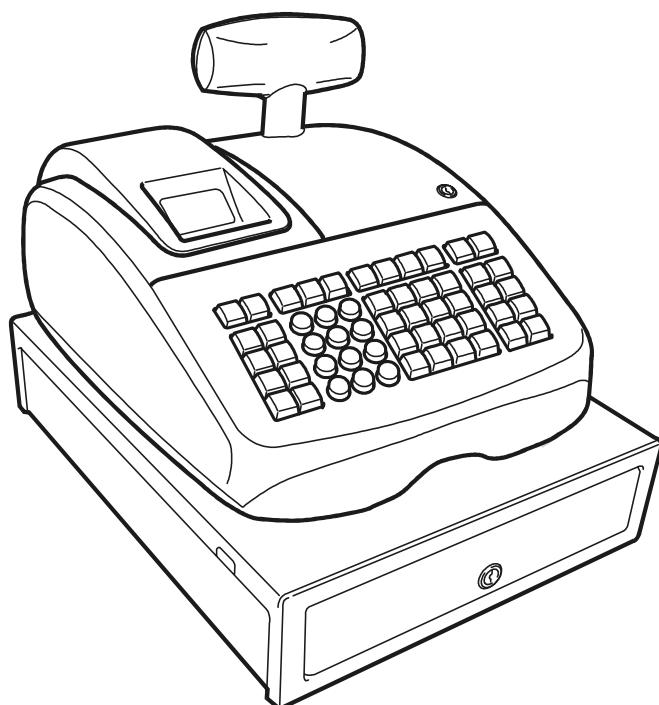


Cash Register

ECR 6800

GUIA DO UTILIZADOR



olivetti

PUBLICATION ISSUED BY:

Olivetti S.p.A.

www.olivetti.com

*Copyright © 2007, Olivetti
All rights reserved*



Your attention is drawn to the following actions that could compromise the characteristics of the product:

- incorrect electrical supply;
- incorrect installation; incorrect or improper use, or, in any case, not in accordance with the warnings given in the User Manual supplied with the product;
- replacement of original components or accessories with others of a type not approved by the manufacturer, or carried out by unauthorized personnel.

Het is belangrijk te weten dat de volgende acties nadelige gevolgen kunnen hebben voor de goede werking van het product:

- het verkeerd aansluiten van een stroombron;
- onjuiste installatie; onjuist of oneigenlijk gebruik, of handelingen die worden uitgevoerd zonder inachtneming van de waarschuwingen in de handleiding bij het product;
- vervanging van originele onderdelen of accessoires door onderdelen of accessoires van een type dat niet is goedgekeurd door de fabrikant, of vervanging die wordt uitgevoerd door onbevoegd personeel.

Nous attirons votre attention sur les actions suivantes qui peuvent compromettre la conformité attestée ci-dessus et les caractéristiques du produit:

- Alimentation électrique erronée;
- Installation ou utilisation erronée ou non conforme aux indications exposées dans le manuel d'utilisation fourni avec le produit;
- Replacement de composants ou d'accessoires originaux par des pièces non approuvées par le constructeur, ou effectué par du personnel non autorisé.

Chamamos a sua atenção para as seguintes ações que podem comprometer o desempenho do produto:

- abastecimento de corrente não adequado;
- instalação incorrecta, utilização incorrecta ou indevida, ou não respeitando os avisos descritos no Manual do Utilizador que é fornecido com o produto;
- substituição de componentes originais ou acessórios por outros de tipo não aprovado pelo fabricante, ou substituição realizada por pessoal não autorizado.

Wir möchten Sie darauf hinweisen, daß folgende Aktionen die oben bescheinigte Konformität und die Eigenschaften des Produkts beeinträchtigen können:

- Falsche Stromversorgung;
- Installations- oder Bedienungsfehler bzw. Nichtbeachtung der Hinweise in der Bedienungsanleitung, die mit dem Produkt geliefert wurde;
- Das Auswechseln von Bauteilen oder Originalzubehör durch Unbefugte oder das Ersetzen durch Teile, die nicht vom Hersteller anerkannt werden.

Vær opmærksom på, at følgende handlinger kan beskadige produktet:

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

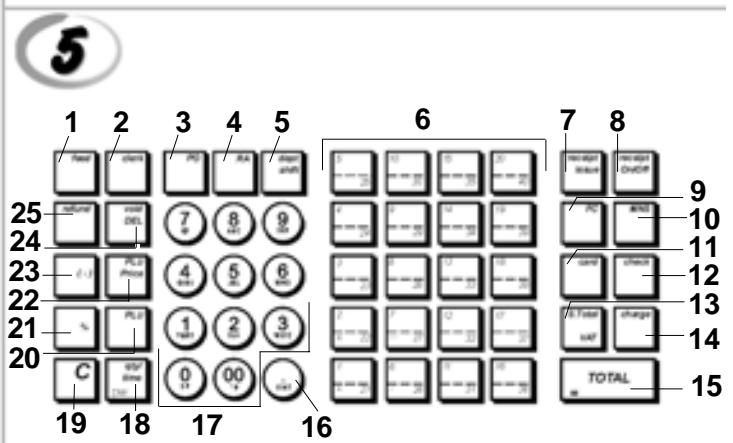
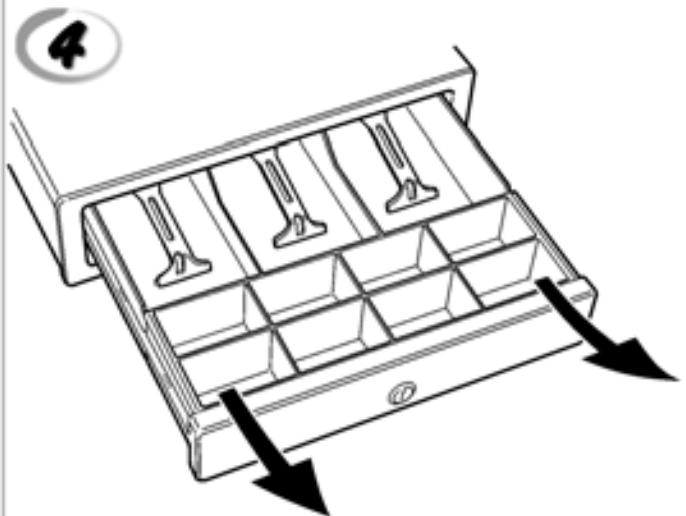
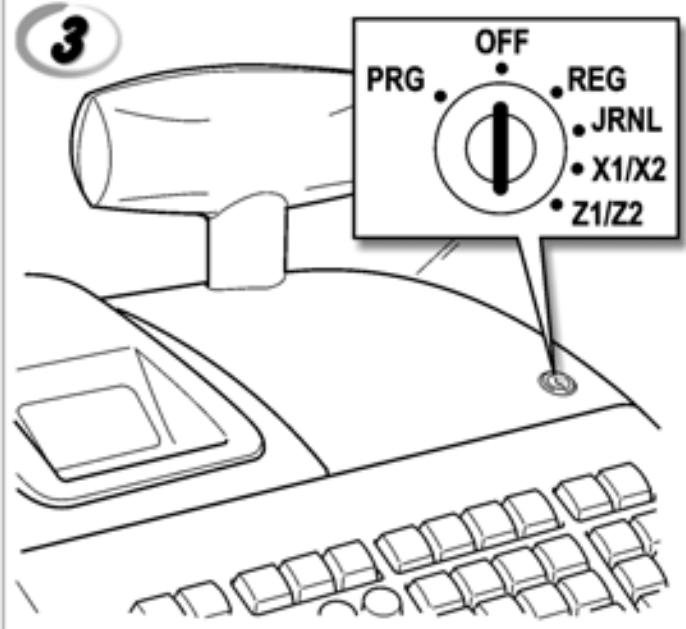
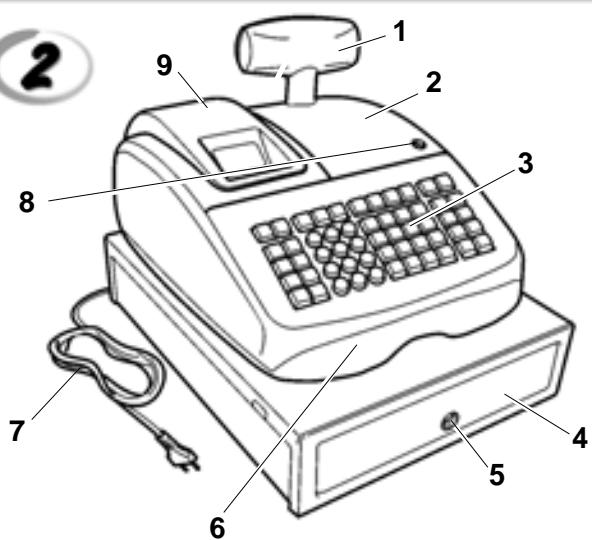
Prestar mucha atención a las siguientes acciones que pueden comprometer la conformidad arriba certificada y, obviamente, las características del producto:

- Alimentación eléctrica errónea;
- Instalación o uso erróneos, impropios o no conformes con las advertencias detalladas en el manual de uso suministrado con el producto;
- Sustitución de componentes o accesorios originales con otros no aprobados por el fabricante o bien efectuada por parte personal no autorizado.

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

- oriktig strömförsörjning;
- oriktig installation; oriktig eller olämplig användning, eller som i alla fall inte överensstämmer med de varningar som ges i användarhandboken som levereras tillsammans med produkten;
- byte av originalkomponenter eller tillbehör mot annan typ som ej godkänts av tillverkaren, eller som utförs av obehörig personal.

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





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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

- GB**
1. Plug the cash register into a electrical outlet and insert the batteries.
 2. Load the paper.
 3. Proceed with Quick Start Programming.
 4. Perform basic sales transactions.
 5. Get to know your cash register in depth.

- F**
1. Brancher la caisse enregistreuse à la prise électrique et insérer les batteries.
 2. Charger le papier.
 3. Procéder avec la fonction Vite Démarre de Programmation.
 4. Exécuter les transactions de ventes basiques.
 5. Prendre confiance avec la caisse enregistreuse.

- D**
1. Die Kasse an eine Netzsteckdose anschließen und die Batterien einsetzen.
 2. Papier laden.
 3. Die Quick Start Programmierung durchführen.
 4. Einfache Verkaufsvorgänge ausführen.
 5. Sich mit allen Funktionen der Kasse vertraut machen.

- E**
1. Enchufe la caja registradora en una toma eléctrica e inserte las baterías.
 2. Cargue el papel.
 3. Continúe con la programación de la puesta en servicio rápida.
 4. Realice transacciones de venta básicas.
 5. Conozca más en detalle la caja registradora.

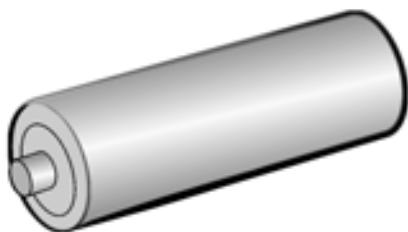
- NL**
1. Sluit het kasregister aan op een stopcontact en plaats de batterijen.
 2. Plaats het papier.
 3. Voer de snelstart-programmering uit.
 4. Voer basis-verkooptransacties uit.
 5. Leer uw kasregister grondig kennen.

- P**
1. Ligue a caixa registradora a uma tomada eléctrica e insira as pilhas.
 2. Coloque o papel.
 3. Continue com a Programação de Iniciação Rápida.
 4. Realize transacções básicas de vendas.
 5. Familiarize-se com a sua caixa registradora.

- DK**
1. Tilslut kasseapparatet til elnettet og sæt batterierne i.
 2. Sæt papir i.
 3. Gå frem med Hurtig Start Programmering.
 4. Indret basis salgstransaktioner.
 5. Lær Deres kasseapparat at kende.

- S**
1. Sätt in kassaregistersladden i ett vägguttag och sätt i batterierna.
 2. Ladda pappret
 3. Gå vidare med programmeringen för snabbstart.
 4. Utför grundläggande försäljningstransaktioner.
 5. Fördjupa kännedomen om kassaregistret.

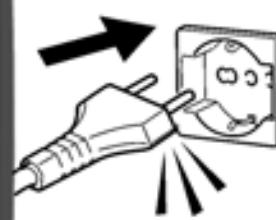
INSERTING MEMORY BACKUP BATTERIES
INSÉRER LES BATTERIES TAMPONS DE LA MÉMOIRE
BATTERIEN ZUR SPEICHERSICHERUNG EINSETZEN
INSERCIÓN DE LAS BATERÍAS DE RESPALDO DE LA MEMORIA
INSTALLEREN VAN DE BATTERIJEN VOOR NOODVOEDING
INSERIR AS PILHAS DE BACKUP DA MEMÓRIA
INDSÆT HUKOMMELSE BACKUP BATTERIER
SÄTTA BACK-UP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



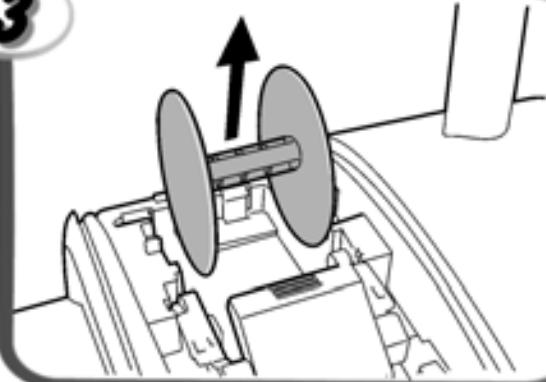
2



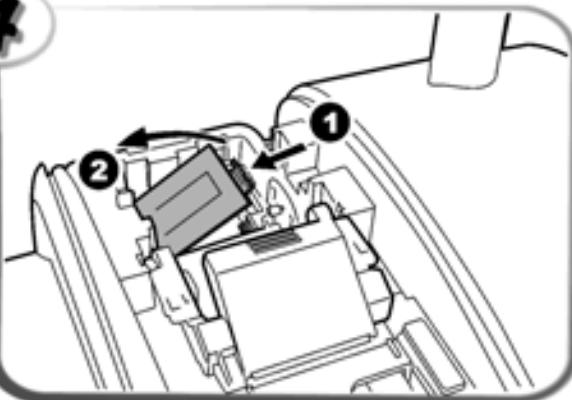
1



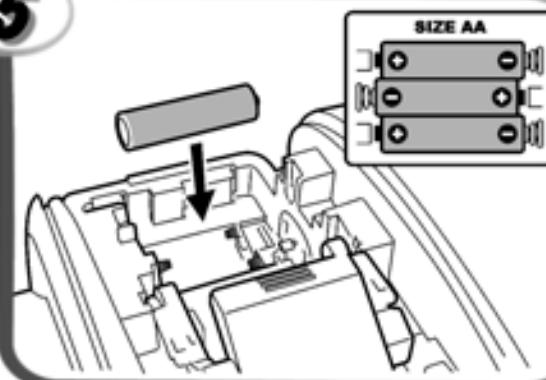
3



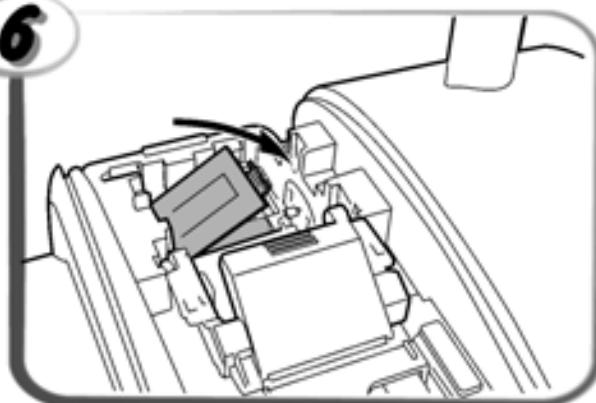
4



5



6



7



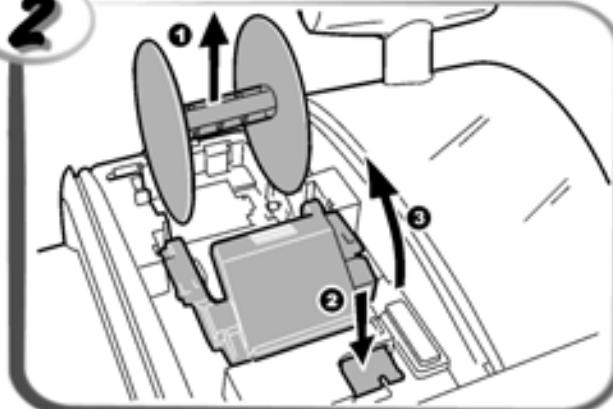
LOADING THERMAL PAPER
INSTALLATION DU PAPIER THERMIQUE
EINLEGEN VON THERMOPAPIER
CARGA DEL PAPEL TÉRMICO
THERMISCH PAPIER PLAATSEN
COLOCAR PAPEL TÉRMICO
ISÆTNING AF TERMOPAPIR
LADDA VÄRMEKÄNSLIGT PAPPER



