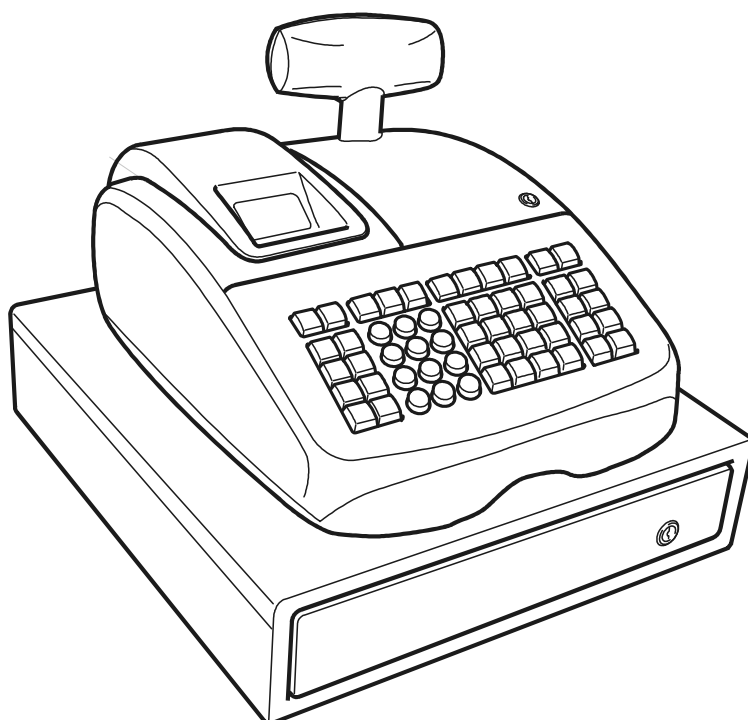


**Cash Register**

**ECR 6900**

**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.
- 

---

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

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

---

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

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

---

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

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

---

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

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

---

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

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

---

Vær opmærksom på, at følgende handlinger kan beskadige produktet:

