensymbole ausdrucken
300	Auswahlliste Serie 300 drucken
301	Maschinennr. einstellen
302	Kopfzeilen einstellen
303	Höflichkeitssätze einstellen
304	Zahlungsformen-Parameter einstellen
305	Gruppenbeschreiber einstellen
306	Ausführungspflicht Diario bericht aktivieren
307	Rabatt-Tabelle einstellen
308	Sätze einstellen
309	Parameter Aufpreis-Prozentsätze einstellen
310	Überweisungsbeschreiber einstellen
311	HALO-Wert für Restgeld einstellen
312	Pflicht-Kassenladenverschluss aktivieren
313	Zeitverzog. Kassenbon aktivieren
314	Maschinenkonfiguration ausdrucken

SET	Programmierart
315	X-Modus automatische Berichte steuern
316	Z-Modus automatische Berichte steuern
318	Restkalkulationspflicht aktivieren
320	Höflichkeitsnachrichten-Typ auswählen
321	Nullpreis aktivieren
322	Maschinen-Font auswählen
323	Rollenformat einstellen
324	Auswahl MwSt-Detail
328	Schnell-Aktualisierungsmodus auswählen
329	Einzelartikel-Absatz aktivieren
338	Kopfzeilen für Rechnungen einstellen
339	Parameter vereinfachte Rechnung einstellen
340	Allgemeinen RAEE Nachrichten-Beschreiber einstellen
341	RAEE Nachrichten-Beschreiber auf Wert einstellen
342	Proforma-Nachricht einstellen
345	Daten der DB speichern u. voreinstellen
346	DB-Daten rückstellen und voreinstellen
347	BCR PLU Daten rückstellen
348	DB-Daten speichern, voreinstellen u. formatieren
349	DB-Daten rückstellen, voreinstellen u. formatieren
350	Backup-Benutzerdaten
351	Benutzerdaten rückstellen
352	MODUS HINZU Typ auswähl
353	Leitungsempfangs-Modus auswählen
355	Schneidemasch. aktivier
356	Tonmeldung f. Barkode-Lesegeräte aktivieren
358	Speicherung der Berichte auf DGFE aktivieren
359	BCR-Ausdruck aktivieren
360	Passwort-Verwaltung aktivieren
361	SUPERVISOR Passwort einstellen
362	Kassierer-Passwort einstellen
363	Zu druckende Kassenbonnr. an EJ auswählen
364	Typ und Schwellwert für DGFE-Ende auswählen
365	Alle Kassenbons auf DGFE speichern
366	Mehrfach-Kassenbon aktualisier.
367	Abgestzte Artikel drucken aktualis.

SET	Programmierart
368	Kassen-Gesamt visualisieren aktualisieren
370	Bediener aktualisieren
371	Kundenkontos aktualisieren
372	Angebotswerte einstellen
375	TICKET-Informationen ausdrucken
380	Display-Ausschalten abwarten
389	Chipkarte verwalt aktualisier.
390	Auswahlliste Serie 390 drucken
391	Chipkarte-Formatierung verwalt.
392	Chipkarte-Infos programmieren
393	Chipkarte löschen
394	Chipkarte vervielfält
395	Chipkartennr. verwalten
396	Händler-Chipkartennr. verwalten
397	Taschen-Chipkartennr. verwalten
398	Chipkarten-Punkte verw.
400	Auswahlliste Serie 400 drucken
401	Informationen für jede Abt. einstellen
451	Informationen aller von der Masch. verwendeten DGFE drucken
452	Ein nach Nummer ausgewählter Kassenbon ausdrucken
453	Kassenbons eines Datums ausdrucken
454	Kassenbons zwischen zwei Nummern ausdrucken
455	Kassenbons zwischen zwei Daten ausdrucken
458	DGFE vollst. ausdrucken
459	DGFE löschen
460	Aktuelle DGFE-Informationen ausdrucken
461	Verwaltung des freien Platzes auf DGFE
510	Auswahlliste Serie 510 drucken
600	Auswahlliste Serie 600 drucken
601	Informationen für jeden Bediener einstellen
650	Auswahlliste Serie 650 drucken
651	Informationen für jedes Konto einstellen
652	Kundenkonto-Informationen löschen
653	Informationen von mehreren Konten löschen
654	Alle Kundenkonten löschen
800	Als Kode eingelesene BCR PLU Info ausdrucken
801	BCR PLU Bereich formatieren

SET	Programmierart
802	Neue BCR PLU eingeben
803	Ein BCR PLU löschen
804	Ein BCR PLU bearbeiten
900	Auswahlliste Serie 900 drucken
901	Informationen Kanal 1 Reihenschaltung einstellen
902	Gerät Kanal 1 Reihenschaltung einstellen
903	Informationen Kanal 2 Reihenschaltung einstellen
904	Voreinstell Kanal 2 Reihenschalt.hochladen
905	Reihgeschalt. Gerät einstell
906	USB-Verbindung aktivieren
919	Netzwerkdienste akttivieren
920	ETH-Aktivierparameter
921	Einstellungen Kanal 1 ETH
922	Einstellungen Kanal 2 WLAN
923	PPP-Einstell.gen
924	WIFI-Einstell.gen
925	ADSL-Einstell.gen
926	FTP-Einstell.gen
927	SNMP-Einstell.gen
928	HSDPA-Einstell.gen
929	VPN-Einstell.gen
930	Fortschr. ETH-Einstell.en
931	FW-Aktualisierungsmodus auswählen
932	DB-Aktualisierungsmodus auswählen
940	AMOS-Einstell.en
950	Slip-Druckerinformationen einstellen
951	Slip-Druckermodul kalibirieren

Nähere Informationen zu den Funktionen, die durch die Steuerungen SET zur Verfügung gestellt werden, entnehmen Sie bitte der Programmieranleitung auf der Olivetti Homepage (www.olivetti.com), die alle genau aufgeführten Informationen zur Ausführung der Einstellungen enthält.

ABR VERWALTUNG (VOM KUNDEN AUSGEFÜLLTES KUNDENREGISTER)

Diese Funktion ist mit der Rechnung verbunden und kommt durch Drücken der Taste "Vorläufiger Kunde" zum Einsatz, wodurch eine Rechnung mit den Daten ausgestellt wird, die der Kunde oder der Händler eingegeben hat (ABR). Zur Erstellung mit ABR:

- Nach dem Verkauf wird beim Betätigen der Taste RECHNUNG eine Ansicht mit den Kunden geöffnet.
- Ohne dass dazu Eingabedaten eingetippt werden müssen, wird bei der Auswahl von "Vorläufiger Kunde" und nach Bestätigen der leeren Felder die Rechnung mit Feldern ausgedruckt, die der Kunde auszufüllen hat (ABR) und die wiederum gleich nach den jeweiligen Bezugsdaten der Unterlage und vor den aufgeschlüsselten Verkaufsdaten ausgedruckt werden.

BUSINESS MEETING	RECEIPT	
MEETING MEMBER:		
MEETING AGENDA:		
SIGNATURE:		
, d		

Für jedes der ausgefüllten Felder wird ein Stück frei gelassen (gestrichelte Linie), wo der Kunde eintragen kann.