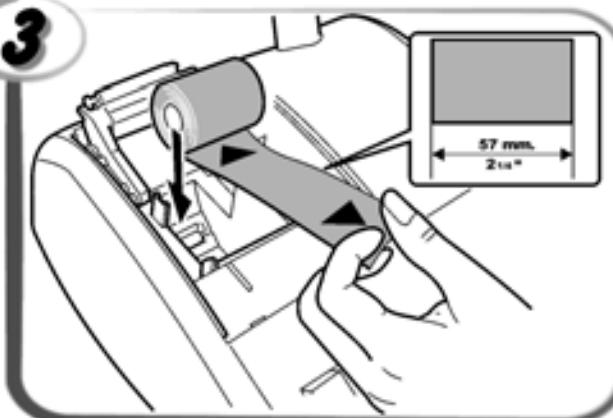
1



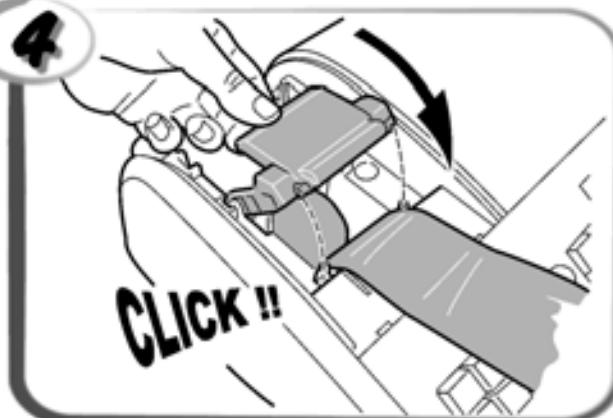
2



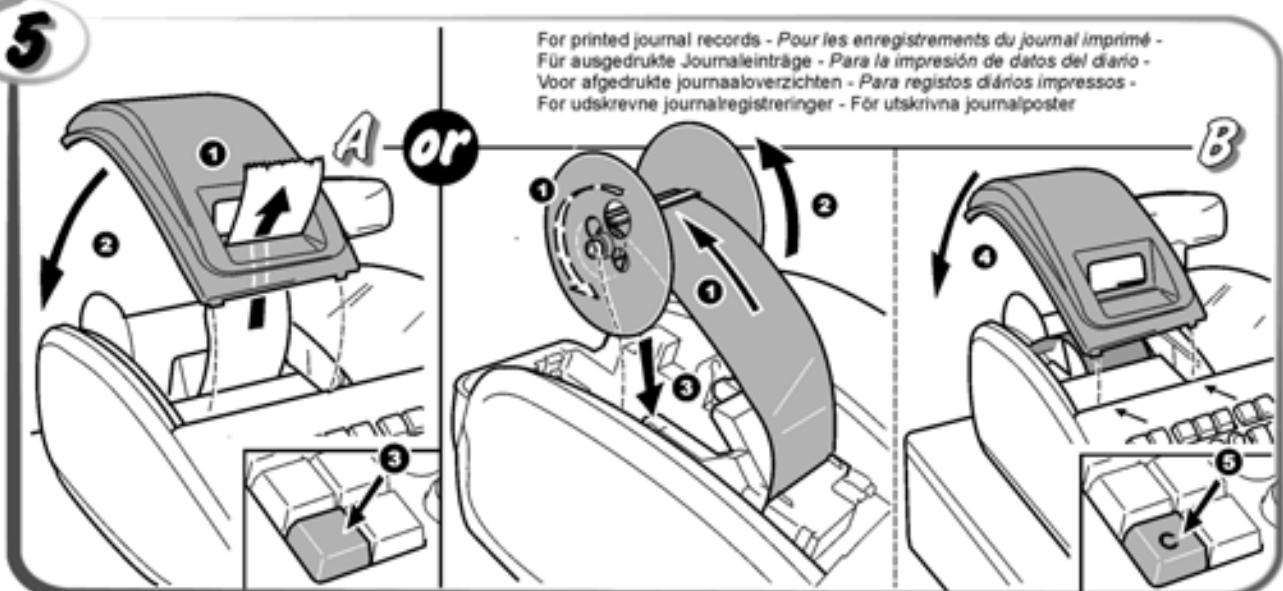
3



4



5



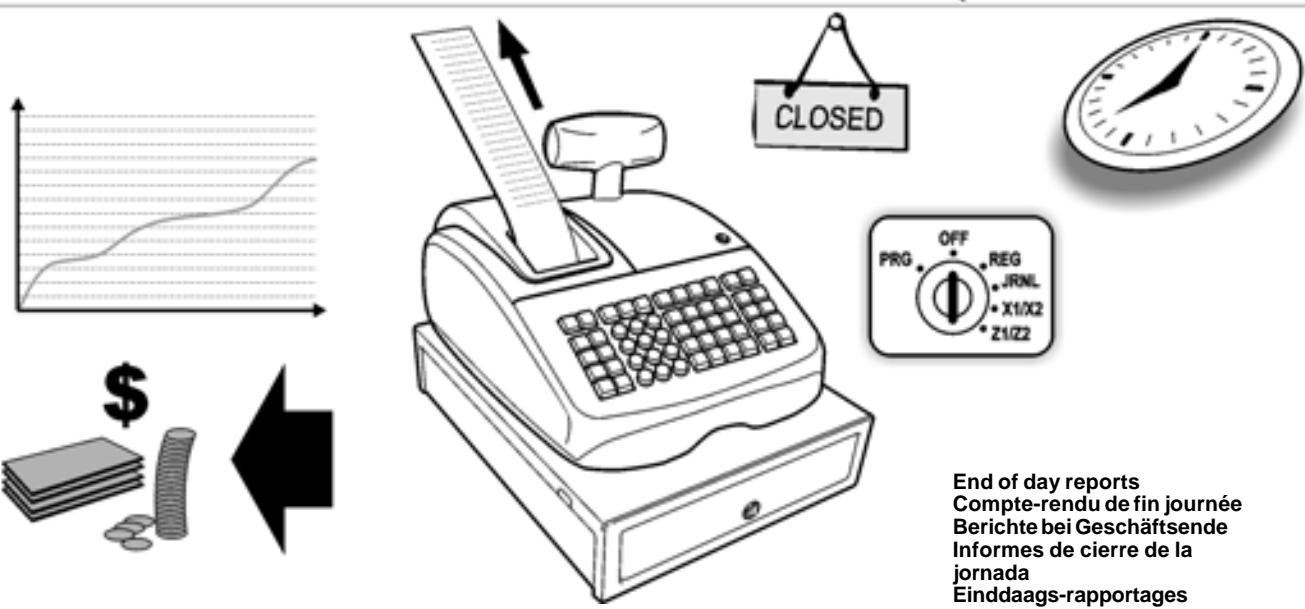
DAILY JOB OPERATIONS
OPÉRATIONS QUOTIDIENNES
TÄGLICHE ARBEITEN
OPERACIONES COTIDIANAS DURANTE EL TRABAJO
DAGELIJKE TAKEN
OPERAÇÕES DIÁRIAS
DAGLIGE ARBEJDSOPERATIONER
DAGLIGA ARBETSMOMENT



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



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



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

Indice

Principais Características	1
Componentes da Caixa Registadora	1
Gaveta de Dinheiro Amovível com Fechadura	1
Funções do Teclado	2
O Bloqueio de Controlo e a Chave	2
Visor do Operador e do Cliente	3
Condições de Erro	3
Códigos de Erro	3
Limpar um Erro	3
Operações de Reinicialização da Caixa Registadora	3
Registo Electrónico	4
Arranque Rápido	5
Programação para Iniciação Rápida	5
Alterar a Programação da Caixa Registadora	6
Programar Legenda usando o Teclado Alfanumérico e a Tabela de Caracteres	6
Cabeçalho e Rodapé do Recibo	7
Nomes de Departamento	8
Nomes de Item PLU	8
Percentagem a Descontar (-%) ou a Adicionar (+%)	8
Taxas de Conversão de Moeda Estrangeira	9
Descritores de Moeda Estrangeira	9
Opção de Arredondamento para Moeda Suiça, Dinamarquesa e Sueca	9
Arredondamento para Cálculo do IVA	10
Imprimir Informação sobre IVA nos Rebidos dos Clientes	10
Modo Calculadora	11
Sistema do Funcionário	11
Nomes de Funcionário	12
Password do Gestor	12
Usar a Caixa Registadora em Modo Protegido por Password	12
Modo de Treino	12
Opções do Sistema	13
Número Consecutivo do Recibo	15
Programar Contador Z1	15
Programar Contador Z2	15
Programar Total Geral	15
Relatórios de Gestão	15
Relatórios X e Z	15
Relatório de Funcionário	16
Relatório de Vendas PLU	16
Relatório de Programação de Departamento	16
Relatório de Programação PLU	16
Relatório de Programação da Caixa Registadora	17
Relatório de Treino	17
Relatórios de Registo Electrónico	17
Transacções de Vendas	18

Principais Características

- 40 departamentos e 400 definições para Consulta de Preço (PLU);
- 8 números de funcionário para controlar as vendas dos empregados individualmente;
- Registo electrónico com capacidade máxima para 3.000 linhas de transacção onde armazenar todos os dados de transacção; aviso de memória EJ cheia e quase cheia;
- VFD (Vacuum Fluorescent Display) para operador e cliente com capacidade para 10 dígitos;
- Entrada de quantias usando o ponto decimal;
- Modo de treino com password associada;
- Possibilidade de activar/desactivar recibo e duplicar recibos;
- Possibilidade de activar um Sistema de Segurança de Funcionário formado por um código de segurança de três dígitos;
- Possibilidade de atribuir um nome a cada Funcionário permitindo uma rápida identificação;
- Definição de password para o modo de relatório de gestão Z;
- Personalização do cabeçalho do recibo do cliente e definição do rodapé do recibo;
- Arredondamentos especiais para as moedas da Suíça, Dinamarca e Suécia.
- Recibo para o cliente impresso em Inglês, Francês, Alemão, Espanhol, Holandês, Português, Dinamarquês ou Sueco;
- Programação por departamento (vendas positivas e negativas);
- 4 taxas de conversão de moeda estrangeira com descritores de moeda relacionados;
- Teclas de dinheiro, cheque e cartão, com o troco fornecido em todos os pagamentos;
- 4 taxas diferentes de IVA;
- Possibilidade de programar a caixa registadora para imprimir um leque de totais de IVA no recibo de venda.
- Visualiza a hora bastando para isso premir uma tecla;
- Protecção de registos e dados sobre programação através da utilização de pilhas.

Componentes da Caixa Registadora

Relativamente à figura 2:

1. Visor do cliente
2. Visor do operador
3. Teclado
4. Gaveta do dinheiro
5. Fechadura da gaveta do dinheiro
6. Gaveta de depósito de itens
7. Cabo de alimentação
8. Bloqueio do controlo
9. Tampa do compartimento da impressora com janela para saída de recibo

Gaveta de Dinheiro Amovível com Fechadura

Relativamente à figura 4, a gaveta de dinheiro possui compartimentos para notas e para moedas.

Pode abrir a gaveta premindo a tecla  ou deslizando o botão de emergência oculto sob a máquina registadora.

A gaveta de dinheiro pode ser retirada por completo da máquina registadora, levantando a gaveta aberta e puxando-a para si.

Funções do Teclado

Relativamente à figura 5:

1. - Avança o recibo ou o papel do registo uma linha de cada vez; avança continuamente o papel quando fixada.
2. - Confirma um número de funcionário digitado e o código de segurança de três dígitos.
3. - Regista o dinheiro que saiu da gaveta e que não faça parte de uma venda.
4. - Regista qualquer importância recebida em conta que não faça parte de uma venda; por exemplo, o dinheiro de caixa colocado na gaveta no início de cada dia de actividade pode ser registado como RA.
5. - Permite a entrada de preços para os departamentos 8 a 14. Prima esta tecla antes de usar a tecla de departamento que pretende.
6. - Departamentos 1 a 20 para programar um ou vários itens de venda num determinado departamento. Quando premida após , regista nos Departamentos 21 a 40.
7. - Imprime uma ou mais cópias da última venda registada (sobrepoê-se ao modo Recibo Desligado definido com a tecla adequada).
8. - Alterna a caixa registadora entre imprimir ou não imprimir o recibo da venda..
9. - A tecla de Conversão de Moeda, é usada para calcular automaticamente e visualizar o valor em moeda estrangeira do subtotal de uma venda ou de uma determinada quantia registada.
10. - Abre a gaveta do dinheiro sem registar qualquer quantia ou quando troca dinheiro numa transacção que não é venda. Imprime no recibo uma entrada com um máximo de 7 dígitos.
11. - Regista vendas colocadas a crédito, tal como quando pago com cartão de débito, ou cartão de crédito que é alternativo ao usado para crédito.
12. - Regista vendas pagas por cheque.
13. - Calcula o subtotal de uma venda e é usado para programar as taxas de IVA.
14. - Regista vendas a cobrar com cartão.
15. - Totaliza as transacções em dinheiro certo, calcula trocos e totaliza transacções divididas entre cheque ou cartão de crédito e dinheiro. Esta tecla é também usada para entrar no modo de calculadora. No modo calculadora, é usada como tecla de "igual" (=).
16. - Inclui uma casa decimal para definir quantidades com decimais durante as transacções de vendas. Durante a programação da legenda, confirmar a entrada do carácter seleccionado quando a mesma tecla é repetida.

17. - / - Entrada de quantias, indica quantas vezes é repetido um determinado item, adiciona e subtrai percentagens e faz entrada de números de código de departamento. Usada para digitar os caracteres indicados na tecla e indicados na Tabela de Caracteres, quando programa nomes de funcionários, cabeçalhos de recibo, rodapés de recibo, nomes de departamento, nomes de produtos PLU e identificadores de moeda.

Durante a programação da legenda, adiciona um espaço entre caracteres.

18. - Multiplica [DEPARTAMENTO], ou entradas, visualiza a hora actual e o número de linhas ainda disponíveis na memória do registo electrónico nos modos REG e JNRL.
19. - Limpa uma entrada feita com o teclado alfanumérico ou com a tecla antes de finalizar uma transacção com uma tecla de Departamento ou função. Também usada para limpar condições de erro.
20. - Regista um preço pré-definido de um determinado item no departamento adequado.
21. - Usado para aplicar uma percentagem de redução ou adição a um determinado item ou a toda a transacção de venda. A percentagem pode ser previamente programada ou indicada manualmente.
22. - Usado para indicar manualmente o preço de um artigo PLU.
23. - A tecla menos (-) é usada para subtrair uma quantia ao total da venda.
24. - Apaga o último item introduzido e é usada para corrigir uma entrada particular após esta ser processada e impressa. Durante a programação da legenda, elimina da direita para a esquerda os caracteres que foram digitados.
25. - Quando usada como tecla de cupão, subtrai uma quantia de um item ou total da venda, tal como a dedução de um vale de desconto. Quando usada como tecla de Reembolso, subtrai um item que foi devolvido para reembolso.