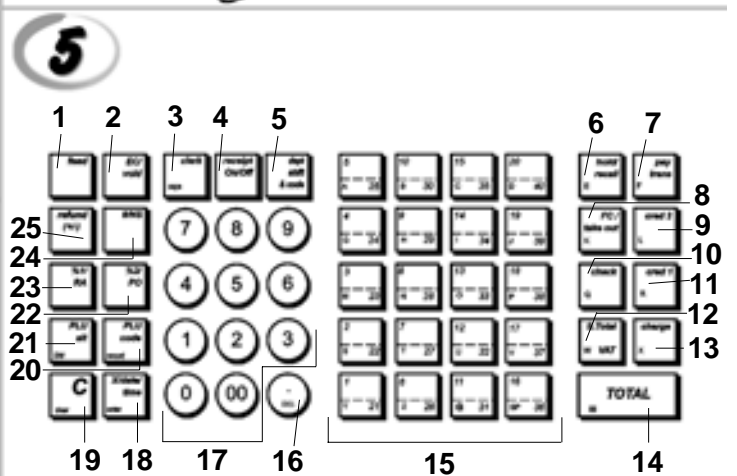
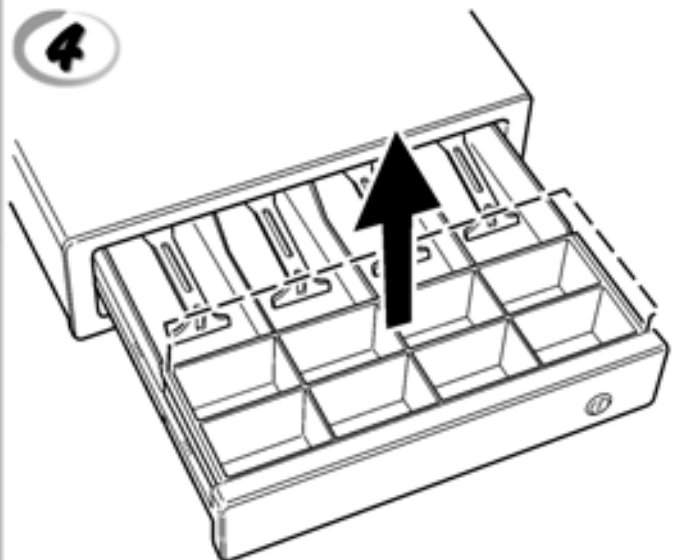
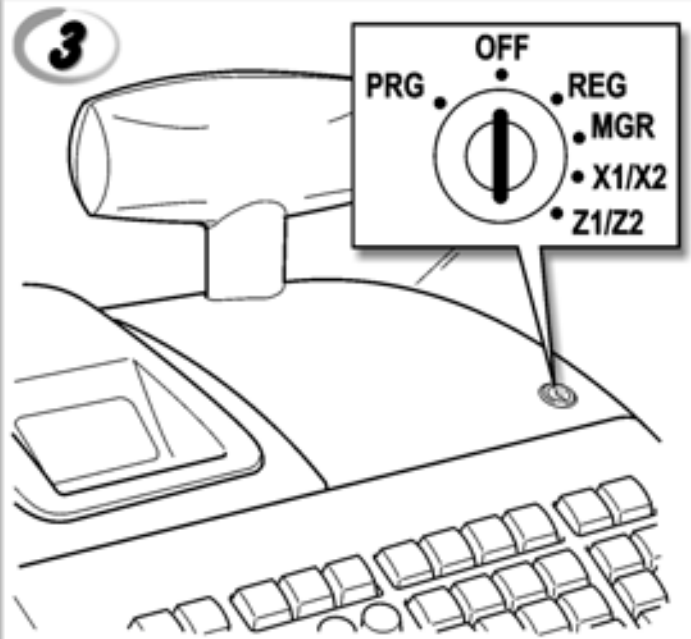
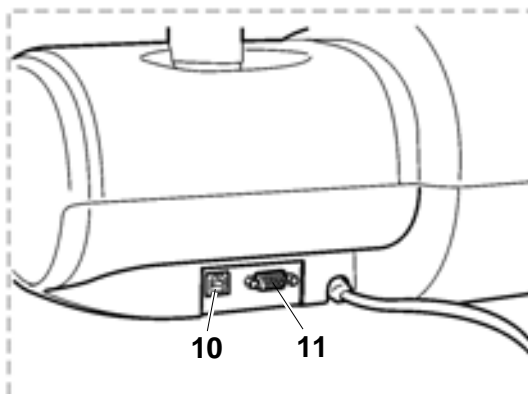
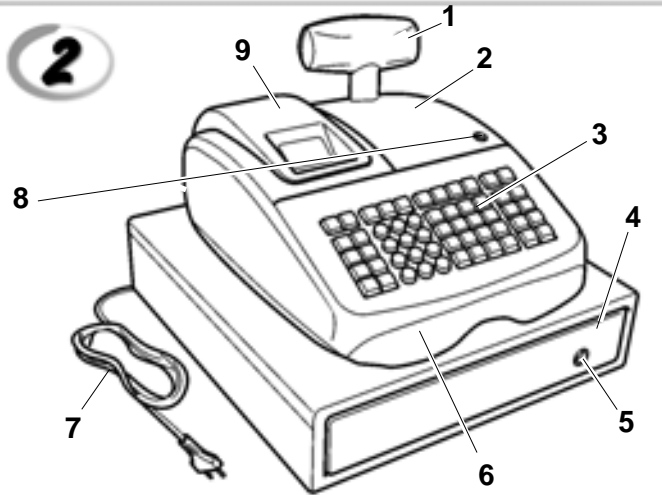
- Forkert strømforsyning.
  - Forkert installation, ukorrekt eller forkert brug eller, som under alle omstændigheder, ikke er i overensstemmelse med advarselne i den medfølgende Brugervejledning.
  - Udskiftning af originale dele eller tilbehør med andre typer, som ikke er godkendt af fabrikanten, eller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

---

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

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

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





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 plane et stable, dans une place où il n'y pas le risque de presser ou de heurter le cordon.
3. Ne pas utiliser la caisse enregistreuse près de l'eau, ou avec les mains mouillées.
4. Ne pas exposer la caisse enregistreuse à la pluie ou à l'humidité.
5. Débrancher la caisse enregistreuse de la prise électrique avant de la nettoyer.

**D**

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

**E**

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

**NL**

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

**P**

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

**DK**

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

**S**

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



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

**GB**

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

**F**

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

**D**

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

**E**

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

**NL**

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

**P**

1. Ligue a caixa registradora a uma tomada elétrica 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.

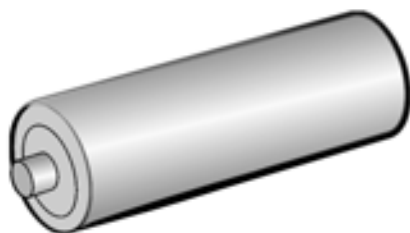
**DK**

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.