Zur Ausstellung des vom Händler eingegebenen Kundenregisters:

- Nach dem Verkauf wird beim Betätigen der Taste RECHNUNG eine Ansicht mit den Kunden geöffnet.
- Wird "Vorläufiger Kunde" ausgewählt und mindestens ein Feld ausgefüllt (es ist keine Pflicht mehr, alle Felder einzugeben), dann wird die Rechnung mit dem/den Feld/ern ausgedruckt, das/die der Kunde auszufüllen hat und die gleich nach den jeweiligen Bezugsdaten der Unterlage und vor den aufgeschlüsselten Verkaufsdaten ausgedruckt werden.

SCHULUNGSMODUS (SET170)

Mit der Auswahlmöglichkeit SET170 kann der Bereich Schulung ausgewählt werden (sie kann in jedem beliebigen Augenblick zur Ausführung kommen, ohne jegliche besondere Einstellung).

Im Schulungsmodus können sämtliche Arbeitsgänge an allen Stellen ausgeführt werden – wie beim normalen Gebrauch der Registrierkasse.

Die Kassenbons und die Rechnungen unterscheiden sich von den Kassenbons, die in den normalen Bereichen ausgestellt wurden, durch das Ausdrucken von dem Zeichen "#" vor der Angabe "Kassenbonnummer".

Die im Schulungsmodus ausgeführten Arbeitsgänge werden nicht im EJ abgespeichert.

Beim Beenden des Schulungsbereiches werden alle Registerwerte und die Einstellungen vor dem Schulungsmodus wieder hergestellt.

Zum Einstellen des Schulungsmodus gehen Sie folgendermaßen vor:

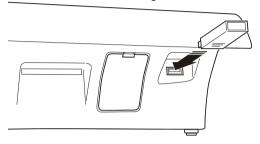
Wählen Sie die Auswahlmöglichkeit SET 170 und drücken Sie dann die Taste X

0 und danach X = zum Ausschalten

1 und danach X = zum Einschalten

9. DATENSPEICHERUNG/-WIEDERHERSTELLUNG IM USB-STICK

Die Daten können unter Verwendung spezifischer SET-Optionen gespeichert und wiederhergestellt werden, womit der Benutzer die Informationen auf der Registrierkasse speichern kann. Die Daten werden auf einem USB-Stick gespeichert, der in den Anschluss an der Vorderseite der Registrierkasse zu stecken ist.



SPEICHERUNG/WIEDERHERSTELLUNG DER PROGRAMMIERVORGÄNGE DER REGISTRIERKASSE

Diese Vorgänge werden mithilfe folgender Optionen durchgeführt:

- **SET 345** Hiermit werden die Daten der Programmiervorgänge der Registrierkasse auf einem USB-Stick gespeichert.
- SET 346 Hiermit werden die Daten der Programmiervorgänge der Registrierkasse aus einem USB-Stick wiederherstellt.

Hinweis: Diese Vorgänge werden normalerweise verwendet, um die Programmierkonfiguration einer Registrierkasse auf eine andere zu kopieren. Persönliche Daten oder Benutzerdaten sind nicht enthalten.

SPEICHERUNG/WIEDERHERSTELLUNG DER BENUTZERKONFIGURATION (DATENBANK) DER REGISTRIERKASSE

Diese Vorgänge werden mithilfe folgendeR Optionen durchgeführt:

- SET 348 Hiermit werden die Registrierkassendaten der Benutzerkonfiguration in einem USB-Stick gespeichert
- SET 349 Hiermit werden die Registrierkassendaten der Benutzerkonfiguration aus einem USB-Stick wiederherstellt

Hinweis: Diese Optionen werden normalerweise verwendet, um die Datenbank mit den persönlichen Daten des Nutzers zu speichern/wiederherzustellen.

SPEICHERUNG/WIEDERHERSTELLUNG DER REGISTRIERKASSE

Diese Vorgänge werden mithilfe folgendeR Optionen durchgeführt:

- SET 350 Hierdurch erfolgt eine Datensicherung (Backup) der Registrierkasse in einem USB-Stick.
- SET 351 Hiermit wird die Sicherheitskopie der Registrierkasse aus einem USB-Stick wiederherstellt.

Hinweis: Diese Option wird verwendet, um eine Sicherheitskopie von der Registrierkasse und aller darin enthaltenen Daten zu machen.

ACHTUNG: Wenn die Wiederherstellungsoptionen CODE 346 und CODE 347 ausgeführt werden, wird am Ende des Vorgangs automatisch ein Kassenbon ausgedruckt, um zu bestätigen, dass die Daten vom USB-Stick eingelesen wurden. Der Kassenbon wird auch auf dem EJ gespeichert.

Sollte die Registrierkasse beim Einschalten die Benutzereinstellungen verloren haben, führt sie im internen Speicher automatisch eine Suche nach einer Datenkopie durch und stellt sie wieder her. Während dieses Vorgangs wird die Meldung "INIT. APPLIKAT." auf dem Display angezeigt. Wenn die Wiederherstellung beendet ist, ist die Registrierkasse wieder betriebsbereit.

Management-Daten werden nicht wiederhergestellt. Die in den Management-Berichten dargestellten Daten beziehen sich nur und ausschließlich auf Operationen, die nach der Wiederherstellung ausgeführt werden.

SPEICHERUNG DER PROGRAMMIERVORGÄNGE DER REGISTRIERKASSE - CODE 345

Code **345** kann verwendet werden, um folgende Datenarten im USB-Stick zu speichern: alle Programmierdaten der Registrierkasse (Konfigurations-Setup), die Datenbank des beschreibenden Teils, die von der Registrierkasse verwendeten Accounting-Daten zur Erzeugung von Management-Berichte.

Vorgehen:

1. USB-Stick in die Registrierkasse stecken.

Hinweis: Wenn Sie versuchen, die Daten abzuspeichern, ohne erst den Stick einzustecken, erscheint folgende Fehlermeldung: "STICK NICHT EINGESTECKT"

- 2. Konfiguration (**KONFIG**) Modus für die Registrierkasse auswählen.
- 3. 3 4 5 X Auf dem Bildschirm erscheint folgende Meldung: "345-DATEN WERDEN GESCHRIEBEN/WARTEN" und der Datenspeichervorgang beginnt.
 - Werden die Daten erfolgreich abgespeichert, erscheint folgende Meldung: "SPEICHERUNG ERFOLGT/ STICK ENTFERNEN"
 - b. Treten beim Speichern Fehler auf, erscheint eine Warnmeldung: "SPEICHERFEHLER/STICK ENTFERNEN".

Hinweis: Versuchen Sie, den Vorgang zu wiederholen und achten Sie dabei darauf, dass der Stick einwandfrei im Anschluss steckt. Taucht der Fehler erneut auf, dann nehmen Sie bitte Kontakt zum Kundendienst auf.