O Bloqueio de Controlo e a Chave

A chave de controlo deve ser posicionada devidamente para poder operar a caixa registadora, e programar os programas, sendo também usada para imprimir ou reiniciar os totais do relatório de gestão. Relativamente à figura 3:

1. Coloque a chave de controlo na posição desejada, como se indica abaixo.
- | | |
|-----|--|
| PRG | Usado para programar e alterar programação. |
| OFF | A caixa registadora é desligada e não pode ser usada. |
| REG | (On/Recibo cliente) – A caixa registadora está programada para transacções normais de venda. Será impresso um recibo para o cliente por cada transacção. |

JRNL	(On/Registro diario) – A caixa registadora está programada para transacções normais de venda. Será impresso um registo diário para cada transacção. A função Receipt On/off que é activada por tecla, não funciona neste modo (a transacção é sempre impressa).
X1/X2	Imprime o relatório de gestão X (meio do dia).
Z1/Z2	Imprime o relatório de gestão Z (fim do dia) e repõe os totais em zero (excepto o total geral).

Visor do Operador e do Cliente

A sua caixa registadora vem equipada com dois VFD (Vacuum Fluorescent Display) numérico de 10 dígitos. Relativamente à figura 6, o visor lê-se da esquerda para a direita do seguinte modo:

C1...C8	(1) - Com o Clerk System activado, indica o número de funcionário seleccionado antes de trabalhar no modo REG ou JRNL, ou quando  é premido.
Departamento	(2) - Um conjunto de dígitos que indica qual a tecla de departamento que foi premida para cada entrada.
Repete/Multiplica	(3) - Um dígito visualizado quando repete ou multiplica itens para indicar o número de itens marcados com o mesmo preço.
Amount	(4) - Indica quantias entradas e totais de vendas.

Indicadores de Símbolos Especiais

Aparecem símbolos especiais no lado esquerdo do visor durante a operação da caixa registadora:

C (Troco)	Indica que a quantia visualizada é o troco a dar ao cliente.
E (Erro)	Indica quando é feito um erro durante a operação ou quando programa a caixa registadora. É ouvido um sinal sonoro para alertar o operador.
ST (Sub-total)	Indica que a quantia visualizada é o subtotal de uma transacção, incluindo os impostos caso se aplique.
- (Menos)	Visualiza uma entrada negativa. Também mostra se o subtotal ou total de dinheiro entregue é um número negativo devido a uma devolução ou reembolso.
_ (Linha)	Indica, no fundo do visor, da esquerda para a direita: modo calculadora, modo sem recibo e modo de treino. No extremo direito indica um registo electrónico quase cheio (com menos de 700 linhas de transacção disponíveis).
	Visualizado quando prime a tecla  para indicar que a quantia está visualizada em moeda estrangeira.
CA (Dinheiro)	Indica uma transacção paga em dinheiro.
Ch (Cheque)	Indica uma transacção paga em cheque.
Cr (Crédito)	Indica uma transacção paga com cartão de crédito.

Estes símbolos desaparecem automaticamente quando inicia a entrada seguinte ou prime a tecla .

Condições de Erro

Códigos de Erro

Podem ser visualizados os seguintes códigos de erro:

E1	Erro de operação
E2	Excedida quantia de venda
E3	Erro de entrada preço zero
E4	Entrada de anulação incorrecta
E5	Necessário número e password de funcionário
E6	Necessária password de gestor

Limpar um Erro

Prima  para limpar um erro. O sinal sonoro termina, o visor limpa-se e o teclado fica desbloqueado, permitindo-lhe continuar com a transacção ou reiniciar o programa. Se não conseguir eliminar uma condição de erro premindo a tecla

, reinicie a caixa registadora realizando uma das três operações de reiniciação explicadas na secção seguinte.

Operações de Reinicialização da Caixa Registadora

Se a caixa registadora não funcionar, por exemplo enquanto programa e não conseguir parar um sinal de erro premindo a tecla , deverá reiniciar a máquina.

Existem três operações para reiniciar; **tenha muito cuidado quando escolher a que vai usar pois poderá cancelar desnecessariamente dados do relatório e dados programados na caixa registadora.**

Reinicialização Parcial

Uma operação de Reinicialização Parcial apaga apenas a memória de trabalho da caixa registadora.

1. Rode a chave de controlo para a posição OFF.
2. Prima a tecla  por cerca 2 segundos e depois digite   .

Se a caixa registadora continuar em condição de erro, continue com a operação Reinicialização Completa – Relatórios.

Reinicialização Completa de Relatórios

Uma operação de Reinicialização Completa – Relatórios, apaga a memória de trabalho da caixa registadora e todos os totais e contadores (todos os dados de relatórios).

1. Rode a chave de controlo para a posição OFF.
2. Prima a tecla  por cerca 2 segundos e depois digite   .

Se a caixa registadora continuar em condição de erro, continue com a operação Reiniciação Completa - Excluindo Entrada de Nova Língua.

Reiniciação Completa - Excluindo Entrada de Nova Língua

Uma operação de Reinicialização Completa - Excluindo Entrada de Nova Língua, apaga a memória de trabalho da caixa registadora, todos os totais e contadores (todos os dados de relatórios) e cancela todos os dados programados na caixa registadora excluindo as legendas programadas numa determinada língua. Tenha muito cuidado quando usar este tipo de reinicialização.

1. Rode a chave de controlo para a posição OFF.
 2. Prima a tecla **C** por cerca 2 segundos e depois digite



3. Torne a programar a caixa registadora.

Se a caixa registadora continuar em condição de erro, continue com a operação Reinicialização Completa – Todos os Dados.

Reinicialização Completa – Todos os Dados

Uma operação de Reinicialização Completa – Todos os Dados, apaga a memória de trabalho da caixa registadora, todos os totais e contadores (todos os dados de relatórios) e cancela todos os dados programados na caixa registadora. Tenha muito cuidado quando usar este tipo de reinicialização. Use este método apenas como último recurso.

1. Rode a chave de controlo para a posição OFF.
 2. Prima a tecla **C** por cerca 2 segundos e depois digite:

9
DEF
9
DEF
9
DEF
 3. Torne a programar a caixa registadora.

Registo Electrónico

A caixa registadora vem equipada com um memória dinâmica para Registo Electrónico (EJ), que contém por defeito 3.000 linhas de dados sobre vendas. Durante as transacções, os dados sobre vendas são registados continuamente nesta memória para que esteja continuamente actualizada com as últimas 3.000 linhas de informação sobre vendas efectivas. O operador pode, no entanto, programar a caixa registadora para uma operação standard do registo electrónico. Neste caso programa a memória para aceitar um máximo de 3.000 linhas de dados sobre vendas antes de lhe ser pedido para limpar a memória. O registo electrónico armazena todos os recibos de vendas registados nos modos REG e JRNL, permitindo-lhe assim imprimir este registo em qualquer altura, ou quando a memória estiver quase cheia ou cheia. Para programar a caixa registadora para operação standard do registo electrónico:

1. Posição da chave de controlo: **PRG.**
 2. Prima .

NOTA: Pode também personalizar outras características do registo electrónico, programando as opções do sistema 4, 5, 6 e 7. Para mais informação consulte “Opções do Sistema”.

O registo electrónico atinge uma **condição quase cheio**, quando existem menos de 700 linhas disponíveis na memória do registo. É visualizada uma mensagem indicando o número de linhas restantes, sendo emitido um sinal sonoro de aviso no início e fim de cada transacção realizada; prima ou e continue a sua transacção.

Quando o registo **fica cheio**, existem menos de 300 linhas disponíveis na memória. É visualizada uma mensagem indicando que a memória do registo está cheia, ao mesmo tempo que um sinal sonoro de aviso é emitido no início de uma transacção. Prima **C** e continue a sua transacção.

Depois, imprima o conteúdo do registo electrónico, conforme explicado abaixo, ou continue com outras transacções; lembre-se que os dados da transacção NÃO serão gravados em memória e o contador de recibos não avançará. Se pretender

terminar a transacção e vendas, prima

Para saber quantas linhas ainda tem disponíveis no registo electrónico, prima    no modo REG quando não estiver numa transacção de vendas.

Imprimir e Limpar o Conteúdo do Registo Electrónico

Make sure that plenty of paper is loaded in the printer.

1. Posição da chave de controlo: **Z1/Z2.**
 2. Prima **S.Total**

Para interromper a impressão do relatório, prima **C** Para

recomeçar a impressão, prima  de novo. Para parar a

impressão do relatório, prima

Quando o conteúdo do registo electrónico é impresso, é visualizada uma mensagem e é emitido um sinal sonoro para indicar que a capacidade da memória EJ foi reposta na capacidade máxima programada.

NOTA: Pode também imprimir o conteúdo do registo electrónico com a chave de controlo na posição X; ao fazer isso, no entanto, não irá apagar a memória electrónica.

Limpar a Memória do Registo Electrónico sem Imprimir o Conteúdo

O conteúdo da memória do registo electrónico é eliminado e não é impresso:

1. Posição da chave de controlo: Z1/Z2
 2. Prima 

Para cancelar uma operação de limpeza de memória, em vez de premir **C** prima **void DEL**, ou seja:

A close-up view of the Prima POS terminal's numeric keypad. The keypad includes standard digits 0-9, a decimal point, and function keys for receipt on/off, void, and DEL.

Arranque Rápido

Esta secção permite-lhe programar as funções básicas da caixa registadora, de modo a poder começar a trabalhar de imediato com o seu novo produto. Os programas e informação de transacção para relatórios de gestão, são gravados na memória da caixa registadora que é protegida por pilhas de suporte.

Antes de começar a programar a caixa registadora ou a realizar transacções de vendas, insira as pilhas para gravar esta informação caso ocorra uma falha de corrente ou se a caixa registadora se desligar da tomada eléctrica.

Programação para Iniciação Rápida

1. Configurar a sua língua

NOTA: Após programar a língua que quer usar, a caixa registadora realiza uma reinicialização automática e cancela todos os dados de programação e transacção que estejam gravados.

1. Posição da chave de controlo: **PRG**.

2. Prima .

3. Prima a tecla que identifica a sua língua: Espanhol, Francês, Alemão, Holandês, Português, Dinamarquês, Sueco, ou para Inglês.

4. Prima .

Exemplo: Programe a caixa registadora para imprimir em Português.

Digite/Prima:

Identificador de língua

2. Acertar a Data

1. Posição da chave de controlo: **PRG**.

2. Digite a data actual em formato DDMMAA.

3. Prima .

Exemplo: Acertar a data para 25 de Maio de 2006.

Digite/Prima:

Dia Mês Ano

3. Acertar a Hora

1. Posição da chave de controlo: **PRG**.

2. Digite a hora actual em formato 24 horas HH:MM.

3. Prima .

Exemplo: Acerte a hora para 3:30 PM.

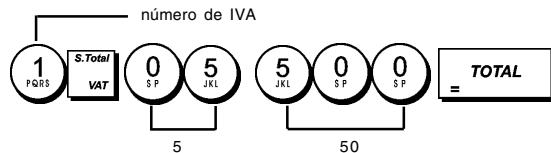
Digite/Prima: Hora Minutos

4. Definir uma taxa de IVA fixa

1. Posição da chave de controlo: **PRG**.
2. Digite o [número] que representa a taxa de IVA (1 para IVA1, 2 para IVA2, 3 para IVA3 e 4 para IVA4).
3. Prima .
4. Digite a taxa de IVA. Pode usar cinco dígitos e DEVE digitar três dígitos após a casa decimal desejada.
5. Prima .

Exemplo: Fixe uma taxa de IVA1 em 5.50%.

Digite/Prima:



NOTA: Antes de alterar uma taxa de IVA, imprima um relatório Financeiro Z. Consulte "Relatório Financeiro X1 e Z1".

Consulte as secções "Arredondamento para Cálculo do IVA" e "Imprimir informação de IVA no Recibo" para informação sobre outras funções relacionadas com IVA.

5. Ligar vários/um só item de venda, estado de imposto e Preço do Item a um Departamento

Existem 40 departamentos disponíveis na sua caixa registadora. Programar um departamento consiste em atribuir uma venda positiva ou negativa a um ou vários itens e um estado de imposto previamente programado a esses itens. Pode depois atribuir opcionalmente um preço pré-definido ao departamento.

Pode programar um estado de departamento de 3 dígitos usando as seguintes opções:

Venda de vários ou de um único item

0= Vários, venda positiva de itens	00= Isento de imposto
1= Único, venda positiva de itens	01= Tributável com IVA 1
2= Vários, venda negativa de itens	02= Tributável com IVA 2
3= Único, venda negativa de itens	03= Tributável com IVA 3
	04= Tributável com IVA 4

Estado do Imposto

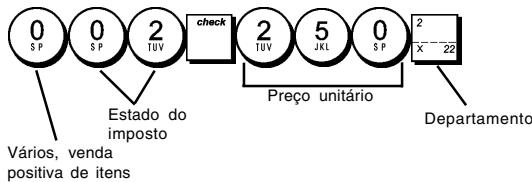
1. Posição da chave de controlo: **PRG**.
2. Digite as opções **[Venda de vários ou de um único item]** e **[Estado do Imposto]** consultando a tabela anterior. Precisa digitar um código de 3 dígitos.

3. Prima .

4. Digite um **[preço unitário]** a atribuir a um item específico e depois atribua-o a um departamento premindo a tecla necessária de a a . Prima para os departamentos de 21 a 40.

Exemplo: Programe uma venda positiva de vários itens e um preço de €2,50 para um item no Departamento 2.

Digite/Prima:



Após ter programado os seus departamentos, pode imprimir um relatório que indica os valores da programação. Para mais informação, consulte a secção "Relatório de Programação de Departamento".

6. Programar a Pesquisa de um Preço Fixo (PLU)

Criar Pesquisa de um Preço Fixo (PLU)

Pode programar um máximo de 400 PLUs.

1. Posição da chave de controlo: PRG.

2. Prima , digite o [número PLU (entre 1 e 400)] e depois prima .
3. Digite o [preço unitário] que pretende atribuir ao PLU (até duas casas decimais).
4. Prima a tecla de departamento relacionada a a

para atribuir o PLU a um Departamento entre 1 e 40. Se for necessário imposto para um determinado item PLU, não se esqueça de ligar o número PLU do item a um departamento que esteja programado para imposto. Para programar um departamento para imposto, consulte a secção Ligar vários/um só item de venda, estado de imposto e Preço do Item a um Departamento.

5. Prima .

Exemplo: Criar PLU1 com um preço unitário de €2,69 atribuído ao Departamento 3.

Digite/Prima:



Após ter programado os seus itens PLU, pode imprimir um relatório que indica os valores da programação. Para mais informação, consulte a secção "Relatório de Programação PLU".

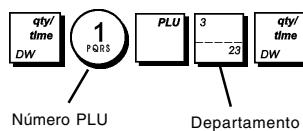
Apagar Pesquisa de um Preço Fixo (PLU)

1. Posição da chave de controlo: PRG

2. Prima , digite o [número PLU] e depois prima .
3. Prima a tecla a relacionada com o departamento.
4. Prima .

Exemplo: Apagar PLU 1 atribuído ao Departamento 3

Digite/Prima:



Programação e Funções da Caixa Registadora

Os programas e informação de transacção para relatórios de gestão, são gravados na memória da caixa registadora que é protegida por pilhas de suporte.

Antes de começar a programar a caixa registadora ou a realizar transacções de vendas, insira as pilhas para gravar esta informação caso ocorra uma falha de corrente ou se a caixa registadora se desligar da tomada eléctrica.

Alterar a Programação da Caixa Registadora

Se pretender alterar a sua programação inicial (tal como uma actualização às taxas de IVA, PLUS ou taxas de câmbio):

- Rode a chave de controlo para a posição PRG.
- Torne a correr o programa em questão e confirme conforme é explicado nas secções seguintes
- Deslize o chave de controlo para outro modo de operação.

Uma nova entrada no programa irá sobrepor-se automaticamente a uma entrada anterior no mesmo programa.