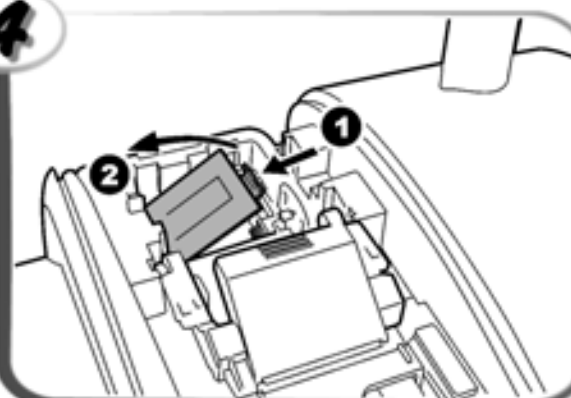
INSERTING MEMORY BACKUP BATTERIES  
 INSÉRER LES BATTERIES TAMPONS DE LA MÉMOIRE  
 BATTERIEN ZUR SPEICHERSICHERUNG EINSETZEN  
 INSERCIÓN DE LAS BATERÍAS DE RESPALDO DE LA MEMORIA  
 INSTALLEREN VAN DE BATTERIJEN VOOR NOODVOEDING  
 INSERIR AS PILHAS DE BACKUP DA MEMÓRIA  
 INDSÆT HUKOMMELSE BACKUP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