4. Ziehen Sie den Stick heraus. Die Maschine geht automatisch auf SET (Konfiguration), wenn der Stick entfernt wird.

Überprüfung der gespeicherten Daten

Stecken Sie den USB-Stick in einen USB-Anschluss am Computer, um die gespeicherten Daten und die Anwesenheit der folgenden Dateien im "presetting files" Ordner zu überprüfen:

- Datapresetfile.csv: speichert das aktuelle Datum
- DBxxxxxDesc.csv: DB beschreibender Teil
- DBxxxxxField.csv: DB Periodic 1 und Periodic 2
- DBxxxxxStruct.txt: DB Formatierungsstring im Binär-Format
- DescriptorsPresetFile: Variablen als Descriptor (Voreinstellung)
- FlagsPresetFile: Variablen als Flag (Voreinstellung)
- KbdFile: Keypad-Programmieren
- NumbersPresetFile: Variablen als Nummer (Voreinstellung)

- PermissionLevelFile: Mit Keypad-Funktionen verbundene Berechtigungsstufen
- RegistersPresetFile: Variablen als Register (Voreinstellung)
- Voreinstellung: das Vorhandensein dieser leeren Datei (Größe 0) bestätigt, dass die Dateien gespeichert wurden)
- ASNTfile: Dassind zwei Dateien, die asntdescriptorspresetfile.csv und asntnumberspresetfile.csv genannt wurden.
- LOGOfile: infodescxxxx.txt und logofile.txt.

xxxxx steht für den Namen jeder einzelnen Datenbank. Für jede Art von Datenbank gibt es drei Dateien im Ordner.

Die wie oben beschrieben organisierten Dateien im USB-Stick, (DBxxxxxDesc.csv, DBxxxxxField.csv, DBxxxxxStruct.txt) haben folgende Struktur:

Feldname	Bezeichnung	
Abteilung	Abteilungsdatenbank	
RabattAufschlag	Rabatt- und Aufschlag- Tabellen	
Warengruppe	Warengruppen	
Stündlich	Stündliche Verkäufe	
InternesKundenkonto	Kundenkonten	
InternePlu	PLUs mit Zahlen-Zugriff (1-250)	
Bediener	Bediener	
BedienerZahlung	Den Bedienern zugeordnete Zahlungsarten	
Zahlung	Zahlungsarten	
Plu	PLUs, auf die man mit einem Barcode-Lesegerät Zugriff bekommt	
Sonderangebot	Verkaufsangebote	
UST (Rechnung, Ticket mit Info zum Typ und Feld, und eine einzige Datei für die Aufbauart.)		

Hinweis: Wenn die im USB-Stick enthaltenen Dateien denjenigen in der Tabelle nicht entsprechen, oder wenn der Speicherplatz, den sie besetzen, 0 Byte ist, wiederholen Sie den Vorgang mit einem anderen USB-Stick und achten darauf, dass er funktionstüchtig und richtig eingesteckt ist.

WIEDERHERSTELLUNG DER PROGRAMMIERVORGÄNGE DER REGISTRIERKASSE - CODE 346

Die SET-346 Option stellt folgende Informationen in der Registrierkasse wieder her:

- Beschreibender Teil (alle vom Benutzer gespeicherten Daten mit Ausnahme von Accounting-Daten) aller Datenbanken in der Registrierkasse
- Alle Voreinstellungsparameter der Registrierkasse ohne Logos.

Vorgehen:

1. USB-Stick in die Registrierkasse stecken.

Hinweis: Wenn Sie versuchen, die Daten abzuspeichern, ohne erst den Stick einzustecken, erscheint folgende Fehlermeldung: "STICK NICHT EINGESTECKT".

- 2. SET Modus für die Registrierkasse auswählen.
- 3. 3 4 6 X Auf dem Bildschirm erscheint folgende Meldung:

"VERNICHTENDER VORGANG, FORFAHREN?"

X Taste drücken, um fortzufahren.

Sie werden gefragt, ob formatiert werden soll oder nicht:

"FORMATE EINGESCHALTET: 1, AUSGESCHALTET: 0.

Wählen Sie 1, werden die Daten in der Registrierkasse gelöscht, wählen Sie 0, so werden diese beibehalten.

Am Ende erscheint folgende Meldung auf dem Bildschirm: "346-DATEN WERDEN EINGELESEN/WARTEN" und der Einlesevorgang der Daten beginnt.

- a. Werden die Daten auf dem Stick erfolgreich eingelesen, erscheint folgende Meldung If the data on the pen is read successfully, the message is displayed: "EINLESEN ERFOLGT/ STICK ENTFERNEN"
- b. Treten beim Einlesen jedoch Fehler auf, erscheint eine Warnmeldung: "EINLESEFEHLER/STICK ENTFERNEN".

Hinweis: Versuchen Sie, den Vorgang zu wiederholen und achten Sie dabei darauf, dass der Stick einwandfrei im Anschluss steckt. Taucht der Fehler erneut auf, dann nehmen Sie bitte Kontakt zum Kundendienst auf.

- 4. Der Vorgang wurde abgeschlossen. Die Registrierkasse druckt ein Ticket aus (ECR KOFIGURATION), auf dem die aktuelle Konfiguration von jeder Registrierkasse erscheint. Das Ticket wird im EJ abgespeichert
- Ziehen Sie den Stick heraus. Die Maschine geht automatisch auf SET (Konfiguration), wenn der Stick entfernt wird.

SPEICHERUNG DER BENUTZERKONFIGURATION (DATENBANK) DER REGISTRIERKASSE - CODE 348

Code 348 wird verwendet, um die Benutzerkonfiguration (Datenbank) der Registrierkasse zu speichern.

Vorgehen:

1. USB-Stick in die Registrierkasse stecken.

Hinweis: Wenn Sie versuchen, die Daten abzuspeichern, ohne erst den Stick einzustecken, erscheint folgende Fehlermeldung: "STICK NICHT EINGESTECKT".

- 2. Konfiguration (KONFIG) Modus für die Registrierkasse auswählen.
- 3. 3 4 8 X Auf dem Bildschirm erscheint folgende Meldung: "348-DATEN WERDEN GESCHRIEBEN/WARTEN" und der Datenspeichervorgang beginnt.
 - Werden die Daten erfolgreich abgespeichert, erscheint folgende Meldung: "SPEICHERUNG ERFOLGT/ STICK ENTFERNEN"
 - Treten beim Speichem Fehler auf, erscheint eine Warnmeldung: "SPEICHERFEHLER/STICK ENTFERNEN".

Hinweis: Versuchen Sie, den Vorgang zu wiederholen und achten Sie dabei darauf, dass der Stick einwandfrei im Anschluss steckt. Taucht der Fehler erneut auf, dann nehmen Sie bitte Kontakt zum Kundendienst auf.

Ziehen Sie den Stick heraus.

Die Maschine geht automatisch auf SET (Konfiguration), wenn der USB-Stick entfernt wird.

WIEDERHERSTELLUNG DER BENUTZERKONFIGURATION (DATENBANK) DER REGISTRIERKASSE - CODE 349

Die SET 349 Option stellt die Benutzerkonfiguration (Datenbank) der Registrierkasse wieder her.

Vorbereitende Arbeiten

Die Datenarchivierung die mithilfe der SET 348 Option im USB-Stick ausgeführt wird, dient zur Speicherung der Daten in der im Ordner [crf7100\database] archivierten Datei "<cashreqisterid>-database.tar".

Um die Daten mithilfe des Befehls SET 349 wieder herzustellen, müssen Sie die Datei "<cashregisterid>-database.tar" als database.tar über einen PC umbenennen.

Vorgehen:

1. USB-Stick in die Registrierkasse stecken.

Hinweis: Wenn Sie versuchen, die Daten abzuspeichern, ohne erst

den Stick einzustecken, erscheint folgende Fehlermeldung:

"STICK NICHT EINGESTECKT".

Hinweis: Bevor Sie fortschreiten, könnte es erforderlich sein die in der

Registrierkasse angegebenen Management-Berichte (AKTIVES KONTO) auszudrucken. Sie können mit der Wiederherstellung nicht fortfahren, bevor dies nicht erfolgt ist.