Programar Legenda usando o Teclado Alfanumérico e a Tabela de Caracteres

Para programar cabeçalhos nos recibos dos clientes e mensagens de cortesia, nomes de produtos PLU, nomes de departamento, nomes de funcionários e descritores de moeda estrangeira, pode usar apenas a parte alfanumérica do teclado para digitar caracteres maiúsculos sem acentos e a Tabela de Caracteres para digitar letras minúsculas, letras maiúsculas e minúsculas com acentos e caracteres especiais. Podem ser programadas as seguintes legendas:

- Até 400 nomes de item PLU com um máximo de 12 caracteres cada
- Até 40 nomes de departamento com um máximo de 12 caracteres cada
- Até 8 nomes de funcionário com um máximo de 12 caracteres cada
- Cabeçalhos de recibo com um máximo de 6 linhas com 24 caracteres cada
- Rodapés de recibo com um máximo de 4 linhas com 24 caracteres cada
- Até 4 nomes identificadores de moeda estrangeira com um máximo de 10 caracteres cada.

Usar o Teclado

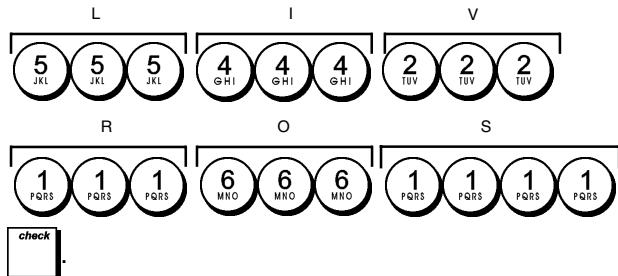
Para usar o teclado alfanumérico para incluir letras maiúsculas, procure a letra que pretende e prima a tecla numérica associada o número de vezes necessário até a letra aparecer (ela aparecerá no lado direito do visor).

- Se a mesma tecla alfanumérica for usada para letras sucessivas de uma legenda, prima entre as duas letras.
- Prima se também pretender adicionar espaços.

- Qualquer letra incorrecta pode ser cancelada premindo a tecla que funciona como a tecla 'backspace' que existe no teclado de um PC.
- Confirme a sua legenda final premindo a tecla .

Exemplo: Digite a palavra LIVROS.

Digite/Prima:



Usar a Tabela de Caracteres

A Tabela de Caracteres fornece todas as letras e símbolos que a sua caixa registadora consegue imprimir.

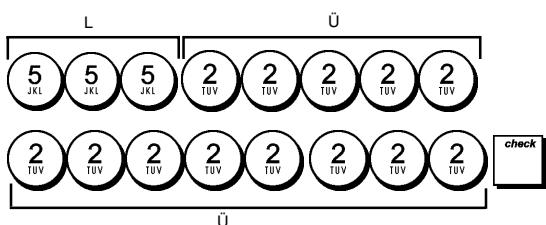
Para usar esta tabela, relativamente à figura 7:

- Procure primeiro a letra ou símbolo que pretende e depois identifique a tecla alfanumérica correspondente, listada na primeira coluna à esquerda.
- Prima a tecla alfanumérica no teclado o número de vezes necessário para seleccionar o carácter lendo o número na linha no topo da tabela.
- Confirme a sua legenda final premindo a tecla .

NOTA: Não são visualizadas letras especiais com acentos.

Exemplo: Seleccionar as letras L e Ü.

Digite/Prima:



Cabeçalho e Rodapé do Recibo

Por defeito, a sua caixa registadora imprime um cabeçalho em todos os recibos entregues ao cliente, quando o chave de controlo se encontra na posição REG. Poderá também imprimir um rodapé personalizado, caso o programe.

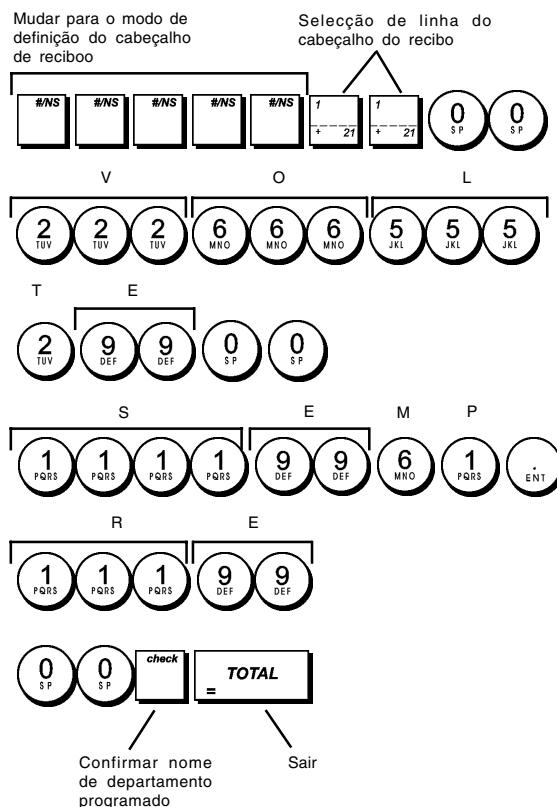
O cabeçalho do recibo pode ser composto por um máximo de 6 linhas de 24 caracteres cada, o rodapé por 4 linhas de 24 caracteres cada. Pode alterar o cabeçalho por defeito da caixa registadora ou o rodapé programado usando o teclado numérico e/ou a Tabela de Caracteres para incluir os caracteres.

- Posição da chave de controlo: **PRG**.
- Prima repetidamente a tecla até aparecer a mensagem "HD1" que indica a primeira linha do cabeçalho do recibo, ou "FT1" que indica a primeira linha do rodapé do recibo.

- Prima repetidamente a tecla até aparecer o número da linha do cabeçalho ou rodapé que pertence personalizar, no lado esquerdo do visor do operador.
- Digite as letras ou caracteres da sequência que pretende definir e depois prima .
- Repita os passos 3 e 4 se pretender programar as restantes linhas do cabeçalho ou rodapé.
- Prima para sair.

Exemplo: Altere a terceira linha do cabeçalho por defeito para VOLTE SEMPRE usando a Tabela de Caracteres.

Digite/Prima:

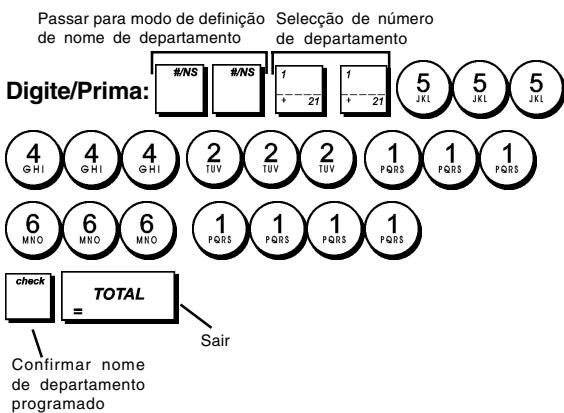


Nomes de Departamento

Pode atribuir um nome com um máximo de 12 caracteres a cada um dos 40 departamentos disponíveis. Os nomes de departamento que programar, serão impressos nos recibos dos clientes, registo e em todos os relatórios de gestão.

1. Posição da chave de controlo: **PRG**.
2. Prima repetidamente a tecla **#NS** até aparecer a mensagem "DP01", que indica o primeiro departamento que pode ser personalizado.
3. Prima repetidamente a tecla **1** até aparecer o número de departamento desejado no lado esquerdo do visor do operador.
4. Digite as letras ou caracteres da sequência que pretende definir e depois prima **check**.
5. Repita os passos 3 e 4 para todos os nomes de departamento que deseja programar.
6. Prima **= TOTAL** para sair.

Exemplo: Usando o teclado alfanumérico, dê ao departamento 3 o nome de LIVROS.



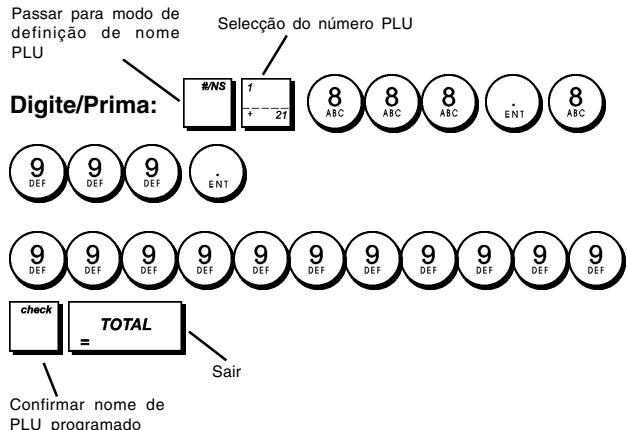
Nomes de Item PLU

Após associar um preço a um código PLU, poderá dar um nome ao PLU para identificar o produto que este representa. O nome que pode associar ao código PLU deve ter um máximo de 12 caracteres.

Os nomes PLU que programar, serão impressos nos recibos dos clientes, registo e nos relatórios de gestão PLU.

1. Posição da chave de controlo: **PRG**.
2. Prima a tecla **#NS** para visualizar a mensagem "PL001" que indica o primeiro PLU.
3. Prima repetidamente a tecla **1** até aparecer o número PLU desejado no lado esquerdo do visor do operador.
4. Digite o nome a atribuir ao PLU e depois prima a tecla **check**.
5. Repita os passos 3 e 4 para todos os nomes PLU que deseja programar.
6. Prima **= TOTAL** para sair.

Exemplo: Usando o teclado alfanumérico, dê ao PLU 2 o nome de "CAFÉ".



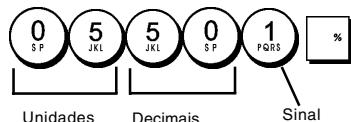
Percentagem a Descontar (-%) ou a Adicionar (+%)

Programar esta opção calcula automaticamente a percentagem de desconto ou aumento pré-definida sempre que é premido a tecla **%**. A percentagem pode ser descontada ou adicionada a um item individual ou ao total da venda.

1. Posição da chave de controlo: **PRG**.
2. Digite os **[números]** que representam a percentagem desejada. Pode usar até quatro dígitos entre 0 e 99,99. Devem ser colocados dois dígitos antes da casa decimal e dois dígitos depois.
3. Defina se a percentagem é para descontar ou adicionar, premindo o código adequado como se indica abaixo:
0 = Adicionar percentagem
1 = Descontar percentagem
4. Prima **%** para gravar a percentagem.

Exemplo: Programar um desconto de 5,50%.

Digite/Prima:



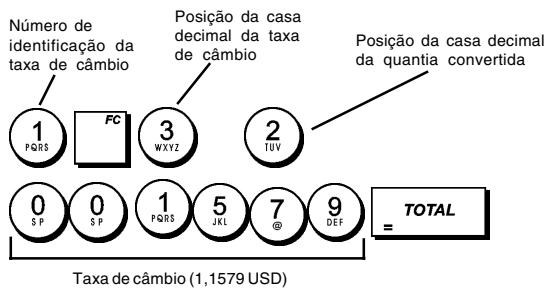
Taxas de Conversão de Moeda Estrangeira

Pode programar até quatro taxas diferentes de conversão de moeda estrangeira. O valor da moeda estrangeira é visualizado sempre que prima  durante uma transacção de venda.

1. Posição da chave de controlo: **PRG**.
2. Digite o número de identificação  a  correspondente à taxa de conversão de moeda estrangeira que pretende definir e depois prima .
3. Digite a **[posição da casa decimal]** da taxa de câmbio (0-8 dígitos após a casa decimal).
4. Digite a **[posição da casa decimal]** da quantia convertida (0-3 dígitos após a casa decimal).
5. Digite a **[taxa de câmbio]** usando um máximo de seis dígitos sem especificar qualquer casa decimal.
6. Prima .

Exemplo: Programar a primeira taxa de câmbio como:
1 EUR = 1,1579 USD .

Digite/Prima:



Quando a opção 15 de cálculo de conversão de moeda Estrangeira está programada para **Dividir**, a quantia convertida é calculada do seguinte modo:

$$\text{Quantia a converter} = \text{Subt} / \text{taxa de moeda estrangeira}$$

Quando o cálculo de conversão de moeda Estrangeira está programado para **Multiplicar**, a quantia convertida é calculada do seguinte modo:

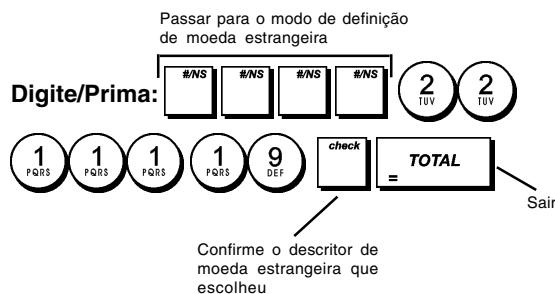
$$\text{Quantia a converter} = \text{Subt} \times \text{taxa de moeda estrangeira}$$

Descriptores de Moeda Estrangeira

Pode definir um descriptor de moeda estrangeira com um máximo de 10 caracteres para cada uma das taxas de câmbio programadas. O descriptor de moeda estrangeira usado, será impresso no recibo do cliente, durante as transacções de vendas que sejam finalizadas com pagamento em moeda estrangeira e nos relatórios de gestão.

1. Posição da chave de controlo: **PRG**.
2. Prima  até aparecer a mensagem "FC1" que indica a primeira de quatro taxas de conversão de moeda estrangeira possíveis.
3. Prima repetidamente a tecla  até aparecer o número de identificação de taxa de conversão desejado, no lado esquerdo do visor do operador.
4. Digite o descriptor a atribuir à moeda estrangeira seleccionada e depois prima .
5. Repita os passos 3 e 4 se desejar atribuir um descriptor às restantes moedas estrangeiras, caso esteja definido.
6. Prima  para sair.

Exemplo: Usando o teclado alfanumérico, dê à moeda estrangeira 1 o nome de "USD".



Opção de Arredondamento para Moeda Suiça, Dinamarquesa e Sueca

Para o franco Suiço e coroa Dinamarquesa e Sueca, poderá programar a máquina de modo que a quantia de uma transacção seja arredondada automaticamente de acordo

com a tecla  ou **[tender]** que premir. O resultado arredondado será visualizado no visor do operador e do cliente, impresso no recibo do cliente e no registo. Os ajustes de total são indicados nos relatórios financeiros.

Programar a Opção de Arredondamento

Conforme se descreve na secção "Opções do Sistema", ao programar a opção 14 do sistema de acordo com o valor (1, 2 ou 3), poderá programar a máquina para arredondar o subtotal ou valores relacionados com a moeda estrangeira.

Arredondamento para Cálculo do IVA

Este arredondamento é usado para arredondar por excesso ou por defeito números com casas decimais, em relação ao número inteiro, sendo usado para cálculo de percentagens. Escolha uma das seguintes três opções para seleccionar o arredondamento conforme precisar:

Número de estado Arredondamento

- | | |
|---|---|
| 0 | uma fracção de um centímo é arredondada para baixo até ao valor de centímo mais baixo. |
| 1 | uma fracção abaixo de um centímo, é arredondada para baixo até ao valor de centímo mais baixo, e uma fracção acima de meio centímo é arredondada até ao valor de centímo mais elevado seguinte (definição por defeito). |
| 2 | uma fracção de um centímo é arredondada por excesso até ao valor de centímo seguinte mais elevado. |

1. Posição da chave de controlo: **PRG**.

2. Digite a opção do sistema seguida do número de estado **[0, 1 ou 2]** para seleccionar o arredondamento desejado.

3. Prima para gravar a nova definição.

Exemplo: Programe o código de arredondamento de modo que uma fracção inferior a meio centímo seja arredondada para baixo até o valor de centímo mais baixo e uma fracção superior a meio centímo seja arredondada até ao valor de centímo seguinte mais elevado.

Digite/Prima:

Imprimir Informação sobre IVA nos Rebidos dos Clientes

Pode programar a caixa registadora para imprimir informação sobre IVA no recibo do cliente de acordo com os requisitos do seu negócio ou do seu país.

Programar a Caixa Registadora para Imprimir informação desejada de IVA

De acordo com a secção "Opções do Sistema", ao definir as condições do equipamento 36, 37, 38, 39, 40 e 41 programa a caixa registadora para imprimir a informação de IVA que necessita.