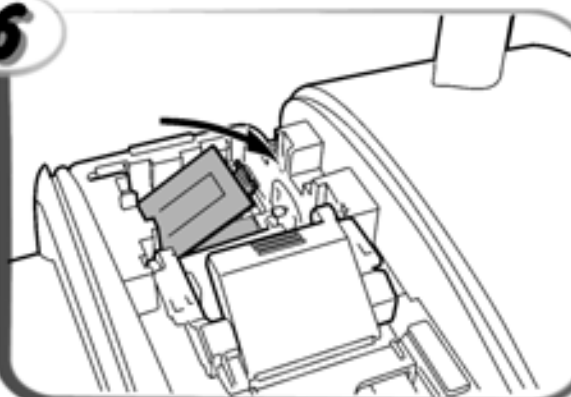
**2**



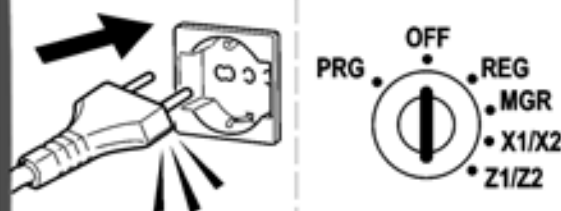
**4**



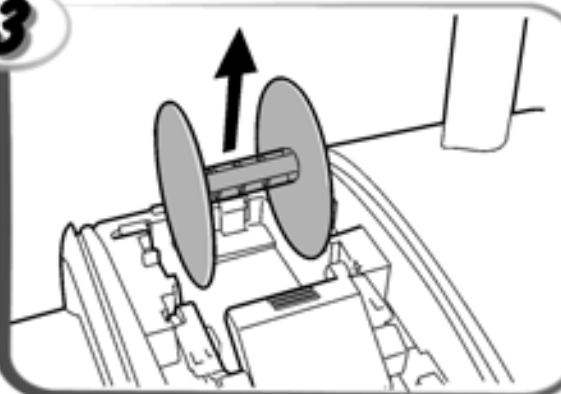
**6**



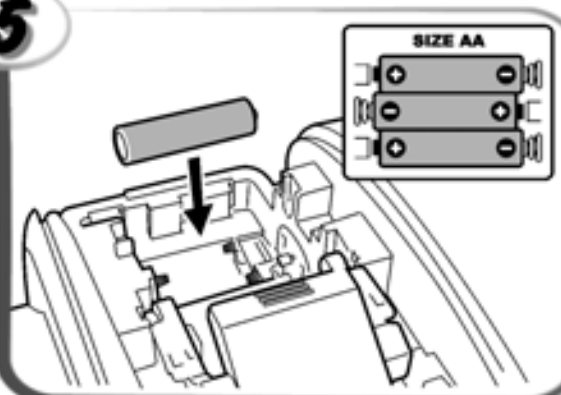
**1**



**3**



**5**



**7**



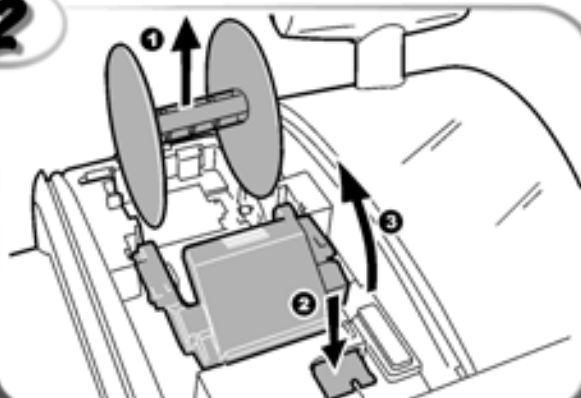
LOADING THERMAL PAPER  
 INSTALLATION DU PAPIER THERMIQUE  
 EINLEGEN VON THERMOPAPIER  
 CARGA DEL PAPEL TÉRMICO  
 THERMISCH PAPIER PLAATSEN  
 COLOCAR PAPEL TÉRMICO  
 ISÆTNING AF TERMOPAPIR  
 LADDA VÄRMEKÄNSLIGT PAPPER