2. SET Modus für die Registrierkasse auswählen.

3. 3 4 9 X Auf dem Bildschirm erscheint folgende Meldung:

"VERNICHTENDER VORGANG, FORFAHREN?"

X Taste drücken, um fortzufahren.

Sie werden gefragt, ob formatiert werden soll oder nicht:

"FORMATE EINGESCHALTET: 1, AUSGESCHALTET: 0.

Wählen Sie 1, werden die Daten in der Registrierkasse gelöscht, wählen Sie 0, so werden diese beibehalten.

Am Ende erscheint folgende Meldung auf dem Bildschirm: "349-DATEN WERDEN EINGELESEN/WARTEN" und der Einlesevorgang der Daten beginnt.

- a. Werden die Daten auf dem Stick erfolgreich eingelesen, erscheint folgende Meldung If the data on the pen is read successfully, the message is displayed: "EINLESEN ERFOLGT/ STICK ENTFERNEN"
- b. Treten beim Einlesen jedoch Fehler auf, erscheint eine Warnmeldung: "EINLESEFEHLER/STICK ENTFERNEN".

Hinweis: Versuchen Sie, den Vorgang zu wiederholen und achten Sie dabei darauf, dass der Stick einwandfrei im Anschluss steckt. Taucht der Fehler erneut auf, dann nehmen Sie bitte Kontakt zum Kundendienst auf.

- 4. Der Vorgang wurde abgeschlossen. Die Registrierkasse druckt ein Ticket aus (ECR KOFIGURATION), auf dem die aktuelle Konfiguration von jeder Registrierkasse erscheint. Das Ticket wird im EJ abgespeichert
- 5. Ziehen Sie den Stick heraus. Die Maschine geht automatisch auf SET, wenn der USB-Stick entfernt wird.

AUSFÜHRUNG EINER SICHERHEITSKOPIE (BACKUP) DER REGISTRIERKASSE IM USB-STICK – CODE 350

Code 350 wird verwendet, um eine Sicherheits- oder Backupkopie der Registrierkasse auszuführen.

Vorgehen:

- 1. USB-Stick in die Registrierkasse stecken.
 - **Hinweis**: Wenn Sie versuchen, die Daten abzuspeichern, ohne erst den Stick einzustecken, erscheint folgende Fehlermeldung: "STICK NICHT EINGESTECKT".
- 2. Konfiguration (KONFIG) Modus für die Registrierkasse auswählen.
- 3. 3 5 0 X Auf dem Bildschirm erscheint folgende Meldung: "350-DATEN WERDEN GESCHRIEBEN/WARTEN" und der Datenspeichervorgang beginnt.
 - Werden die Daten erfolgreich abgespeichert, erscheint folgende Meldung: "SPEICHERUNG ERFOLGT/ STICK ENTFERNEN"
 - b. Treten beim Speichern Fehler auf, erscheint eine Warnmeldung: "SPEICHERFEHLER/STICK ENTFERNEN".

Hinweis: Versuchen Sie, den Vorgang zu wiederholen und achten Sie dabei darauf, dass der Stick einwandfrei im Anschluss steckt. Taucht der Fehler erneut auf, dann nehmen Sie bitte Kontakt zum Kundendienst auf.

Ziehen Sie den Stick heraus.

Die Maschine geht automatisch auf SET, wenn der USB-Stick entfernt wird.

WIEDERHERSTELLUNG EINER SICHERHEITSKOPIE (BACKUP) DER REGISTRIERKASSE VOM USB-STICK – CODE 351

Code 351 wird verwendet, um eine zuvor gespeicherte Sicherheitskopie der Registrierkasse wiederherzustellen.

Vorbereitende Arbeiten

Die Datenarchivierung, die im USB-Stick mithilfe der Option SET 350 ausgeführt wird, wird in der im Ordner [crf7100\backup] archivierten Datei "<daymonthyear-cashreqisterid>-backup.tar" gespeichert.

Um sie mithilfe des Befehls SET 351 wiederherzustellen, müssen Sie die Datei"<daymonthyear >-backup.tar" als backup.tar über einen PC umbenennen.

Hinweis: Es könnte mehr als eine Backup-Kopie vorhanden sein. Wählen Sie die am besten geeignete Kopie gemäß der Archivierungsdatum.

Vorgehen:

1. USB-Stick in die Registrierkasse stecken.

Hinweis: Wenn Sie versuchen, die Daten abzuspeichern, ohne erst den Stick einzustecken, erscheint folgende Fehlermeldung:

"STICK NICHT EINGESTECKT".

Hinweis: Bevor Sie fortschreiten, könnte es erforderlich sein die in der

Registrierkasse angegebenen Management-Berichte (AKTIVES KONTO) auszudrucken. Sie können mit der Wiederherstellung nicht fortfahren, bevor dies nicht erfolgt ist.

2. SET Modus für die Registrierkasse auswählen.

3. 3 5 1 X Auf dem Bildschirm erscheint folgende Meldung:

"VERNICHTENDER VORGANG, FORFAHREN?"

X Taste drücken, um fortzufahren.

Sie werden gefragt, ob formatiert werden soll oder nicht:

"FORMATE EINGESCHALTET: 1, AUSGESCHALTET: 0.

Wählen Sie 1, werden die Daten in der Registrierkasse gelöscht, wählen Sie 0, so werden diese beibehalten.

Am Ende erscheint folgende Meldung auf dem Bildschirm: "351-DATEN WERDEN EINGELESEN/WARTEN" und der Einlesevorgang der Daten beginnt.

- a. Werden die Daten auf dem Stick erfolgreich eingelesen, erscheint folgende Meldung If the data on the pen is read successfully, the message is displayed: "EINLESEN ERFOLGT/ STICK ENTFERNEN"
- b. Treten beim Einlesen jedoch Fehler auf, erscheint eine Warnmeldung: "EINLESEFEHLER/STICK ENTFERNEN".

Hinweis: Versuchen Sie, den Vorgang zu wiederholen und achten Sie dabei darauf, dass der Stick einwandfrei im Anschluss steckt. Taucht der Fehler erneut auf, dann nehmen Sie bitte Kontakt zum Kundendienst auf.

- Der Vorgang wurde abgeschlossen. Die Registrierkasse druckt ein Ticket aus (ECR KOFIGURATION), auf dem die aktuelle Konfiguration von jeder Registrierkasse erscheint. Das Ticket wird im EJ abgespeichert
- 5. Ziehen Sie den Stick heraus. Die Maschine geht automatisch auf SET, wenn der USB-Stick entfernt wird.

10. FEHLERMELDUNGEN UND AUFLÖSUNG DER ANOMALIEN

Beim Auftreten eines Fehlers zeigt die Registrierkasse ein Dialogfenster auf dem Touchscreen, damit der Bediener das Problem lösen kann.

In der Dialogbox wählen Sie:

- **OK** um zu bestätigen, dass Sie die Benachrichtigung der kritischen Fehler angenommen haben.
- **Ja** / **Nein** um eine Benachrichtigung der Registrierkasse bezüglich einer Einstellung oder einer Bedingung anzunehmen oder zu löschen, die während des normalen Betriebes aufgetreten ist.