1. Posição da chave de controlo: **PRG**.
2. Digite o **[número de opção do sistema]** seguido do número de estado .
3. Deslize o chave de controlo para a posição **OFF**.

Recibo com a Soma de todas as importâncias de IVA calculada (TOTAL VAT) – Opção do Sistema 37

DEPT 04	*15.50T4	

SUBTOTAL	*25.50	

TOTAL	*25.50	
CASH	*25.50	

Taxas de IVA programadas	TAX1 5.5% *0.26 TAX2 7% *0.16 TAX3 16% *0.34 TAX4 20% *2.58 TOTAL-TAX *3.34	Totais de IVA por taxa programada Soma dos totais individuais de IVA

Recibo com Totais de Venda Tributados divididos por Taxa (AMT VAT INCL) – Opção do Sistema 38

TAX1 5.5%	*0.26	
TAX2 7%	*0.16	
TAX3 16%	*0.34	
TAX4 20%	*2.58	
TXBL_W_1 5.5%	*5.00	Totais de IVA por taxa programada
TXBL_W_2 7%	*2.50	Totais de vendas tributados por taxa
TXBL_W_3 16%	*2.50	
TXBL_W_4 20%	*15.50	

Recibo com Soma dos Totais de Venda Tributados (TOTAL INCL VAT) – Opção do Sistema 39

DEPT 04	*15.50T4	

SUBTOTAL	*25.50	

TOTAL	*25.50	
CASH	*25.50	

Taxas de IVA programadas	TAX1 5.5% *0.26 TAX2 7% *0.16 TAX3 16% *0.34 TAX4 20% *2.58 TXBL_TL_W *25.50	Totais de IVA por taxa programada Soma de totais de vendas tributados

Recibo com Totais de Vendas Tributáveis sem IVA por cada Taxa (AMT VAT EXCL) – Opção do Sistema 40

TAX1 5.5%	*0.26	
TAX2 7%	*0.16	
TAX3 16%	*0.34	
TAX4 20%	*2.58	
TXBL_0_1 5.5%	*4.74	Totais de vendas tributáveis sem IVA por cada taxa
TXBL_0_2 7%	*2.34	
TXBL_0_3 16%	*2.16	
TXBL_0_4 20%	*12.92	

Recibo com a Soma dos Totais de Vendas Tributáveis sem IVA (TOT EXCL VAT) – Opção do Sistema 41

SUBTOTAL	*25.50	

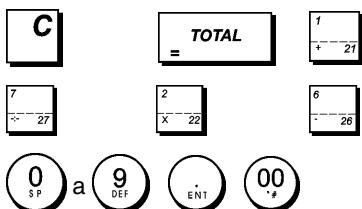
TOTAL	*25.50	
CASH	*25.50	

Taxas de IVA programadas	TAX1 5.5% *0.26 TAX2 7% *0.16 TAX3 16% *0.34 TAX4 20% *2.58 TXBL_TL_0 *22.16	Totais de IVA por taxa programada Soma dos totais de vendas tributáveis sem IVA

Modo Calculadora

O modo calculadora é um modo de não-impressão que apenas pode ser acedido na posição REG ou JRNL. Para o modo calculadora, deve ser programada uma password. Pode usar as seguintes teclas no modo calculadora:

Tecla



Programar Password do Modo Calculadora

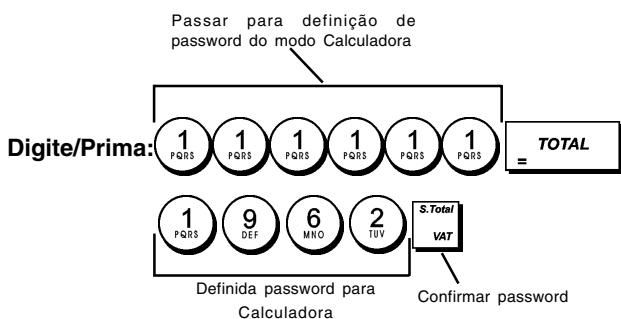
1. Posição da chave de controlo: **PRG**.

2. Prima = **TOTAL**.

3. Digite a **[password de 4 dígitos]** e prima .

NOTA: A password de 4 dígitos não pode ser igual a 0000, pois isto é o equivalente a não ter password.

Exemplo: Definir a password do modo calculadora como 1962.



Sair do Modo de Calculadora

1. Posição da chave de controlo: **REG** ou **JRNL**.

2. Digite a **[password de quatro dígitos]** e prima .

3. Aparece uma linha no lado esquerdo do visor indicando que o modo calculadora está activo.

Sair do Modo de Calculadora

1. Posição da chave de controlo: **REG** ou **JRNL**.

2. Prima .

3. A linha irá desaparecer do visor, indicando que voltou agora ao modo de registo normal.

Sistema do Funcionário

O Sistema do Funcionário é uma função de segurança que lhe permite controlar o acesso à caixa registadora e monitorar o número de transacções e as vendas de um máximo de 8 Funcionários.

A sua caixa registadora foi configurada na fábrica com o Sistema do Funcionário desactivado. Pode activar o Sistema do Funcionário para um grau de protecção e monitorização das vendas, ou desactivá-lo de novo para que a caixa registadora possa ser usada livremente sem restrições.

NOTA: Se o Sistema do Funcionário for desactivado, a caixa registadora será usada sem necessidade de digitar um número de Funcionário ou um número de Funcionário e o seu código de segurança de 3 dígitos.

Pode também programar outras funções relacionadas com o funcionário. Para mais informação, consulte as opções do sistema 9 e 10 em "Opções do Sistema".

Activar o Sistema do Funcionário

1. Posição da chave de controlo: **PRG**.

2. Prima .

Desactivar o Sistema do Funcionário

1. Posição da chave de controlo: **PRG**.

2. Prima .

Programar um Código Secreto ligado a um Número de Funcionário

Com o Sistema do Funcionário activo:

1. Posição da chave de controlo: **PRG**.

2. Digite um número entre e para identificar o funcionário ao qual vai ser ligado o código secreto.

3. Prima .

4. Indique se se trata de um funcionário normal ou funcionário em treino, digitando o código respectivo indicado abaixo.

1 = Funcionário de treino

0 = Funcionário normal

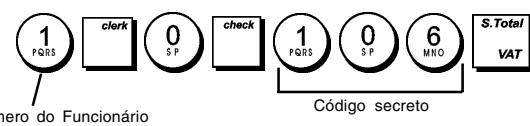
5. Prima .

6. Defina um código secreto de três dígitos, premindo três [teclas numéricas].

7. Prima .

Exemplo: Atribuir o código secreto 106 ao Funcionário 1.

Digite/Prima:



Digitar um Número de Funcionário/Código Secreto antes das operações com a Caixa Registadora

1. Posição da chave de controlo: **REG** ou **JRNL**.

2. Digite um número de Funcionário até e digite .

3. Digite o código de três dígitos correspondente (se programado) e prima .

Será visualizado o número de funcionário (C1C8) para identificar o funcionário que vai usar máquina e para informar que é agora possível realizar transacções. O número do funcionário será impresso no recibo da venda e nos relatórios e gestão.

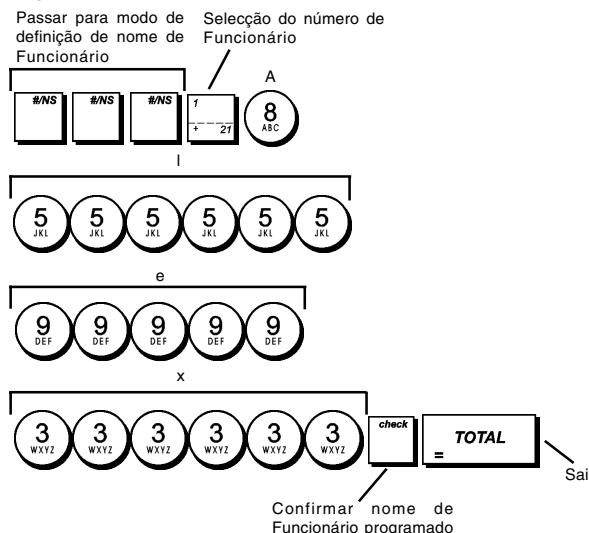
Nomes de Funcionário

Pode programar um nome ou identificador de funcionário com um máximo de 12 caracteres, usando o teclado alfanumérico ou a Tabela de Caracteres. Este será automaticamente impresso em todos os recibos, registos e relatórios de gestão.

1. Posição da chave de controlo: **PRG**.
2. Coloque a caixa registadora no modo de definição de nome de Funcionário, premindo repetidamente a tecla **#NS** até aparecer a mensagem “CL1”, que indica o número do primeiro Funcionário.
3. Selecione o número de Funcionário cujo nome pretende definir, premindo repetidamente **1** até aparecer o número no lado direito do visor do operador.
4. Usando o teclado alfanumérico e a Tabela de Caracteres, digite o nome do funcionário e depois prima **check**. O nome digitado será impresso automaticamente.
5. Prima **= TOTAL** para sair.

Exemplo: Usando a Tabela de Caracteres, programe **Alex** como nome do Funcionário número 2.

Digite/Prima:



Password do Gestor

Pode definir uma password para o gestor, para evitar o acesso não autorizado ao modo Z da máquina. Como o relatório de gestão obtido no modo Z reinicia os totais da transacção para zero, a utilização de uma password de gestor evita que estes totais sejam reiniciados acidentalmente por pessoal não autorizado.

Definir uma Password de Gestor para o Modo Z

1. Posição da chave de controlo: **PRG**.

2. Digite **2 TUV 2 TUV 2 TUV 2 TUV 2 TUV 2 TUV = TOTAL**

3. Digite a password de gestor com 4 dígitos e prima **S.Total VAT**.

NOTA: Se definir a password de gestor como 0000, a função de segurança de protecção por password não irá funcionar.

Exemplo: Definir uma password de gestor como 9876 para o modo Z.



Limpar a Password de Gestor para o Modo Z

1. Posição da chave de controlo: **PRG**.

2. Prima **2 TUV 2 TUV 2 TUV 2 TUV 2 TUV 2 TUV = TOTAL**.

3. Prima **0 SP 0 SP 0 SP 0 SP S.Total VAT**.

Usar a Caixa Registadora em Modo Protegido por Password

Se foi definida uma password de gestor para proteger o acesso não autorizado ao modo Z, siga o procedimento abaixo para digitar a password e poder imprimir o relatório de gestão Z.

1. Posição da chave de controlo: **Z1/Z2**.
2. Digite a password específica de 4 dígitos.

3. Prima **check**.

Modo de Treino

O modo de treino permite-lhe usar a caixa registadora, para realizar verdadeiras transacções de vendas com fins de aprendizagem. Todas as transacções realizadas neste modo não ficam registadas nos relatórios financeiros de gestão e os recibos de vendas não são numerados consecutivamente; será impressa uma série de asteriscos em vez de um número de recibo consecutivo.

Quando a caixa registadora passa para o modo de treino, todas as transacções de treino são realizadas em modo **REG** ou **JRNL**. Pode também imprimir um relatório de treino detalhado para manter controlo das transacções realizadas neste modo. Para mais informação consulte “Relatório de Treino”.

Para passar a caixa registadora para o modo de treino:

1. Posição da chave de controlo: **PRG**.
2. Prima **5 JKL 5 JKL 5 JKL 5 JKL 5 JKL 5 JKL = TOTAL**. Aparece uma linha no visor para indicar que a caixa registadora está em Modo de Treino.
3. Deslize o chave de controlo para **REG** ou **JRNL** para realizar transacções de vendas em modo treino.

Para sair do Modo de Treino:

1. Posição da chave de controlo: **PRG**.
2. Prima **5 JKL 5 JKL 5 JKL 5 JKL 5 JKL 5 JKL = TOTAL**.

Para passar a caixa registadora para o modo de treino quando foi definida uma password para o modo de treino:

1. Posição da chave de controlo: **REG ou JRNL**.
2. Digite a sua **[password de 4 dígitos]** e prima .

Aparece uma linha no visor para indicar que a caixa registadora está em Modo de Treino.

Para sair do modo de treino quando foi definida uma password:

1. Posição da chave de controlo: **REG ou JRNL**.
2. Digite a sua **[password de 4 dígitos]** e prima .

Programar Password do Modo de Treino

A password do modo de treino, evita o acesso não autorizado ao modo de treino e permite realizar treino em modo REG ou JRNL.

1. Posição da chave de controlo: **PRG**.

2. Prima  = **TOTAL**.

3. Digite a sua **[password de 4 dígitos]** e prima .

NOTA: Não atribua uma password 0000.

Exemplo: Definir a password do modo treino como 9876.



Opções do Sistema

A função de programação de opções do sistema da caixa registadora, inclui várias opções para operar a caixa registadora. Cada uma das funções descrita nesta secção já vem programada quando a máquina é entregue de modo a satisfazer os requisitos mais frequentes.

A caixa registadora vem de origem com programação por defeito que pode ser alterada em qualquer altura. Esta programação está indicada em negrito na tabela abaixo. Em qualquer altura pode imprimir um relatório onde pode ver como está programada a caixa registadora. Para mais informação, "Relatório de Programação da Caixa Registadora".

- 1 Formato de data visualizada/impressa
0 = Formato da data em "dia-mês-ano"
1 = Formato da data em "mês-dia-ano"
- 2 Indicador de hora
0 = Indicador 24 Horas
1 = Indicador 12 Horas
- 3 0 = Posição da casa decimal - n
1 = Posição da casa decimal - n.n
2 = Posição da casa decimal - n.nn
3 = Posição da casa decimal - n.nnn
- 4 Registo Electrónico
0 = Operação dinâmica do registo electrónico.
1 = Operação normal do registo electrónico.