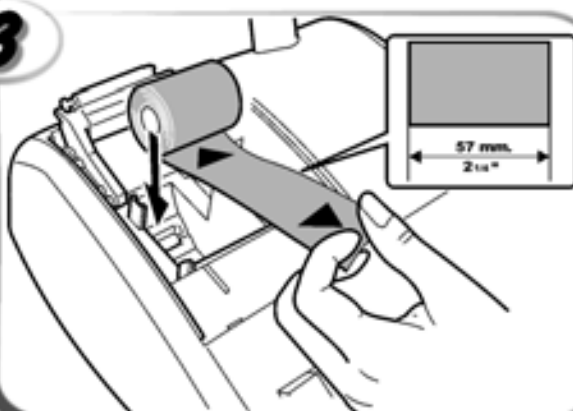
**1**



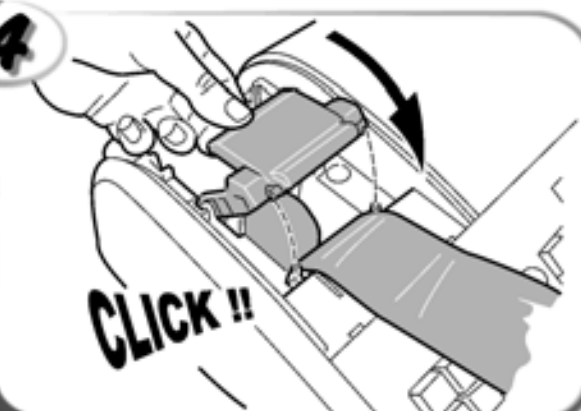
**2**



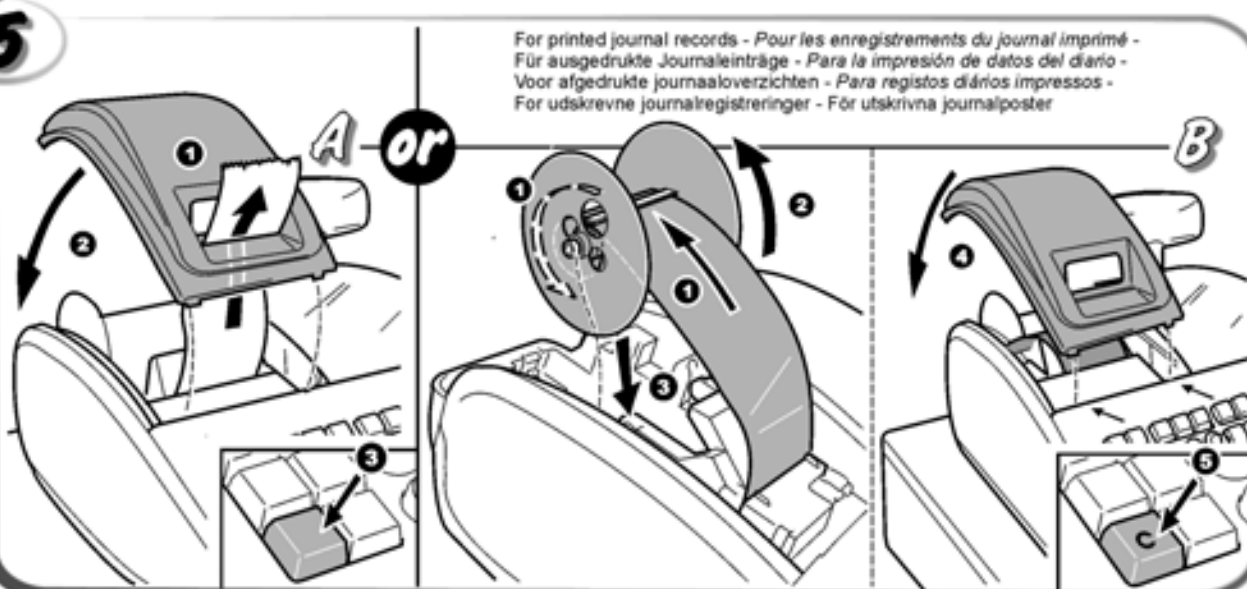
**3**



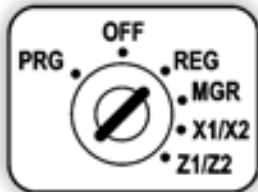
**4**



**5**



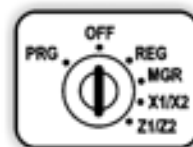
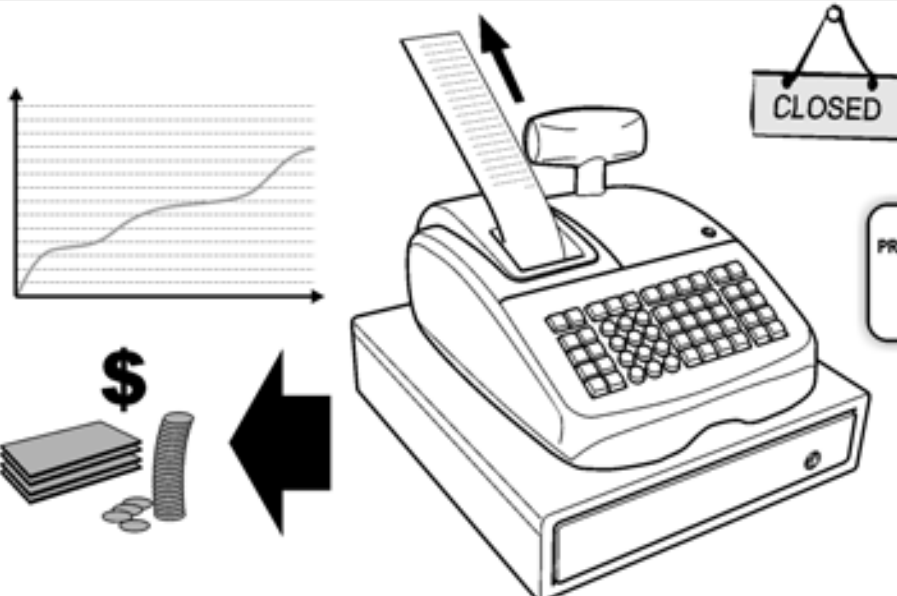
DAILY JOB OPERATIONS  
OPÉRATIONS QUOTIDIENNES  
TÄGLICHE ARBEITEN  
OPERACIONES COTIDIANAS DURANTE EL TRABAJO  
DAGELIJKSE TAKEN  
OPERAÇÕES DIÁRIAS  
DAGLIGE ARBEJDSOPERATIONER  
DAGLIGA ARBETSMOMENT



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



Sales transactions  
Transactions de ventes  
Verkaufsvorgänge  
Transacciones de venta  
Verkooptransacties  
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



## Índice

<b>Principais Características</b>	<b>1</b>
Componentes da Caixa Registradora	1
Gaveta de Dinheiro Amovível com Fechadur	2
Funções do Teclado	2
O Bloqueio do Controlo	3
As Chaves de Controlo	3
Visor do Operador e do Cliente	3
Leitor de Código de Barras	3
Ligação de um Computador Pessoal	3
<b>Condições de Erro</b>	<b>3</b>
Códigos de Erro	3
Limpar um Erro	4
Sem Papel	4
Operações de Reinicialização da Caixa Registradora	4
Registo Electrónico	4
<b>Programação para Iniciação Rápida</b>	<b>5</b>
Configurar a sua língua	5
Programar a Data	5
Programar a Hora	5
Programar Taxas Fixas de IVA	5
Programar Departamentos	5
Programar a Pesquisa de Preço Fixo (PLU)	6
<b>Programação e Funções da Caixa Registradora</b>	<b>7</b>
Alterar a Programação da Caixa Registradora	7
Programar Legenda usando o	
Teclado e a Tabela de Caracteres	7
Cabeçalho e Rodapé do Recibo	8
Porcentagem a Descontar (-%) ou a Adicionar (+%)	8
Nomes de Departamento	9
Nomes de Grupos de Departamento	9
Nomes de Item PLU	9
Descritores de Moeda Estrangeira	11
Opção de Arredondamento para	
Moedas Estrangeiras	11
Posição da Casa Decimal	11
Arredondamento para Cálculo do IVA	11
Imprimir Informação sobre IVA nos	
Rebidos dos Clientes	12
Sistema do Funcionário	12
Nomes de Funcionário	13
Password de Gestor	14
Usar a Caixa Registradora em	
Modo Protegido por Password	14
Modo de Treino	14
Número de Identificação da Caixa Registradora	15
Programação de códigos de barras com preço	
incorporado gerados no ponto de venda	15
Quantias a Descontar ou a Adicionar (Tecla +/-)	16
Opções do Sistema	17
Relatórios de Programação da Caixa Registradora	19
<b>Relatórios de Gestão</b>	<b>20</b>
Relatórios X e Z	20
Relatório de Dinheiro em Caixa	21
Relatório de Funcionário	21
Relatório de Vendas PLU	22
Relatório de Vendas de Artigos PLU	22
Relatório de Vendas de Artigos do Departamento	22
Relatório de Vendas de Grupo de Departamento	22
Relatório de Tempo	22
Relatório de Treino	22
Relatórios de Registo Electrónico	22
<b>Transacções de Vendas</b>	<b>23</b>