Die folgenden Tabellen zeigen die Meldungen, die auf dem Operator-Display mit einer Erläuterung des Fehlers gedruckt und gezeigt werden.

"Z10" MELDUNGSBERICHT

MELDUNG	URSACHE DER FEHLERMELDUNG	LÖSUNG
EJ FAST VOLL	Die Multimedia-Karte hat ihre maximale Kapazität fast erreicht.	
EJ GERÄT ERSETZEN	Die Multimedia-Karte hat ihre maximale Kapazität erreicht.	Schließen Sie die aktuellen Daten und ersetzen Sie die Multimedia-Karte.

MELDUNGEN IN DEN EJ BERICHTEN UND IN DEN MEMORY TRENDS

MELDUNG	BEDINGUNGEN FÜR FEHLERAUFTRETEN	LÖSUNG
NEGATIV PRÜF.	Funktionsfehler wurden festgestellt: - Bei der Überprüfung der Kongruenz zwischen den im EPROM gespeicherten Daten und dem elektronischen Journal - Bei der Überprüfung der im elektronischen Journal gespeicherten Daten.	Es wird empfohlen, Kontakt zum technischen Kundendienst aufzunehmen.

MELDUNG	URSACHE DER FEHLERMELDUNG	LÖSUNG
DRUCKERFEHLER	Der Drucker funktioniert nicht.	Rufen Sie den Kunden an.

FEHLER, DIE DURCH DEN BEDIENER GELÖST WERDEN KÖNNEN

MELBUNG	LIBOAQUE DED EEUR EDMEL DUNG
MELDUNG	URSACHE DER FEHLERMELDUNG
ZUR REG ZURÜCK	Erscheint, wenn ein Verkaufskassenbon offen ist und versucht wird, den Betriebsmodus der Registrierkasse zu ändern.
MAX.LIMIT ÜBERSCHR.	Erscheint, wenn die maximale Kapazität überschritten ist, z.B. beim Konfigurieren der beschreibenden Elemente.
MIN. LIMIT UNTERSCHR.	Erscheint, wenn die minimale Kapazität unterschritten ist.
KAPAZITÄT ÜBERSCHR.	Erscheint, wenn eine arithmetische Operation einen Overflow bei einem Kassenzähler verursacht.
FALSCHE ABFOLGE	Erscheint, wenn es die eingegebene Tastenkombination beim aktuellen Maschinenstatus nicht gibt.
TICKET OFFEN	Erscheint, wenn ein Ticket offen ist. Der geforderte Vorgang kann nicht erfolgen bis das Ticket nicht geschlossen wurde.
NICHT GESTEUERT	Erscheint, wenn ein Code nicht gehandhabt wird.
MENGE = 0	Erscheint, wenn eine Menge eingegeben werden muss, der Benutzer jedoch mit dem Vorgang fortfährt, ohn diese einzugeben – z.B für Vorgänge mit der X Taste.
MENGE ÜBERSCHR.	Erscheint, wenn ein Overflow beim Mengenzähler nach einigen arithmetischen Rechenoperationen erfolgt.
NICHT ERLAUBT	Erscheint, wenn ein Vorgang nicht erlaubt ist.
BETRAG EINGEBEN	Erscheint, wenn die Saldo-Pflichtkalkulation eingestellt ist und der Benutzer keinen Betrag für diese Kalkulation eingibt.
PREIS EINSTELLEN	Erscheint, wenn ein für eine Abteilung eingegebener Preis nicht programmiert wurde.
LALO LIMIT ÜBERSCHR.	Erscheint, wenn der Verkaufspreis eines Artikels unter dem programmierten (LALO) Preis liegt.
HALO LIMIT ÜBERSCHR	Erscheint, wenn der Verkaufspreis eines Artikels über dem programmierten (HALO) Preis liegt.
SALDO ÜBER HALO	Saldo liegt über HALO.
KREDIT LIMIT ÜBERSCHR.	Erscheint, wenn der maximal zugelassene Kreditbetrag überschritten ist (ebenso CHIPKARTE).
FALSCHER BETRAG	Erscheint, wenn ein falscher Betrag eingegeben wird.
PREIS ÜBERSCHR.	Erscheint, wenn der angewendete Rabattbetrag über dem Preis des verkauften Artikels liegt.
WECHSEL EINGEBEN	Erscheint, wenn in der Währungsverwaltung kein Wert für die Währung eingegeben wurde.
PAPIERABDECKUNG OFFEN	Erscheint, wenn der Druckerdeckel offen steht.
KEIN PAPIER	Erscheint bei der Bedingung NAHE BEIM PAPIERENDE (kein blockierender Fehler).
PAPIER ZU ENDE	Erscheint bei der Bedingung PAPIERENDE (blockierender Fehler).
BERICHT AUFRUFEN	Erscheint, wenn der Abschlussbericht (Z10) aufgerufen werden muss, um den vom Benutzer geforderten Vorgang ausführen zu können.

MELDUNG	URSACHE DER FEHLERMELDUNG
ENDE Z10 BER.	Erscheint, wenn der Z10 Bericht noch offen ist und der Benutzer einen anderen Vorgang ausführen möchte.
DRUCKER AUS	Erscheint, wenn Kommunikationsprobleme oder Fehler beim Ausdrucken von Rechnungen oder Quittungen auf dem Slipdrucker auftauchen.
FALSCHER WERT	Erscheint, wenn ein ungültiger Wert eingegeben wurde, beispielsweise weil er nicht im gültigen Bereich liegt.
RÜCKGABE AUS	Bezieht sich auf die Abteilungsverwaltung. Erscheint, wenn eine Rückgabe gefordert ist, das Kennzeichen sich jedoch auf eine deaktiverte Abteilung bezieht.
RABATT AUS	Bezieht sich auf die Abteilungsverwaltung. Erscheint, wenn eine Rabatt gefordert ist, das Kennzeichen sich jedoch auf eine deaktiverte Abteilung bezieht.
WARENRÜCKGABE AUS	Bezieht sich auf die Abteilungsverwaltung. Erscheint, wenn eine Warenrückgabe gefordert ist, das Kennzeichen sich jedoch auf eine deaktiverte Abteilung bezieht.
PREISEINGABE AUS	Bezieht sich auf die Abteilungsverwaltung. Erscheint, wenn eine Preisumgehung gefordert ist, das Kennzeichen sich jedoch auf eine deaktiverte Abteilung bezieht.
VERVIELF REIHE ÜBERSCHR	Erscheint, wenn die maximal zulässige Anzahl an Reihen, die auf einem Kassenbon vervielfältigt werden können, überschritten ist.
GELDSCHUBL ZU	Erscheint, wenn Sie versuchen sollten einen Kassenbon zu öffnen, dabei jedoch die Geldschublade offen steht.
NICHT FORMATIERT	Erscheint, wenn eine unformatierte DB eingelesen wird.
ABT FEHLER	Erscheint, wenn die Abteilung, für die der Benutzer einen Verkauf tätigen möchte, nicht korrekt formatiert wurde.
FALSCHER CODE	Erscheint nach einer Gültigkeitsüberprüfung nach Benutzereingabe und meldet somit, dass der Code nicht korrekt ist.
KEIN LOGO	Hiermit wird gewarnt, dass die ausgewählte Logo-Nummer nicht in der Registrierkasse vorhanden ist.
UST./ST.NR PROG.	Erscheint, wenn UST. Oder Steuernr. noch nicht auf der Registrierkasse einprogrammiert wurde.
Z BERICHT AUFRUFEN	Erscheint, wenn der Benutzer einen Vorgang ausführen möchte, für die der Bericht geschlossen werden muss, der nach dieser Meldung erscheint.
DB OVERFLOW	Erscheint, wenn die für BCR PLUs verfügbare Speicherkapazität überschritten ist.
DB VOLL	Erscheint, wenn die BCR PLU DB voll ist.
MEHRF.TK.LIM.ÜBER.	Erscheint, wenn das maximale Limit überschritten ist, das zum Ausdrucken von Mehrfach-Kassenbon erlaubt ist.
KEIN PROG.	Erscheint beim Programmieren der Tastatur, wenn eine ungültige Kombination programmiert wird.
DATUM-FEHLER	Erscheint, wenn ein ungültiges datum eingegeben und bestätigt wird.
FALSCHE GRÖSSE	Erscheint, wenn die Option 102 endet, wenn die maximals zugelassene Speichergröße überschritten ist.
AUSSCHALTEN NICHT MÖGLICH	Erscheint jedes Mal, wenn die Maschine nicht ausgeschaltet werden kann.