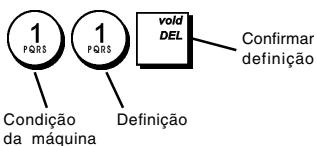
- 5 Seleção de gravação do Registo Electrónico
0 = Guardar recibos de vendas apenas no registo electrónico
1 = Registo completo no registo electrónico
- 6 Emitir sinal sonoro no início da transacção quando memória EJ estiver quase cheia
0 = Sinal sonoro desligado
1 = Sinal sonoro ligado
- 7 Emitir sinal sonoro no fim da transacção quando memória EJ estiver quase cheia
0 = Sinal sonoro desligado
1 = Sinal sonoro ligado
- 8 Estado do Sistema do Funcionário
0 = Sistema do Funcionário inactivo
1 = Sistema de funcionário activado
- 9 Entrada obrigatória de código de segurança do funcionário
0 = desactivado
1 = activado
- 10 Entrada obrigatória de número de funcionário para cada transacção
0 = desactivado
1 = activado
- 11 Registo de actividade com preço zero
0 = Activo
1 = Inactivo
- 12 Cálculo de IVA
0 = Reservado
1 = Adicionar Imposto
2 = Cálculo de IVA
- 13 Modo de Arredondamento
0 = Arredondamento por defeito
1 = Arredondamento 5/4
2 = Arredondamento por excesso
- 14 Selecção de arredondamento Europeu
0 = Sem arredondamento Europeu
1 = Selecção de arredondamento Europeu - Suíça
 0.01 - 0.02 = quantia arredondada para 0.00
 0.03 - 0.07 = quantia arredondada para 0.05
 0.08 - 0.09 = quantia arredondada para 0.10
2 = Selecção de arredondamento Europeu - Suécia
 0.00 - 0.24 = quantia arredondada para 0.00
 0.25 - 0.74 = quantia arredondada para 0.50
 0.75 - 0.97 = quantia arredondada para 1.00
3 = Selecção de arredondamento Europeu - Dinamarca
 0.00 - 0.12 = quantia arredondada para 0.00
 0.13 - 0.37 = quantia arredondada para 0.25
 0.38 - 0.62 = quantia arredondada para 0.50
 0.63 - 0.87 = quantia arredondada para 0.75
 0.88 - 0.99 = quantia arredondada para 1.00
- 15 Cálculo de conversão de moeda estrangeira
0 = Dividir
1 = Multiplicar
- 16 Emitir vários recibos
0 = Emitir vários recibos
1 = Não emitir vários recibos
- 17 Abrir gaveta durante transacção que NÃO SEJA DE VENDA
0 = Abrir
1 = Não abrir
- 18 Actualizar número consecutivo em recibo de transacção que NÃO SEJA DE VENDA
0 = Actualizar
1 = Não actualizar

19	Ignorar Zero 0 = Ignorar zero em relatórios financeiros 1 = Não ignorar zero em relatórios financeiros	40	Impressão da importância tributável sem IVA dividida por taxa 0 = Activado 1 = Desactivado
20	Reinic平ar número consecutivo do recibo após relatório Z1 0 = Não reiniciar número 1 = Reiniciar número	41	Impressão da importância tributável total sem IVA 0 = Activado 1 = Desactivado
21	Reinic平ar Total Geral após relatório Z1 0 = Não Reiniciar Total Geral 1 = Reiniciar Total Geral	42	Impressão de recibo SEM SER DE VENDA 0 = Imprimir recibo SEM SER DE VENDA 1 = Não imprimir recibo SEM SER DE VENDA
22	Reinic平ar contador Z1/Z2 após relatório Z 0 = Não reiniciar contador Z1 e Z2 1 = Reiniciar contador Z1 e Z2	43	Impressão de cabeçalho no relatório X/Z 0 = Imprimir cabeçalho 1 = Não imprimir cabeçalho
23	(Reservado)	44	Impressão do contador Z1/Z2 0 = Imprimir contador Z1/Z2 1 = Não imprimir contador Z1/Z2
24	Dimensão da letra na impressão 0 = Normal 1 = Pequena	45	Impressão de Total Geral no relatório Z1/Z2 0 = Imprimir Total Geral 1 = Não imprimir Total Geral
25	Impressão comprimida do relatório EJ 0 = Impressão comprimida do relatório desactivada 1 = Impressão comprimida do relatório activada	46	Impressão do contador MEIO DE PAGAMENTO no relatório Z1/Z2 0 = Activado 1 = Desactivado
26	Actualizar número consecutivo do recibo após relatório Z1 0 = Actualizar número consecutivo 1 = Não actualizar número consecutivo	47	Impressão do contador NÃO VENDA no relatório Z1/Z2 0 = Activado 1 = Desactivado
27-29	Reservado	48	Impressão do contador TOTAL ANULADO no relatório Z1/Z2 0 = Activado 1 = Desactivado
30	Imprimir data 0 = Imprimir data 1 = Não imprimir data	49	Impressão do contador TOTAL REEMBOLSADO no relatório Z1/Z2 0 = Activado 1 = Desactivado
31	Imprimir hora 0 = Imprimir hora 1 = Não imprimir hora	50-89	Reservado
32	Imprimir número de recibo consecutivo 0 = Activado 1 = Desactivado	90	Selecção de língua 0 = Selecciona Inglês 1 = Selecciona Espanhol 2 = Selecciona Francês 3 = Selecciona Alemão 4 = Selecciona Holandês 5 = Selecciona Português 6 = Selecciona Dinamarquês 7 = Selecciona Sueco
33	Imprimir subtotal quando é premido  0 = Imprimir subtotal 1 = Não imprimir subtotal		
34	Imprimir símbolo de imposto à direita da quantia 0 = Activado 1 = Desactivado		
35	Imprimir detalhes de IVA antes ou depois do total (recibo de vendas) 0 = Imprimir detalhes de IVA apόs quantia total 1 = Imprimir detalhes de IVA antes de quantia total		
36	Imprimir importância de IVA dividida por taxa 0 = Imprimir importância de IVA dividida por taxa 1 = Não imprimir importância de IVA dividida por taxa		
37	Imprimir importância total de IVA 0 = Activado 1 = Desactivado		
38	Imprimir importância tributável dividida por taxa 0 = Activado 1 = Desactivado		
39	Imprimir quantia total tributável 0 = Activado 1 = Desactivado		

Alterar as Definições Standard da Caixa Registadora

1. Posição da chave de controlo: **PRG**.
2. Digite o **[número]** da condição da máquina (1-90 conforme indicado na tabela) que pretende alterar.
3. Digite o **[número]** da programação desejada.
4. Prima .

Exemplo: Acertar a data para formato Mês/Dia/Ano.



Número Consecutivo do Recibo

Por defeito, a caixa registadora imprime um número de recibo consecutivo, com um máximo de 4 dígitos, em cada recibo de venda e relatório de gestão. Pode alterar este número de acordo com as necessidades do seu negócio. O número de recibo recentemente indicado será impresso.

1. Posição da chave de controlo: **PRG**.
2. Digite , , , , ,  e prima .
3. Digite o **[número consecutivo do recibo de 4 dígitos]** e prima .

Programar Contador Z1

Pode programar o contador Z1 de acordo com as suas necessidades. O contador Z1 programado de novo será impresso.

1. Posição da chave de controlo: **PRG**.
2. Digite  e o seu **[contador Z1 de 4 dígitos]** e prima .

Programar Contador Z2

Pode programar o contador Z2 de acordo com as suas necessidades. O contador Z2 programado de novo não será impresso.

1. Posição da chave de controlo: **PRG**.
2. Digite  e o seu **[contador Z2 de 4 dígitos]** e prima .

Programar Total Geral

Pode programar o valor do total geral da transacção impresso nos relatórios de gestão.

1. Posição da chave de controlo: **PRG**.
2. Digite , , , , ,  e prima .
3. Digite o seu **[Total Geral com o máximo de 10 dígitos]** e prima .

Relatórios de Gestão

Os dados da transacção são mantidos na memória da caixa registadora desde que o sistema de segurança, através de pilhas esteja activo. Estes dados podem ser impressos sob forma de relatório para revisão. O Relatório de Gestão pode ser impresso quer o chave de controlo esteja na posição X1/X2 ou Z1/Z2.

Relatórios X e Z

Deslizar o chave de controlo para a posição **X1/X2**, imprime a informação acumulada sobre a transacção e **RETÉM TODOS OS TOTAIS EM MEMÓRIA**. Use este modo de relatório para imprimir em qualquer altura do dia, leituras periódicas sobre as transacções realizadas (alguns utilizadores chamam ao relatório X um relatório de meio do dia). Os relatórios X incluem Relatório PLU, Relatório de Funcionário e Relatórios Financeiros X1 e X2.

Deslizar o chave de controlo para a posição **Z1/Z2**, imprime a mesma informação que o relatório X. A única diferença é que após a impressão de um relatório Z **TODOS OS TOTAIS DE TRANSACÇÃO SÃO REPOSTOS A ZERO** excepto o total geral, a menos que programe o contrário nas opções do sistema. Este relatório é tirado normalmente ao fim do dia, para limpar todos os totais de transacção e poder começar em zero no dia seguinte.

NOTA: Para evitar a impressão accidental do relatório Z, atribua uma password de gestor ao modo Z conforme se explica na secção “Definir uma Password de Gestor para o Modo Z”.

Um relatório **X2** é chamado um relatório financeiro periódico sendo normalmente tirado semanalmente. Ele acumula todos os totais de transacção. Um relatório **Z2** é igual ao um relatório X2, excepto que todos os totais de transacção são repostos a zero após este ser realizado. É realizado normalmente como relatório mensal de vendas, para ver os totais de vendas no fim de mês por cada departamento.

Relatório Financeiro X1 e Z1

NOTA: Uma vez realizado um relatório “Z”, ele não poderá ser duplicado, por isso assegure-se que tem papel suficiente na caixa registadora.

1. Posição da chave de controlo: **X1/X2** ou **Z1/Z2** (tenha em conta que uma impressão Z2 repõe todos os totais em zero).
2. Se tiver programado uma password de gestor para o modo Z, digite a **[password de quatro dígitos]** e prima .
3. Prima .

Relatório Financeiro X2 e Z2

- Posição da chave de controlo: **X1/X2 ou Z1/Z2** (tenha em conta que uma impressão Z2 repõe todos os totais em zero).
- Se tiver programado uma password de gestor para o modo Z, digite a **[password de quatro dígitos]** e prima .

- Digite   e prima .

Data	14-11-2007	Número de recibo consecutivo	17:17
Identificador de relatório Z	Z 1 DEPT 01	1190 Contador Z	1111
Número ou nome do Departamento	DEPT 02	15 Contador de actividade do Departamento 1	*288.99
	DEPT 03	22 Total de vendas do Departamento 1	*336.50
	DEPT 04	24.5	*117.54
	DEPT 05	23	*387.51
	DEPT 06	-2	*-3.50
	DEPT 07	15	*78.00
	DEPT 13	5	*53.05
		1	*5.00
	TOTAL-DEPT		*1263.09 Total de vendas de todos os departamentos
Total de vendas líquidas na moeda local	NET		
Total nulo	TL-DISCONT		
Contador de vendas a dinheiro	TL-VD/CORR		
Contador de vendas com cheque	GROSS		
Contador de vendas com cartão	TL-CASH		
Contador de vendas com cartão	TL-CHECK		
Recebido no contador da conta	TL-CHARGE		
Contador de pagamentos	TL-CARD		
Total de crédito na gaveta	TL-RECD AC		
Total de cartão na gaveta	T-PAID OUT		
	C-I-D		
	CHECK-I-D		
	CHARGE-I-D		
	CARD-I-D		
	EURO *1.471		
	GT		
			1915.55 Total geral

Relatório de Funcionário

- Posição da chave de controlo: **X1/X2 ou Z1/Z2** (tenha em conta que um Relatório de Funcionário Z repõe todos os totais em zero).

- Prima .

* YOUR RECEIPT *
* THANK YOU *
* *

Hora 17:01
Identificador de relatório X 1180
Número ou nome do Funcionário 1 14-11-2007 CLERK REPORT
Contador de actividade do Funcionário 1 041 CLERK01
Contador de actividade do Funcionário 2 004 TL-CLERK
Total de vendas do funcionário 1 *1242.30
Total de vendas do funcionário 2 *90.38
Total de vendas de todos os funcionários *1332.68
Total de vendas de todos os funcionários

Relatório de Vendas PLU

- Deslize o chave de controlo para a posição **X1/X2 ou Z1/Z2** (não se esqueça que um Relatório PLU Z, coloca a zero todos os totais PLU).

- Prima .

* YOUR RECEIPT *
* THANK YOU *
* *

Data 17:09
Identificador de relatório X 1186
Número ou nome do PLU PLU001
PLU002
PLU 006
TOTAL-PLU
Quantidade de PLU vendida 16
Total de vendas PLU *77.59
Total de vendas de todos os PLU *90.00
Total de vendas de todos os PLU *58.00
Total de vendas de todos os PLU *225.59

Relatório de Programação de Departamento

Na impressão deste relatório é mostrado como estão programados os departamentos. Ele indica o estado e preço associado a cada departamento.

- Posição da chave de controlo: **PRG**.

- Prima       = .

Relatório de Programação PLU

Na impressão deste relatório é mostrado como estão programados os PLUs. O seu número, preço associado, taxa de IVA (caso se aplique), descritor do item e departamento associado são reportados neste recibo.

- Posição da chave de controlo: **PRG**.

- Prima .

Relatório de Programação da Caixa Registadora

Na impressão deste relatório é mostrado como está programada a sua caixa registadora. Lista os valores programados para todas as opções do sistema, as taxas de IVA, taxas de câmbio de moeda estrangeira e percentagens de desconto quando programadas, a password do gestor e password de modo de treino atribuída e o código de segurança de três dígitos atribuído a cada funcionário.

1. Posição da chave de controlo: **PRG**.

2. Prima .

Relatório de Treino

Este relatório fornece um relatório X ou Z das transacções realizadas em modo de treino. Tal como acontece com os relatórios financeiros normais X e Z, um relatório Z repõe todos os totais de transacção em zero e fornece a mesma informação que um relatório financeiro comum X ou Z, com a excepção que o identificador do relatório é "X0" ou "Z0".

1. Posição da chave de controlo: **X1/X2** ou **Z1/Z2**. Não se esqueça que na posição Z, o conteúdo do relatório de treino é apagado.

2. Prima .

```
*****
* YOUR RECEIPT *
* THANK YOU      *
*                 *
*****  
14-11-2007      16:59  
X0              1112  
DEPT 01          1  
                  *35.00  
DEPT 02          4  
                  *331.05  
DEPT 03          5  
                  *82.88  
DEPT 06          1  
                  *6.00  
DEPT 07          2  
                  *35.65
```

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

Relatórios de Registo Electrónico

Um relatório de registo electrónico realizado com o chave de controlo na posição **X1/X2**, não limpa a memória do jornal electrónico (e desse modo todos os dados de transacção são retidos) enquanto o relatório realizado com o chave de controlo na posição **Z1/Z2** cancela a memória do registo electrónico, repondo assim a sua capacidade máxima de linhas conforme programado.

Para interromper momentaneamente a impressão do relatório, prima . Prima esta tecla de novo para recomeçar a imprimir.

Para cancelar a impressão do relatório, prima  (útil por exemplo quando o papel se acaba).

Relatório Completo do Registo Electrónico

Este relatório é uma listagem completa dos recibos de transacção e relatórios financeiros Z realizados com a capacidade máxima de linhas programada.

1. Posição da chave de bloqueio de controlo: **X1/X2** ou **Z1/Z2**. Não se esqueça que na posição Z, o conteúdo da memória do registo electrónico é apagada despues prima. Certifique-se que tem bastante papel colocado na impressora.

Após o relatório ser impresso, será emitido um sinal sonoro (durante 2 segundos) apóis o qual a caixa registadora espera confirmação:

prima  para limpar a memória do registo electrónico

ou  para cancelar sem limpar.

2. Se tiver programado uma password de gestor, digite a **[password de quatro dígitos]** e prima .
3. Prima .

Quando o conteúdo do registo electrónico é impresso, é visualizada uma mensagem e é emitido um sinal sonoro para indicar que a capacidade da memória EJ foi repostada na capacidade programada de linhas.

O Mais Antigo Relatório de Transacção

Ao indicar o número de transacções que pretende ver, este relatório imprime o número seleccionado dos recibos mais antigos e relatórios financeiros Z realizados e armazenados dentro da capacidade de linhas programadas.

1. Posição da chave de bloqueio de controlo: **X1/X2** ou **Z1/Z2**. Não se esqueça que na posição Z, o conteúdo do registo electrónico é apagado. Certifique-se que tem bastante papel colocado na impressora.
2. Se tiver programado uma password de gestor, digite a **[password de quatro dígitos]** e prima .
3. Digite um número entre **[001 e 999]** indicando o número dos relatórios mais antigos pretendidos e prima .

Último Relatório de Transacção

Ao indicar o número de transacções que pretende ver, este relatório imprime os recibos mais recentes e relatórios financeiros Z realizados e armazenados, dentro da capacidade de linhas programadas.

1. Posição da chave de bloqueio de controlo: **X1/X2** ou **Z1/Z2**. Não se esqueça que na posição Z, o conteúdo do registo electrónico é apagado. Certifique-se que tem bastante papel colocado na impressora.
2. Se tiver programado uma password de gestor, digite a [password de quatro dígitos] e prima .
3. Digite um número entre [001 e 999] indicando o número dos relatórios mais recentes pretendidos e prima .

Relatório Diário

Ao indicar o número dos relatórios financeiros Z que pretende ver, este relatório imprime os recibos gravados antes do relatório financeiro Z definido, juntamente com o próprio relatório.

1. Posição da chave de bloqueio de controlo: **X1/X2** ou **Z1/Z2**. Não se esqueça que na posição Z, o conteúdo do registo electrónico é apagado. Certifique-se que tem bastante papel colocado na impressora.
2. Se tiver programado uma password de gestor, digite a [password de quatro dígitos] e prima .
3. Digite um número entre [01 e 99] indicando o número dos relatórios mais antigos de fim de dia pretendidos e prima .