## Principais Características

- 99 departamentos que podem ser agrupados em 10 categorias de mercadoria;
- Um máximo de 2.000 PLU (Price Look-Ups) com a possibilidade de associar um departamento e estado de imposto a cada um;
- 15 números de funcionário para controlar as vendas de determinados funcionários e possibilidade de activar um Sistema de Segurança composto por um código de segurança de três dígitos;
- Registo electrónico com capacidade máxima para 13.000 linhas de transacção onde armazenar todos os dados de transacção; aviso de memória EJ cheia e quase cheia;
- Visor alfanumérico composto por uma única linha para visualização pelo cliente e outro por duas linhas para visualização pelo operador;
- Impressora térmica com registo electrónico ou capacidade para impressão de recibos;
- Criar PLUs para artigos com código de barras e programar código de barras;
- Programação da caixa registradora através de computador;
- Entrada de quantias usando o ponto decimal;
- Modo de treino com password associada;
- Teclas substituíveis;
- Capacidade para activar/desactivar recibos;
- Possibilidade de dar nomes a departamentos, grupos de departamento (mercadoria), funcionários, PLUs, moeda estrangeira e legendas de meio de pagamento;
- Possibilidade de programar passwords de gestor nos modos PRG e Z, modo X e modo de Treino;
- Personalização do cabeçalho do recibo de venda para o cliente, definição do rodapé do recibo e criação de logotipo através de PC;
- Arredondamentos especiais para as moedas da Suíça, Dinamarca, Suécia e Euro;
- Visualização de mensagens e impressão de relatórios de gestão e recibos para cliente em Inglês, Francês, Alemão, Espanhol ou qualquer outra língua definida pelo utilizador;
- Programação detalhada por departamento;
- 4 taxas de conversão de moeda estrangeira com descritores de moeda relacionados;
- Teclas de dinheiro, cheque cartão de compras e dois outros cartões de crédito, com o troco fornecido em todos os pagamentos;
- 4 taxas diferentes de IVA;
- Possibilidade de programar a caixa registradora para imprimir um leque de totais de IVA no recibo de venda;
- Função para reter e chamar de novo a transacção de venda;
- Protecção de registos e dados sobre programação através da utilização de pilha.
- Programação de limites de operação do funcionário para uma maior segurança;
- Transferência de pagamento de um meio de pagamento para outro após conclusão da transacção.

## Componentes da Caixa Registradora

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. Tapa do compartimento da impressora com janela para saída de recibo
10. Porta USB
11. Porta série RS232














## Gaveta de Dinheiro Amovível com Fechadur


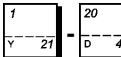













Relativamente à figura 4, a gaveta de dinheiro possui compartimentos para notas e para moedas. Pode abrir a




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

### Funções do Teclado

As teclas aqui descritas são as que se encontram representadas na figura 5. O símbolo (\*) indica que a tecla é também usada na programação de legendas.