FEHLER ANGEZEIGT WÄHREND BEDIENER-MANAGEMENT

MELDUNG	URSACHE DER FEHLERMELDUNG
NICHT VORHANDEN	Erscheint während der Betriebsart (der geforderte Bediener ist nicht vorhanden).
BEDIENER NICHT AKTIV	Der aktivierte Bediener ist nicht aktiviert oder nicht programmiert.
BEDIENER AKTIV	Erscheint, wenn der Bediener aktiv ist und Sie die Option 601 eingeben, um ihre persönlichen Daten zu ändern.
SCHICHT BEENDEN	Es wurde versucht, einen Bediener (Start-Schicht) zu aktivieren, ohne die vorherige Schicht abzuschließen. Ein Antrag wird gestellt, um einen Z10-Bericht auszuführen, aber die aktuelle Schicht wurde nicht geschlossen.
BEDIENER EINGEBEN	Ein Verkaufskassenbon wurde gestartet, aber es ist kein Bediener aktiv.

EJ-FEHLER AUFGELÖST DURCH BEDIENEREINGRIFF

MELDUNG	URSACHE DER FEHLERMELDUNG
JOURN. GELÖSCHT TÜR ÖFFNEN	Erscheint am Ende des Löschvorgangs.
TÜR OFFEN	Erscheint, wenn die Tür des EJ-Gehäuses offen steht.
NICHT MÖGLICH	Erscheint, wenn die Daten auf der Multimedia-Karte nicht gelöscht werden können.
EJ VOLL	Erscheint, wenn es im elektronischen Journal keinen freien Speicherplatz für Registrierungen gibt.
KEIN SCHLIESSEN	Erscheint, wenn der Benutzer das Drucken von Kassenbons nach Datum und NZ fordert, aber noch keine Schließung erfolgt ist.
KEIN KASSENBON	Erscheint, wenn ein Antrag gestellt wird, um einen Kassenbon im EJ zu drucken, es aber keinen Kassenbon mit dieser Nummer gibt.
JOURN. NICHT INIT.	Erscheint, wenn das elektronische Journal nicht initialisiert wurde.
JOURN. NICHT INIT. INIT. BEENDET	Erscheint am Ende des Initialisierungsvorgangs der Multimedia- Karte.
EJ ANDERE REGISTRIERKASSE	Erscheint, wenn eine Multimedia-Karte eingesetzt wurde, die auf einer anderen Registrierkasse initialisiert wurde.
JOURNAL NICHT ANERKANNT	Die Multimedia-Karte ist keine, die die genehmigten Zentren liefern.
JOURNAL NICHT VERWENDZBAR	Erscheint, wenn das elektronische Journal aufgrund eines Initialisierungsfehlers nicht verwendet werden kann.

FEHLER DER CHIPKARTE

MELDUNG	URSACHE DER FEHLERMELDUNG
CHIPKARTENFEHLER	Ein Fehler ist während der Programmierung der Chipkarte aufgetreten.
UNGÜLTIGE CHIPKARTE	Die Chipkarte ist ungültig.
CHIPKARTE ABGELAUFEN	Die Chipkarte ist abgelaufen. Das aktuelle Datum ist höher als oder gleich wie das auf die Karte geschriebene Ablaufdatum.
HÄNDLER-CODE- FEHLER	Erscheint, wenn ein Fehler wegen des Händler-Codes auftritt.
KARTENCODE- FEHLER	Erscheint, wenn ein Fehler wegen des Kartencodes auftritt.
GELDBÖRSENCODE- FEHLER	Erscheint, wenn ein Fehler wegen des Geldbörsencodes auftritt.
KEINE GELDBÖRSE	Der Betrieb auf der Chipkarte-Geldbörse kann nicht ausgeführt werden, weil die Geldbörse nicht aktiviert ist.
PUNKTGRENZE	Erscheint, wenn die obere auf der Chipkarte enthaltene Punktgrenze überschritten wird.
UNGÜLTIGE DATEN	Die mit der Chipkarte verbundenen Benutzer-Details sind ungültig.
SALDO ÜBERPRÜFEN	Die Karte kann nicht gelöscht werden, da der mit der elektronischen Geldbörse verbundene Wert nicht 0 ist.
MAX. KREDIT ÜBERSCHR.	Der beantragte Betrieb hat zur Kreditüberschreitung geführt.

FEHLER DES SLIPDRUCKERS

MELDUNG	URSACHE DER FEHLERMELDUNG	AUFLÖSUNG
FORMULAR EINLEGEN	Erscheint, wenn Sie das Ausdruckformular in den Slip Drucker einlegen müssen.	Legen Sie das Formular ein.
FORMULAR ENTFERNEN	Erscheint, wenn der Ausdruck einer Rechnung oder einer Quittung auf dem nächsten Formular fortgesetzt werden muss.	Entfernen Sie das Formular aus dem Drucker.

AUFLÖSUNG DER ANOMALIEN

Warnungen bei der Verwendung vom EJ:Zur Vermeidung von Schäden an dem EJ oder an der Maschine, die das Eingreifen des technischen Kundendiensts erfordern, wird empfohlen, zur EJ-Nutzung die Hinweise der Bedienungsanleitung aufmerksam zu befolgen.