Transacções de Vendas

Entrar e Sair do Modo de Registo

1. Abra o compartimento da impressora e deslize o chave de controlo para a posição REG ou JRNL. Lembre-se que a posição REG regista todas as transacções de venda no registo diário, enquanto que a posição JRNL permite obter recibos para o cliente.
2. Se a opção Sistema do Funcionário estiver activa e tiver sido programado um código de funcionário, digite o número de Funcionário atribuído, prima digite  o seu código secreto de três dígitos e depois prima  de novo. Se a opção Sistema do Funcionário estava activada e não foi programado um código secreto, digite um número qualquer de Funcionário  a  e depois prima a tecla .

Ver Data e Hora

Pode ver a actual data e hora fora de uma transacção de venda, premindo  para ver a data e premindo  para ver a hora, com a caixa registadora em modo REG ou JRNL.

Ver Capacidade do Registo Electrónico

Pode ver o número de linhas de dados de transação ainda disponíveis na memória do registo electrónico fora de uma transacção, se premir , ,  com a caixa registadora no modo REG ou JRNL.

Exemplos de Recibos

O recibo abaixo é um recibo típico emitido pela caixa registadora.

Cabeçalho do recibo do cliente em 6 linhas com um máximo de 24 caracteres por linha

Número ou nome do Funcionário	CLERK 1	16:13	Hora
	14-11-2007	1161	Número de recibo consecutivo
Departamentos	DEPT 01	*10.00T1	Preço do item com identificador de taxa de IVA
	DEPT 02	*2.50T2	
	DEPT 07	*12.95	
	DEPT 03	*5.00T3	
	DEPT 04	*15.50T4	Preço do item em departamento sem impostos
SUBTOTAL		*45.95	
Dinheiro entregue	TOTAL	*45.95	Saldo de conta total
	CASH	*50.00	
	CHANGE	*4.05	Trocó devido
TOTAL-TAX		*3.95	Total de IVA
/ HAVE A NICE DAY / / PLEASE COME AGAIN /			
Rodapé do recibo do cliente			

O exemplo de recibo abaixo contém o mínimo de informação possível. Para obter este recibo, programe as opções do sistema 30, 31, 32, 34 e 37 conforme adequado. Para mais informação consulte "Opções do Sistema".

Cabeçalho do recibo do cliente em 6 linhas com um máximo de 24 caracteres por linha

Número ou nome do Funcionário	CLERK 1		
	DEPT 01	*10.00	Preço do item
Departamentos	DEPT 02	*2.50	
	DEPT 07	*12.95	
	DEPT 03	*5.00	
	DEPT 04	*15.50	
	SUBTOTAL		*45.95
Dinheiro entregue	TOTAL	*45.95	Total devido
	CASH	*50.00	
	CHANGE	*4.05	Trocó devido
/ HAVE A NICE DAY / / PLEASE COME AGAIN /			

Recibo activado/desactivado

Fora de uma transacção de vendas, a caixa registadora pode ser colocada em modo de não impressão, onde as transacções realizadas em modo REG (Recibo) não serão impressas. No modo de não impressão, os totais de venda serão mantidos e os relatórios de gestão serão impressos.

1. Posição da chave de controlo: **REG**.

2. Prima .

NOTA: Pode anular esta definição e imprimir o recibo da última transacção de venda realizada, premindo  tantas vezes quantas os recibos que pretende.

Sair do Modo Não Impressão

1. Posição da chave de controlo: **REG**.

2. Prima .

Registar venda de um único item com troco a fornecer

Podem ser usados até sete dígitos para a quantidade da entrada.

Exemplo: Registar um item de €1,00 no Departamento 1. Calcular o troco para €5,00.

1. Prima   .

2. Prima   .

A transacção é terminada e é visualizado o troco a entregar ao cliente.

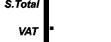
Registar venda de vários itens com quantia exacta

Exemplo: Registar um item de €2,50 no Departamento 1, um item de €0,50 no Departamento 5 e um item de €1,65 no Departamento 27, com uma quantia exacta recebida de € 4,65.

1. Prima    .

2. Prima   .

3. Prima     .

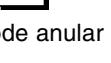
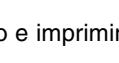
4. Prima .

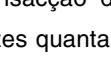
5. Prima .

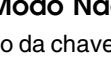
Registar venda de vários itens com quantia exacta em moeda estrangeira

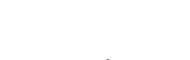
Exemplo: Registar um item de €10,00 no Departamento 1, um item de €20,00 no Departamento 2, com uma quantia exacta recebida em moeda estrangeira.

1. Prima    .

2. Prima    .

3. Prima  para visualizar e imprimir a quantia devida em moeda Local.

4. Prima  para a moeda estrangeira programada no número 1 e prima  para ver a quantia devida em moeda estrangeira.

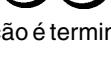
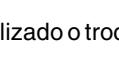
5. Prima .

Registar a venda de vários itens com o mesmo preço

Podem ser usados até dois dígitos para a quantidade multiplicada.

Exemplo: Multiplicar dois itens que custam €1,50 e registrar a venda no Departamento 1. Calcular o troco para €5,00.

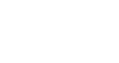
1. Prima  .

2. Prima    .

3. Prima   . É visualizado o troco a dar ao cliente.

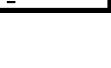
Registar uma venda de vários departamentos em moeda estrangeira e troco a entregar em moeda local

Exemplo: Registar um item de €69,99 no Departamento 1, um item de € 5,99 no Departamento 4 e um item de € 3,50 no Departamento 22. Calcular o troco para 150,00 USD.

1. Prima     .

2. Prima    .

3. Prima     .

4. Prima  para visualizar e imprimir a quantia devida em moeda Local.

- Prima para a moeda estrangeira programada no número 1 e prima para ver a quantia devida em moeda estrangeira.
 - Digite a quantia recebida em moeda estrangeira e prima e prima .
- É visualizado o troco a dar ao cliente.

Registrar uma transacção a crédito

Exemplo: Registrar um item de € 2,50 no Departamento 1 e um item de € 3,00 no Departamento 2 como transacção com cartão de crédito.

- Prima .
- Prima .
- Prima .
- Prima .

Pagamento dividido entre Dinheiro/ Crédito

Exemplo: Registrar um item de €10,00 e um item de €15,00 no Departamento 2. Dividir a quantia a pagar entre € 20,00 em dinheiro e € 5,00 com cartão de crédito.

- Prima .
- Prima .
- Prima .
- Prima . É visualizado o restante devido a pagar (€5,00).
- Prima .

Pagamento com Cheque

Exemplo: Registrar um item de €70,00 pago com cheque no Departamento 4.

- Prima .
- Prima .

Pagamento com Cartão

Exemplo: Registar um item de €120,00 no Departamento 2 e um item de €50,00 no Departamento 3. Complete a transacção com pagamento usando um cartão de crédito ou débito.

- Prima .
- Prima .
- Prima .

Pagamento com Cheque e Troco

Exemplo: Registar um item de €19,50 no Departamento 4, um item de €2,50 no Departamento 5 e um item de €5,00 no Departamento 26. Calcular o troco para € 30,00.

- Prima .
- Prima .
- Prima .
- Prima .
- Prima . É visualizado o troco a dar ao cliente.

Pagamento em Cheque de Moeda Estrangeira com Troco em Moeda Local

Exemplo: Registar um item de €19,50 no Departamento 4, um item de €2,50 no Departamento 5 e um item de €5,00 no Departamento 25. Calcular o troco em moeda Local para um pagamento com cheque no valor de 40,00 USD.

- Prima .
- Prima .
- Prima .
- Prima para visualizar e imprimir a quantia devida em moeda Local.
- Prima para a moeda estrangeira programada no número 1 e prima para ver a quantia devida em moeda estrangeira.
- Digite a quantia recebida em cheque de moeda estrangeira e prima e prima . É visualizado o troco devido em moeda local.

Pagamento dividido em Cheque/Dinheiro

Exemplo: Registar um item de €24,00 no Departamento 1, um item de €36,00 no Departamento 3 e um item de €4,00 no Departamento 4. Dividir o pagamento entre €60,00 em cheque e €4,00 em dinheiro.

1. Prima 
2. Prima 
3. Prima 
4. Prima 
5. Prima  É visualizado o restante devido a pagar.
6. Prima 

Registrar uma (-) Redução (Cupão)

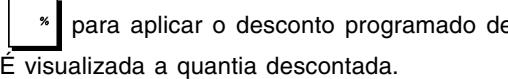
Podem ser usados até 7 dígitos para a quantia da transacção.

Exemplo: Registrar uma redução de €0,10 (cupão) num item de €2,00 no Departamento 2.

1. Prima 
2. Prima 
3. Prima 

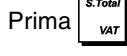
Desconto no Total da Venda

Exemplo: Registrar um desconto programado de 10% em toda a transacção de venda. Calcular o troco.

1. Prima 
2. Prima 
3. Prima 
4. Prima  para aplicar o desconto programado de 10%. É visualizada a quantia descontada.
5. Prima 
6. Prima  É visualizado o troco a dar ao cliente.

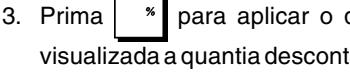
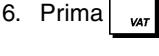
Descontar no Total da Venda usando uma Percentagem de Desconto Manual

Exemplo: Registar um desconto de 20% numa transacção de venda. Calcular o troco.

1. Prima 
2. Prima 
3. Prima 
4. Prima  É visualizada a quantia descontada.
5. Prima 
6. Prima  É visualizado o troco a dar ao cliente.

Desconto em itens individuais e taxas de desconto aleatórias

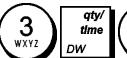
Exemplo: Regista um item de €2,50 no Departamento 1, aplicar o desconto programado a um item de €3,50 item no Departamento 27 e aplicar uma taxa de desconto de 3% a um item de € 5,00 no Departamento 2. Calcular o troco.

1. Digite 
2. Digite 
3. Prima  para aplicar o desconto programado. É visualizada a quantia descontada.
4. Prima 
5. Prima  É visualizada a quantia descontada.
6. Prima 
7. Prima  É visualizado o troco a dar ao cliente.

Registrar uma transacção de vendas usando os Códigos PLU pré-definidos

Para usar esta função, os códigos PLU devem ter sido previamente definidos.

Exemplo: Use os códigos PLU pré-definidos para registar toda a transacção. Registar PLU 1 e multiplicar 3 PLU 2. Calcule o troco para uma venda a dinheiro.

1. Prima .
2. Prima . É visualizada a quantia da multiplicação.
3. Prima .
4. Prima . É visualizado o troco a dar ao cliente.

Sobrepor um Preço PLU Pré-definido

Exemplo: Registe a venda do PLU 1 programado e depois sobreponha o valor pré-definido do PLU 1 com €3,50. Calcule o troco para uma quantia de €5,00.

1. Prima .
2. Prima .
3. Prima .
4. Prima .
5. Prima . É visualizado o troco a entregar ao cliente.

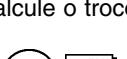
Anular a entrada anterior no meio de uma venda

Exemplo: Anular uma entrada de €2,50 feita erradamente no Departamento 2. Depois registar um item de €3,00 no mesmo Departamento. Terminar a transacção com um troco exacto a fornecer.

1. Prima .
2. Prima . A quantia anulada é visualizada e impressa.
3. Prima .
4. Prima .
5. Prima .

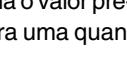
Anular totalmente uma transacção antes de qualquer pagamento

Exemplo: Anular uma transacção antes de iniciar o registo de um pagamento. Registe um item com o preço de €2.50 no Departamento 2 e um item com o preço de €5.00 no Departamento 22.

1. Prima .
2. Prima .
3. Prima .
4. Prima . A quantia anulada é visualizada e impressa.

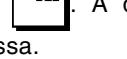
Reembolso de vários itens

Exemplo: Reembolsar um item de €4,99 no Departamento 4 e três itens de €2,00 no Departamento 5.

1. Prima .
2. Prima .
3. Prima .
4. Prima .
5. Prima .
6. Prima .

Registrar várias transacções de anulação e reembolso Transactions

Exemplo: Sobrepor o PLU 6 pré-definido com €3,00, registrar a venda de um item de €2,50 no Departamento 1 e de um item de €1,00 no Departamento 2. Anular a venda de €3,00 do PLU 6 e depois registar a venda de quatro itens de €5,00 no PLU 6. Anule a venda do item com preço €2.50 que realizou no Departamento 1 e depois reembolse 3 itens com o preço de €4.00 cada no Departamento 1. Calcular o subtotal da venda e terminar a transacção com um pagamento exacto em dinheiro.

1. Prima .
2. Prima .
3. Prima .
4. Prima .

5. Prima 
6. Prima 
7. Prima 
8. Prima 
9. Prima 

Registrar dinheiro recebido em conta

Podem ser usados até 7 dígitos para registar dinheiro recebido em conta.

Exemplo: Registar €200,00 recebidos em conta.

1. Prima 

A gaveta do dinheiro abre-se e a transacção é registada no recibo.

Registrar Transacções Negativas no Departamento

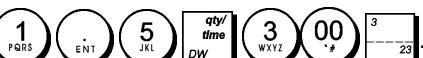
Como pré-requisito para transacções negativas no departamento, programe um departamento normal com um estado negativo conforme explicado na secção “Ligar vários/um só item de venda, estado de imposto e Preço do Item a um Departamento”. Estas transacções são úteis quando o funcionário paga dinheiro ao cliente, tal como acontece com um reembolso de um depósito.

Exemplo: Com o Departamento 24 activado para vendas negativas de item simples, registar o reembolso de um depósito de €1,00 pela devolução de garrafas.

1. Prima 
2. Prima 

Registrar Transacções de Quantidade de Produtos

Exemplo: Registar a venda de 1,5 Kg de maçãs com um preço de €3,00 por kilograma no Departamento 3.

1. Prima 
2. Prima 

Pagar com dinheiro da caixa

Podem ser registados até 7 dígitos para pagamentos com dinheiro da caixa.

Exemplo: Pague €150,00.

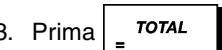
1. Prima 

A gaveta do dinheiro abre-se e a transacção é registada no recibo.

Registar um número de identificação de uma transacção

Podem ser usados até 7 dígitos para o número de identificação. Esta entrada pode ser realizada antes de qualquer operação. O número de identificação não é adicionado ao relatório de gestão ou totais.

Exemplo: Atribuir o número de identificação 3459 a uma venda de €1,00 do Departamento 4. Indicar uma venda com dinheiro exacto.

1. Prima 
2. Prima 
3. Prima 

Registrar uma Não Venda

Esta operação abre a gaveta do dinheiro e imprime um recibo de não venda. A actividade é registada no contador de actividade no relatório financeiro.

Se não quiser imprimir recibos que Não Sejam de Venda, mude para 1 o valor da opção do sistema 42.

Para mais informação consulte "Opções do Sistema".

1. Prima 

Emitir uma cópia do último recibo de venda

Pode imprimir uma cópia do último recibo emitido. Para que esta opção fique activa, a opção do sistema 16 deve ser colocada no seu valor por defeito 0 (vários recibos permitidos). Para mais informação consulte "Opções do Sistema".

NOTA: Esta função irá anular o modo não impressão, se tiver sido anteriormente activado, premindo  fora de uma transacção.

Exemplo: Registar uma venda de €13,50 no Departamento 3 e indicar uma venda com dinheiro exacto. Imprimir uma cópia do recibo de venda.

1. Prima 
2. Prima 
3. Prima 

ENGLISH

Cash Register Specifications and Safety

Technical Characteristics

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

Type:	Electronic cash register with clamshell thermal printer, 40 departments, 8 clerks, up to 400 PLU settings and 3,000 line electronic journal
Displays:	Two 10-digit operator and client alphanumeric Vacuum Florescent Displays (VFD). Symbols for error, change, subtotal, minus, total, foreign currency value, electronic journal memory nearly full or full, Department number and item count shown
Capacity:	7-digit input and readout
Printer:	24-column line thermal printer with drop-in paper loading
Paper supply:	57.5 ± 0.5 mm thermal paper
Batteries:	Three standard "AA" size batteries which safeguard memory contents in the event of power failures
Technology:	CMOS RAM
Power cons.:	Standby 11 W, Operating 38.5 W
Operating Temperature:	32 – 104 °F (0 °C – 40 °C)
Dimensions:	328.5 mm (W) x 425 mm (D) x 284 mm (H)
Weight:	6.1 Kg (13.45 lbs)

DEUTSCH

Registrierkasse: Technische Eigenschaften und Sicherheitshinweise

Technische Eigenschaften

Im folgenden sind technischen Eigenschaften dieses Registrierkassenmodells zusammengestellt.