1.  - Avança o recibo ou o papel do registo uma linha de cada vez; avança continuamente o papel quando fixada. Quando fixada, esta tecla interrompe a impressão do relatório.
2.  - Apaga o ultimo item digitado e corrige uma determinada entrada após esta ter sido processada e impressa, ou todas as entradas após um sub-total.
3.  - (\*) Confirma o código de funcionário que foi digitado. Quando utilizada na programação de legendas, alterna entre maiúsculas activadas/desactivadas permitindo escrever legendas em maiúsculas ou em minúsculas.
4.  - Alterna entre imprimir e não imprimir o recibo de uma venda nos modos REG e MGR.
5.  - Permite entradas de preço para os departamentos 21-40 e 41-99. Para os departamentos 21-40 prima esta tecla antes de digitar as teclas de departamento adequadas. Para os departamentos 41-99, prima esta tecla, digite manualmente o número do departamento usando o teclado numérico e depois prima esta tecla de novo.
6.  - (\*) Retém e depois torna a chamar uma transacção de vendas para que possa ser realizada uma segunda transacção pelo meio.
7.  - (\*) Transfere o pagamento de uma forma de pagamento para outra após a transacção de vender ser finalizada.
8.  - (\*) Tal como a tecla [FC], calcula automaticamente e visualiza o valor em moeda estrangeira do sub-total de uma venda ou de uma determinada quantia registada. Tal como a tecla [Take-out], altera temporariamente o estado do imposto associado a um código PLU.
9.  - (\*) Regista as vendas pagas com um cartão de crédito que não seja o que está definido como Cartão de Crédito 1 ou Cartão de Compras.
10.  - (\*) Regista as vendas pagas com cheque. Confirma o código de segurança de três dígitos digitado pelo funcionário.
11.  - (\*) Regista as vendas pagas com um cartão de crédito que não seja o que está definido como Cartão de Crédito 2 ou Cartão de Débito.
12.  - (\*) Calcula o subtotal de uma venda e é usado para programar as taxas de IVA.
13.  - (\*) Regista as vendas pagas com cartão de Compras.

14.  - (\*) Tal como a tecla Total, totaliza as transacções em dinheiro certo, calcula trocos e totaliza transacções divididas entre cheque ou cartão de crédito e/ou dinheiro. Usado para sair de uma sessão de programação.  
Tal como a segunda tecla RC, imprime uma ou mais cópias do último recibo, dependendo do modo como está programada a opção do sistema relativa à emissão de vários recibos.
15.  - (\*) Departamentos 1 a 20 para programar um ou vários itens de venda num determinado departamento. Quando premida após , regista nos Departamentos 21 a 40.  
Na programação de legendas, estas teclas podem ser usadas para incluir os caracteres indicados na tecla respectiva, conforme referido na Tabela de Caracteres. Pode definir nomes de funcionários, cabeçalho/rodapé do recibo, nomes de departamento, nomes de grupo de departamento, nomes de produtos PLU, identificadores de moeda e legendas de cartão de crédito. Como tecla SP,  pode ser usada para adicionar espaços entre caracteres e para confirmar a entrada de caracteres repetidos.
16.  - (\*) Inclui uma casa decimal para definir quantidades de produtos com decimais durante as transacções de vendas. Na programação de legendas, tal como a tecla DEL, realiza a acção típica de retrocesso para apagar o último carácter digitado.
17.  -  /  - (\*) Entrada de quantias, indica quantas vezes é repetido um determinado item, adiciona e subtrai quantias e percentagens e faz entrada de números de código de departamento. Na programação de legendas, especifica o número da legenda para a tecla [record].
18.  - (\*) Multiplica [DEPARTAMENTO] e entradas .  
Alterna entre visualizar a data actual, hora actual e número de linhas livres no Registo Electrónico. Na programação de legendas como tecla [enter], confirma a sequência de programação digitada.
19.  - (\*) Limpa uma entrada feita com o teclado numérico ou com a tecla  antes de finalizar uma transacção com uma tecla de Departamento ou função. Também usada para limpar condições de erro.
20.  - (\*) Função de pesquisa de preço (PLU). Regista um preço pré-definido de um determinado item no departamento adequado. Na programação de legendas como tecla [record], permite-lhe saltar para o número de legenda que indicar.
21.  - (\*) Anula temporariamente um preço que foi atribuído a um número PLU. Se premir antes de um carácter, enquanto programa uma legenda, faz o carácter ficar com largura dupla.
22.  - 22. Como tecla [%2], quando devidamente programada, aplica uma percentagem pré-definida de desconto ou aumento ao preço de um item ou total da venda. Como a tecla [PO], regista o dinheiro que saiu da gaveta e que não faça parte de uma venda.

23.  - Com o tecla [%1], quando devidamente programada, aplica uma percentagem pré-definida de desconto ou aumento ao preço de um item ou total da venda. Como tecla [RA], 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.
24.  - (\*) Abre a gaveta do dinheiro sem registar qualquer quantia ou quando troca dinheiro numa transacção que não é venda. Com a caixa registadora em modo PRG, usada para seleccionar a entidade para programar a legenda. Prima repetidamente a tecla para ir passando as entidades e poder assim seleccionar uma para programar.
25.  - Com tecla [refund] (reembolso) subtrai um item que é devolvido para reembolso; as vendas e totais de actividade são também rectificadas. Como tecla [(+/-)], adiciona ou subtrai uma quantia a um item ou total de venda.