PROBLEM	MÖGLICHE URSACHE	LÖSUNG
Die Maschine lässt sich nicht einschalten. Die Maschine führt die angeforderten Funktionen nicht aus.	Vorübergehender Stromausfall während der Ausführung einer Operation an der Maschine. Zum schnellen Unterbrechen und Wiederanschließen des Stromkabels.	Ziehen Sie das Netzkabel aus der Steckdose, warten Sie ca. 10 Sekunden ab und dann stecken Sie das Kabel wieder in die Steckdose. Drücken Sie die Taste Wenn dieser Vorgang das Problem nicht löst, wenden Sie sich an den Technischen Kundendienst.
Unterbrechung der Verbindung zwischen Kasse und Computer.	Beim Öffnen / Schließen der Papierabdeckung oder der Lukenabdeckung des EJ- Gehäuses während der Ausführung eines Vorgangs der Maschine. Falsche Abfolge oder falscher Befehl wird vom Rechner empfangen.	Prüfen Sie, ob die Lukenabdeckung des EJ-Gehäuses geschlossen ist. Prüfen Sie, ob die Papierabdeckung geschlossen ist. Prüfen Sie, ob die SW-Befehle korrekt sind (nur wenn verbunden). Wechseln Sie den Betriebsmodus der Registrierkasse auf COM-Modus.
Fehlermeldungen des EJ werden auf dem Bediener-Display angezeigt.	Beim Öffnen / Schließen der Lukenabdeckung des EJ- Gehäuses oder Herausnehmen des EJ während der Ausführung eines Vorgangs.	Ziehen Sie das Netzkabel aus der Steckdose, nehmen Sie das EJ heraus und setzen Sie es wieder ein.
	Die Multimedia-Karte ist beschädigt.	Ziehen Sie das Netzkabel aus der Steckdose und ersetzen Sie das EJ. Wenn nötig, wenden Sie sich an den technischen Kundendienst.
Die Maschine schaltet ein, nachdem die Taste gedrückt wurde, um das Gerät auszuschalten.	Die Taste wurde zu lange gedrückt.	Lassen Sie die Taste los, wenn die Meldung "Ausschalten" auf dem Bediener-Display angezeigt wird.
"Papierende". Die Maschine kann mit der O Taste nicht ausgeschaltet werden.	Korrigieren des Verhaltens	Legen Sie eine neue Papierrolle ein und schließen Sie den laufenden Vorgang ab.

11. TECHNISCHE DATEN

GEHÄUSE

- · Gehäuse und Abdeckung aus Harz
- Zwinge mit Metallschraube und Dichtung aus weicher Legierung
- Touch Screen 10.1 "- 16/9 1024x600 Auflösung resistiv
- Hinterleuchteter Kunden-Flüssigkristallbildschirm mit 2 Reihen von jeweils 20 alphanumerischen Zeichen.
- Schnittstellen: eine Schublade-Schnittstelle, zwei serielle RS232-Schnittstellen mit RJ 45-Anschlüsse, fünf USB-Master-Schnittstellen, eine USB-Slave-Schnittstelle, eine Ethernet-Schnittstelle.

KUNDE-DISPLAY

Das Display ist ein Flüssigkristallbildschirm in Höhe verstellbar, der schwenkbar, neigbar und hinterleuchtet ist und eine Kapazität zum Anzeigen von 20 alphanumerischen Zeichen auf jeder der zwei Reihen hat

HAUPTMERKMALE

Werkseinstellungen sind für die Standard-Konfiguration (Voreinstellungen) programmiert.

- Warengruppen: 30Abteilungen: 250
- PLUs: bis zu 40.000
- Mehrwertsteuersätze: bis zu 8
- Zahlungsarten: bis zu 20, mit 16 Unternehmensgutscheinen mit insgesamt bis zu max. 256 Bezeichnungen
- Währungen: bis zu 5
- Preislisten: 4Bediener: 10
- Behandelte Kunden: 200

BEREITGESTELLTE ELEKTRISCHE ANSCHLÜSSE

- Zwei Serialanschlüsse
- Sechs USB-Ansschlüsse
- Ein Ethernet-Anschluss für zugeschaltete Geräte wie beispielsweise ein Barcode-Lesegerät, PC, zusätzliche Drucker zur Erstellung von Quittungen und Rechnungen, Geräte für den Import / Export von Management-Daten
- Eine hierfür vorgesehener Anschluss für eine Wertsachen-Schublade.

ANSCHLIEßBARE EXTERNE GERÄTE

Die Geräte, die gewöhnlich anschlossen werden, sind folgende:

- PC
- Barcode-Lesegerät, das in der Lage ist, folgende Codes zu verarbeiten: UPC A / UPC-E, EAN 13 / EAN 8, Code 39 (Länge 5-32).
- Slipdrucker: "Olivetti PR4 SL", "Epson TM 290/295", "Star SP 298", "Olivetti PRT100 Marker", mit Serienanschlüssen
- Schublade
- Geräte zur Datenerfassung /-verarbeitung.

INTEGRIERTER THERMODRUCKER

- Thermodrucker mit einzelner Druckstation.
- Druckgeschwindigkeit bis 260 mm / sec.
- Programmierbare Druckzeilelänge von 36, 44 oder 52 Zeichen.
- Abmessungen der Thermopapierrolle: 80/60/57,5 mm Breite x 100 mm max. Durchmesser.
- Zwei Schriftarten mit normaler und doppelter Höhe.
- Benachrichtigung des Ende-des-Papiers-Kassenbon und Nahe Ende-des-Papiers-Kassenbon.

NETZTEIL

Externes Netzteil

ANGABEN ZUR ELEKTRIK

Stromversorgung (Eingang): 100 – 240 V, 1.5 A, 50-60Hz
 Stromversorgung (Ausgang): 24 V DC ± 3%, 1.875 A

Mittelwert absorbierter Strom: 12 W

STROMDATEN

Stromtechnik

Moons'	Easo
Modell: PF45N24AS2	Modell: F10903
Eingang: 100-240 V AC 1.5 A 50/60Hz	Eingang: 100-240V AC 1.3 A, 50-60Hz
Ausgang: 24V DC 1.875A	Ausgang: 24V DC 3.75A

ANGABEN ZU DEN RÄUMLICHKEITEN

Betrieb: Temperaturen von 0 °C bis 40 °C – Feuchtigkeit von 20% bis 85%
 Lagerung: Temperaturen von -15 °C bis 40 °C - Feuchtigkeit von 5% bis 90%
 Transport: Temperaturen von -15 °C bis 55 °C - Feuchtigkeit von 5% bis 90%

ABMESSUNGEN UND GEWICHT

Höhe: 180 mmBreite: 360 mmTiefe: 360 mmGewicht: 3.5 kg

A. BEISPIELE FÜR KASSENBONAUSDRUCKEN, BERICHTEN UND FJEB

KASSENBONARTEN

Mit der Auswahlmöglichkeit SET 324 kann die gewünschte Kassenbonart ausgewählt werden. Die verfügbaren Auswahlmöglichkeiten sind folgende:

0 (Keine MWST Info)



1 (MWST INFO)



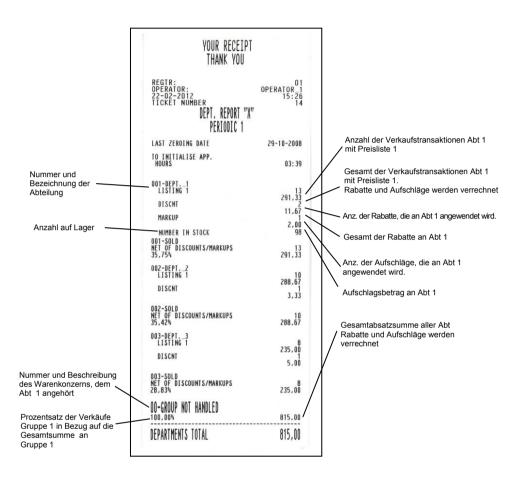
2 (MWST-DET.) Stand. Einst



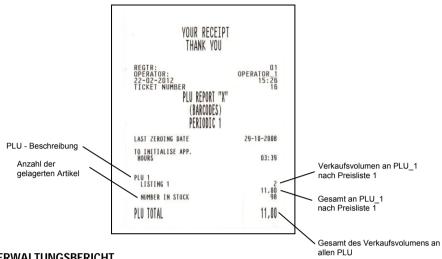
3 (STEUER UND MWST DETAIL)