Typ:	Elektronische Registrierkasse mit Thermodrucker, 40 Abteilungen, 8 Kassierern, bis zu 400 PLU-Einstellungen und Elektronischem Journal mit 3.000 Zeilen
Displays:	Zwei 10-stellige Kassierer- und Kundendisplays (fluoreszierende Vakuumdisplays - VFD), Anzeige von Symbolen für Fehler, Rückgeld, Zwischensumme, Minus, Gesamtsumme, Fremdwährungswert, „Journalspeicher fast voll“, Abteilungsnr und Artikelanzahl
Kapazität:	7-stellige Eingabe und Ausgabe
Drucker:	Thermodrucker mit 24 Spalten und Papierschnellladen
Papier:	57,5 ± 0,5 mm Thermopapier
Batterien:	drei Standard "AA" Batterien zur Speicherhaltung bei Stromausfall
Technologie:	CMOS RAM
Stromverbrauch:	Bereitschaft 11 W, in Betrieb 38,5 W
Betriebs-temperatur:	0 °C – 40 °C
Abmessungen:	328,5 mm (W) x 425 mm (T) x 284 mm (H)
Gewicht:	6,1 Kg

FRANÇAIS

Spécifications techniques et de sécurité de la caisse enregistreuse

Caractéristiques techniques

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

Type:	Caisse Enregistreuse Electronique avec imprimante thermique à mécanisme "clamshell", 40 départements, 8 vendeurs, jusqu'à 400 paramètres PLU et journal électronique à 3.000 lignes
Afficheurs:	Deux afficheurs VFD (Vacuum Florescent Displays) alphanumériques à dix chiffres opérateur et client. Symboles pour erreur, change, sous-total, moins, total, valeur de la devise étrangère, mémoire du journal électronique presque pleine ou pleine, nombre du département et compteur articles
Capacité:	7 chiffres en entrée
Imprimante:	Imprimante thermique avec 24-colonnes
Rouleau de papier:	57,5 ± 0,5 mm papier thermique
Piles:	Trois piles standard "AA" pour la sauvegarde du contenu de la mémoire en cas de coupure de courant
Technologie:	CMOS RAM
Consommation:	Au repos 11 W, en fonction 38,5 W
Température de fonctionnement:	0 °C – 40 °C
Dimensions:	328,5 mm (L) x 425 mm (P) x 284 mm (H)
Poids:	6,1 Kg

ESPAÑOL

Descripciones y Seguridad de la Caja Registradora

Características Técnicas

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

Tipo:	Caja registradora electrónica con impresora térmica pinza con 40 departamentos, 8 cajeros, hasta 400 entradas de PLU y diario electrónico de 3.000 líneas
Pantallas:	Dos Pantallas Fluorescentes en Vacío (VFD) cajero y cliente alfanuméricas de 10 caracteres. Visualización de símbolos para error, cambio, subtotal, menos, total, valor divisa extranjera, memoria del diario electrónico casi llena o llena, número de departamento y recuento de artículos
Capacidad:	Introducción y lectura de 7 dígitos
Impresora:	impresora térmica de 24 columnas por línea con carga del rollo "drop-in"
Soporte papel:	Papel térmico de 57,5 ± 0,5 mm
Pilas:	Tres pilas estándar formato "AA" que protegen el contenido de la memoria en caso de fallos de corriente
Tecnología:	CMOS RAM
Cons. corriente:	Standby 11 W, Operando 38,5 W
Temp. operativa:	0 °C – 40 °C
Dimensiones:	328,5 mm (A) x 425 mm (P) x 284 mm (H)
Peso:	6,1 Kg

NEDERLANDS

Specificaties en veiligheid

Technische eigenschappen

Hieronder vindt u de technische eigenschappen van dit model kasregister.

Type:	Elektronisch kasregister met clamshell thermische printer, 40 omzetgroepen, 8 medewerkers, maximaal 400 PLU-instellingen en elektronische journaal met maximaal 3.000 regels
Displays:	Twee 10-cijferige VFD-displays (Vacuum Fluorescent Display), voor medewerker en klant. Symbolen voor fouten, wisselgeld, subtotal, korting, totaal, valuta-conversie, elektronisch journaalgeheugen bijna vol of vol, Nummer omzetgroep en aantal artikelen
Capaciteit:	7 cijfers invoer en uitlezen
Printer:	Thermisch, 24 tekens per regel met drop-in papertoever
Papier:	57,5 ± 0,5 mm rol thermisch papier
Batterijen:	Drie standaard "AA" batterijen die de inhoud van het geheugen waarborgen bij stroom uitval
Technologie:	CMOS RAM
Stroomverbruik:	Standby 11 W, bij gebruik 38,5 W
Bedrijfs-temperatuur:	0 °C – 40 °C
Afmetingen:	328,5 mm (B) x 425 mm (D) x 284 mm (H)
Gewicht:	6,1 Kg

DANSK

Kasseapparatets specifikationer og sikkerhed

Tekniske specifikationer

Nedenfor finder de kasseapparatets tekniske specifikationer.

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

PORTUGUÊS

Especificações e Segurança da Caixa Registadora

Características Técnicas

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

Tipo:	Caixa registadora electrónica com impressora térmica, 40 departamentos, 8 funcionários, até 400 PLU programáveis e registo electrónico com 3.000 linhas
Visores:	Dois visores (VFD) alfanuméricos de 10 dígitos, um para o operador e outro para o cliente. Símbolos para erro, troco, subtotal, menos, total, valor em moeda estrangeira, memória de registo electrónico quase cheia ou cheia, número de departamento e número de itens
Capacidade:	Entrada e leitura de 7 dígitos
Impressora:	Impressora térmica de linhas a 24 colunas
Abastecimento de papel:	Papel térmico de 57,5 ± 0,5 mm
Pilhas:	Três pilhas normais de formato "AA" que mantêm o conteúdo da memória no caso de falhas de corrente.
Tecnologia:	CMOS RAM
Consumo de energia:	Em espera 11 W, Em Operação 38,5 W
Temperatura de Operação:	0 °C – 40 °C
Dimensões:	328,5 mm (L) x 425 mm (P) x 284 mm (A)
Peso:	6,1 Kg

Procedimentos de Segurança

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

SWENSKA

Kassaregisterspecifikationer och säkerhet

Tekniska egenskaper

Nedan beskrivs de tekniska egenskaperna för den här kassaregistermodellen.

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

Säkerhetsåtgärder

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

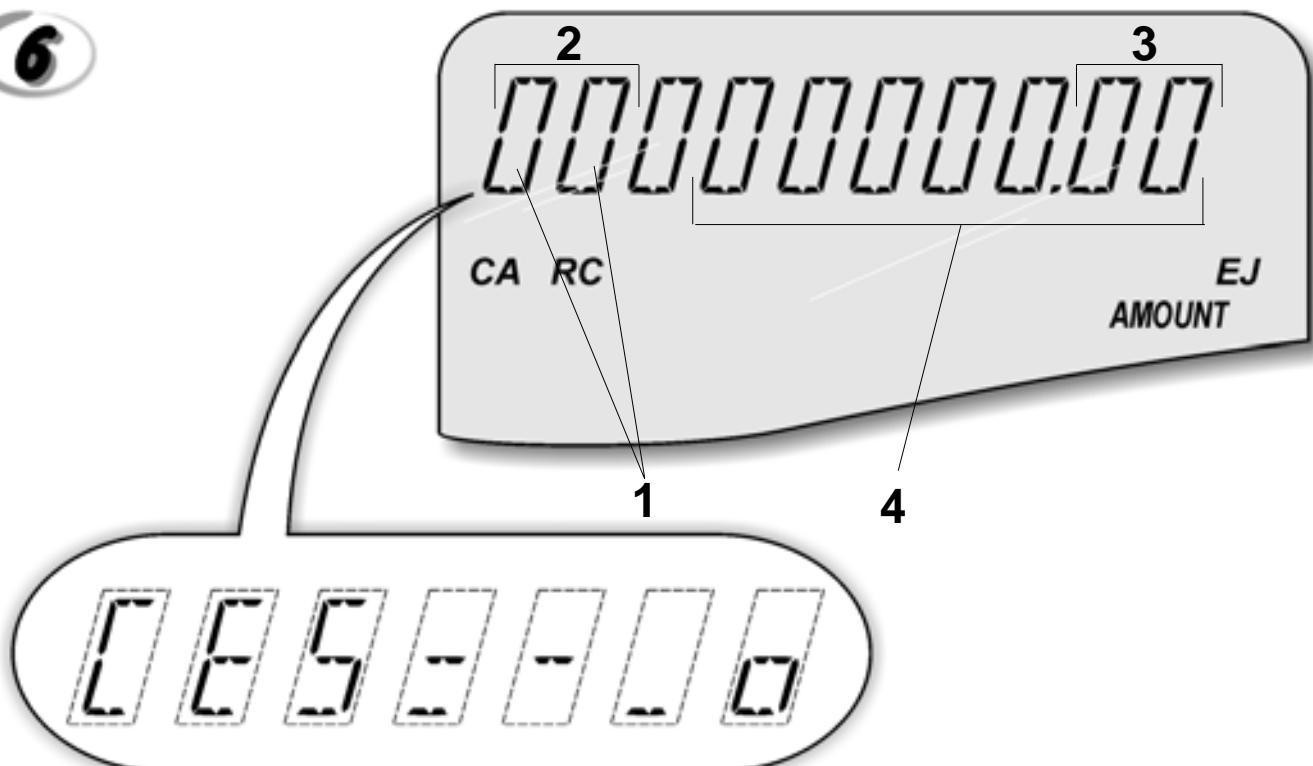
FIGURES - IMAGES

ABBILDUNGEN - FIGURAS

AFBEELDINGEN - FIGURAS

FIGURER - BILDER

6



7

Character Table
Tableau des Caractères
Zeichentabelle
Tabla de Caracteres

Tekencodetabel
Tabela de Caracteres
Karakterkode Tabel
Teckentabell

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

A = Nombre de fois que l'on doit presser la touche
N. mal drücken
Número de veces a pulsar
Aantal keren drukken
Nº de veces que deve premir
Tryk antal gange
Antal gånger för nertryckning

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

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

1. FOR COUNTRIES IN THE EUROPEAN UNION (EU)

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

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

TO DISPOSE OF OUR DEVICES CORRECTLY:

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



The crossed dustbin symbol on the device means that:

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

2. FOR OTHER COUNTRIES (NOT IN THE EU)

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

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

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

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

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

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



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

2. POUR LES AUTRES PAYS (NON UE)

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

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 unsortierte Siedlungsabfall zu entsorgen: es ist Pflicht, diese separat zu sammeln. Das Abladen dieser Geräte an Orten, die nicht speziell dafür vorgesehen und autorisiert sind, kann gefährliche Auswirkungen für Umwelt und Gesundheit haben. Widerrechtliche Vorgehensweisen unterliegen den Sanktionen und Maßnahmen laut Gesetz.

UM UNSERE GERÄTE ORDNUNGSGEMÄß ZU ENTSORGEN, KÖNNEN SIE:

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



- Das 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.

DIRECTIVA 2002/96/CE SOBRE EL TRATAMIENTO, LA RECOGIDA, EL RECICLAJE Y LA ELIMINACIÓN DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS Y DE SUS COMPONENTES

1. PARA LOS PAÍSES DE LA UNIÓN EUROPEA (UE)

Está prohibido eliminar cualquier tipo de aparato eléctrico o electrónico como residuo urbano no seleccionado: en el caso de estos equipos es obligatorio realizar su recogida selectiva. La eliminación de estos aparatos en lugares que no estén específicamente preparados y autorizados puede tener efectos peligrosos para el medio ambiente y la salud. Los transgresores están sujetos a las sanciones y a las medidas que establece la Ley.

PARA ELIMINAR CORRECTAMENTE NUESTROS APARATOS EL USUARIO PUEDE:

- Dirigirse a las Autoridades Locales, que le brindarán las indicaciones y las informaciones prácticas necesarias para el correcto manejo de los desechos, por ejemplo: lugar y horario de las instalaciones de tratamiento, etc.
- En el momento de comprar uno de nuestros equipos nuevos, puede entregar a nuestro Revendedor un aparato usado, similar al que ha adquirido.



- El símbolo del contenedor con la cruz, que se encuentra en el aparato, significa que:
- Cuando el equipo haya llegado al final de su vida útil, deberá ser llevado a los centros de recogida previstos, y que su tratamiento debe estar separado del de los residuos urbanos;
 - Olivetti garantiza la activación de los procedimientos en materia de tratamiento, recogida, reciclaje y eliminación de los equipos, de conformidad con la Directiva 2002/96/CE (y suces. mod.).

2. PARA LOS OTROS PAÍSES (FUERA DE LA UE)

El tratamiento, la recogida, el reciclaje y la eliminación de equipos eléctricos y electrónicos se deberán llevar a cabo de conformidad con las Leyes vigentes en cada País.

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

1. PARA OS PAÍSES DA UNIÃO EUROPEIA (UE)

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

PARA ELIMINAR CORRECTAMENTE OS NOSSOS EQUIPAMENTOS, É POSSÍVEL:

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

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

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

2. PARA OS OUTROS PAÍSES (FORA DA UE)

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

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

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

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

OM OP CORRECTE WIJZE ONZE APPARATUUR TE VERWERKEN KUNT U:

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

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

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

2. VOOR DE OVERIGE LANDEN (NIET EU)

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

EU-DIREKTIV 2002/96/EF (WEEE) OM OPSAMLING, GENBRUG OG BORTSKAFFELSE AF ELEKTRISK OG ELEKTRONISK UDSTYR

1. GÆLDENDE FOR EU-LANDE

Det er forbudt at bortskaffe elektrisk eller elektronisk udstyr som almindeligt husholdningsaffald: Det skal opsamles separat. Hvis ikke elektrisk og elektronisk affald afleveres på særligt indrettede opsamlingssteder, kan det få alvorlige konsekvenser for miljø og helbred. Overtrædere kan straffes og rettorfølges i henhold til gældende lovgivning.

FOR KORREKT BORTSKAFFELSE AF VORES UDSTYR KAN DU:

- Henvende dig til de lokale myndigheder, som vil kunne give dig anvisninger og praktiske oplysninger om en korrekt bortskaffelse af affaldet, f.eks.: Genbrugsstationers adresser og åbningstider osv.
- Aflevere brugt udstyr ved køb af tilsvarende nyt udstyr hos vores Forhandler.

Det viste symbol, som findes på udstyret, betyder:

- At, brugt udstyr skal afleveres på særlige opsamlingssteder og bortskaffes separat;
- At, Olivetti garanterer at procedurerne for behandling, opsamling, genbrug og bortskaffelse af udstyret i henhold til EU-direktiv 2002/96/Ef (og efterfølgende tilføjelser) efterlevres.

2. GÆLDENDE FOR IKKE EU-LANDE

Behandling, opsamling, genanvendelse og bortskaffelse af elektrisk og elektronisk udstyr skal ske i henhold til landets gældende lovgivning.

DIREKTIV 2002/96/EC AVSEENDE HANTERING, UPPSAMLING, ÅTERVINNING OCH BORTSKAFFNING AV ELEKTRO- OCH ELEKTRONIKUTRUSTNINGAR SAMT DERAS KOMPONENTER

1. AVSEENDE LÄNDERNA I DEN EUROPEISKA UNIONEN (EU)

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

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

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

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

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

2. AVSEENDE ÖVRIGA LÄNDER (EJ INOM EU)

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

Code: 541200