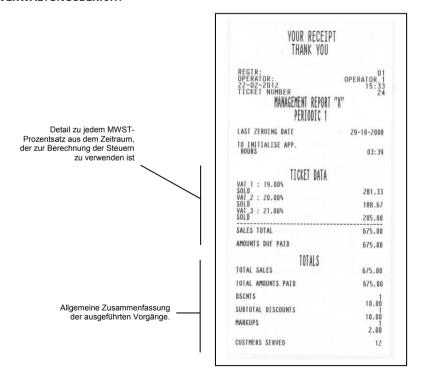
BERICHTE DER ABTEILUNGEN



BERICHT ZU ALLEN PLUS



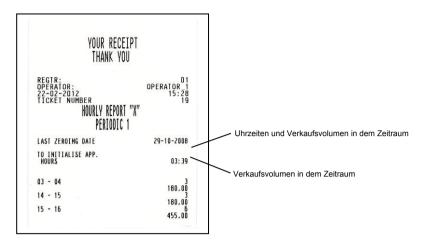
VERWALTUNGSBERICHT



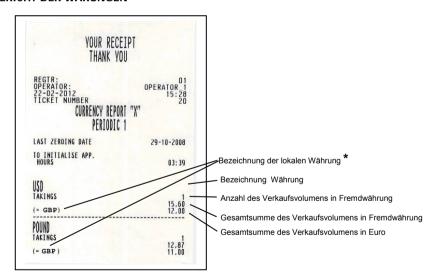
BERICHT DER KASSENBEWEGUNGEN YOUR RECEIPT THANK YOU OPERATOR_1 15:27 REGTR: OPERATOR: 22-02-2012 TICKET NUMBER TILL MOVEMENTS "X" PERIODIC 1 LAST ZEROING DATE 29-10-2008 TO INITIALISE APP. 03:39 143,00 Detail für jede Zahlungsart, der Anzahl CHEQUES angetätigten Bezahlungen und der 120.00 CREDIT Gesamtsumme 60,00 CUSTOMER ACC. 190,00 CREDIT CARD 1 60,00 CASHPHT Gesamtsumme des Verkaufsvolumens 140,00 (N. PAID)L. VCHR_1 102,00 SALES TOTAL 815,00 Detail EINZAHLUNGEN CASH 600,00 CHEQUES 500,00 1 100,00 TOTAL PAID IN Deail ABHEBEN CASH 300,00 CHEQUES 400,00 TOTAL WITHDRAWN CASHTILL POSITION Detail KASSENSTAND

CASH
CHEQUES
CREDIT CARD_1
CASHPNT
(N. PAID)L. VCHR_1

BERICHT ZU DEN VERKÄUFEN PRO STUNDE

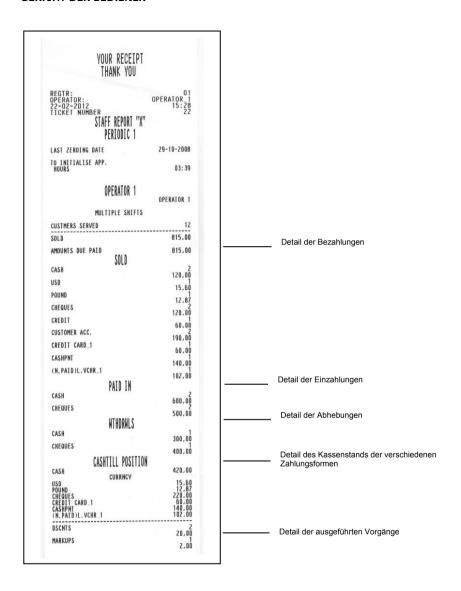


BERICHT DER WÄRUNGEN



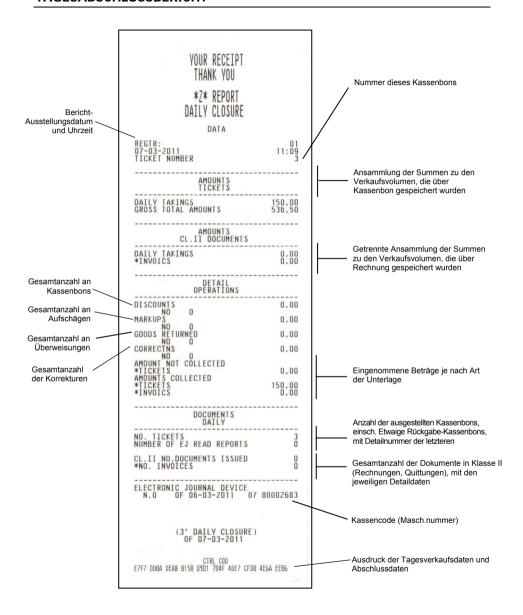
^{*} GBP oder Euro

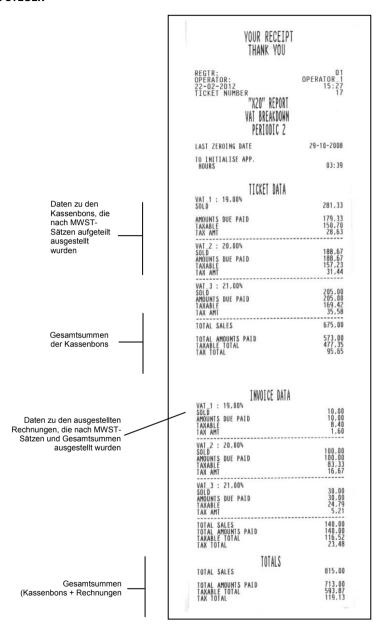
BERICHT DER BEDIENER



BERICHT KUNDENKONTEN

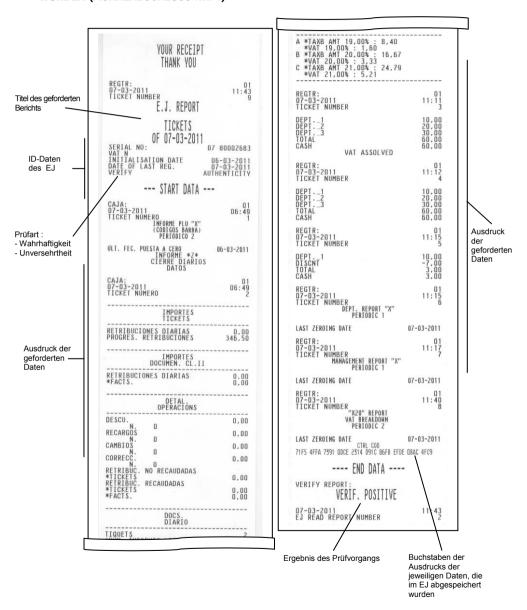


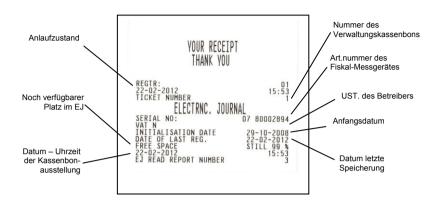




FJEB EINLESEN

BEISPIEL FÜR EINEN AUSDRUCK ALLER KASSENBONS, DIE AM 07-03-11 AUSGESTELLT WURDEN (FISKALABSCHLUSS NR. 1)





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. **Code: 570516**Printed in Italy