## O Bloqueio do Controlo

Insira a chave PRG, REG ou Z no Bloqueio de Controlo para usar a caixa registadora em conformidade. Relativamente à figura 3, rode a chave de controlo para uma das seguintes posições:

- OFF A caixa registadora é desligada e não pode ser usada.
- PRG Usado para programar a caixa registadora de acordo com as suas necessidades específicas.
- REG A caixa registadora está programada para transacções normais de venda. Será impresso um recibo para o cliente por cada transacção.
- MGR Anula a programação de estado do funcionário, permitindo-lhe realizar operações não autorizadas (por exemplos, Anulações, Reembolsos, percentagem negativa, pagar em dinheiro, etc.)
- 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).

## As Chaves de Controlo

- REG A tecla REGISTER pode ser usada nas posições OFF, REG, MGR e X, permitindo ao Funcionário e ao Supervisor acesso às funções da caixa registadora.
- PRG A chave PROGRAM funciona em todos os modos (PRG, OFF, REG, MGR, X e Z). É usada normalmente pelo Supervisor para programar a caixa registadora e imprimir os relatórios de gestão X e Z.
- Z A chave Z pode ser usada nos modos OFF, REG, MGR, X e Z permitindo um mais elevado nível de acesso relativamente à tecla REG.

## Visor do Operador e do Cliente

A sua caixa registadora vem equipada com um visor para o cliente composto por uma única linha e um visor para o operador composto por duas linhas. Relativamente à figura 6, o visor lê-se da esquerda para a direita do seguinte mod:

- Departamento** (1) - Um conjunto de dígitos que indica qual a tecla de departamento que foi premida para cada entrada. No rinal de uma transacção de vendas, indica os modos de pagamento registados.
- Repete/Multiplica** (2) - Um dígito visualizado quando repete ou multiplica itens para indicar o número de itens marcados com o mesmo preço.
- Quantias** (3) - Indica quantias entradas e totais de vendas.
- 1...15** (4) - Com o Clerk System acitvado, indica o número de funcionário seleccionado antes

de trabalhar no modo REG, ou quando

 é premido.



## Mensagens do Operador

(5) - Linha superior do visor do operador mostrando mensagens de programação e de transacção e os identificadores do funcionário.


## 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 sub-total 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 maiúsculas (durante a entrada de caracteres em modo PRG), modo recibo desligado, modo de treino e transacção retida. Da direita para a esquerda indica: um registo electrónico quase cheio (com menos de 700 linhas de transacção disponíveis), imposto sobre artigos para levar.

-  Visualizado quando prime a tecla  para indicar que a quantia está visualizada em moeda estrangeira.
- Se aparecer no extremo esquerdo, indica uma condição de bateria fraca.
- 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 .

## Leitor de Código de Barras

Pode ser ligado um leitor de código de barras à caixa registadora através da porta série RS232 situada na parte de trás da máquina.

Quando programa PLUs, em vez de digitar manualmente o código PLU, pode ler o código de barras existente num artigo para o inserir automaticamente. Pode então associar um preço, estado e departamento ao código PLU como de costume. Ver "Programar PLUs Fixos".

## Ligação de um Computador Pessoal

A caixa registadora pode ser programada a partir de um computador ligado através da sua porta USB. Para informação sobre todas as funções de programação, consulte a ajuda online fornecida com o software.


## Condições de Erro


### Códigos de Erro

Podem ser visualizados os seguintes códigos de erro:

- E1 Erro de operação
- E2 Excedido montante de vendas ou erro HDLO
- E3 Erro de entrada preço zero
- E4 Entrada de anulação incorrecta
- E5 Necessário número e password de funcionário
- E6 Necessária password de gestor
- E8 Quantia de pagamento solicitada.


## 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 program. Se não conseguir eliminar uma condição de erro premindo a

tecla , reinicie a caixa registadora realizando uma das operações de reiniciação respectivas.


## Sem Papel

Quando a máquina fica sem papel, aparece no visor do operador a mensagem PAPER END. Coloque papel e prima

a tecla  para eliminar o erro.

## 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 passe para modo OFF (desligado).

Existem 4 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 - <Reset D>

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


1. Posição da chave de bloqueio de controlo: **OFF**
2. Fixe a tecla  durante 2 segundos e depois prima



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

### Relatórios de Reinicialização Completa - <Reset C>

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. Posição da chave de bloqueio de controlo: **OFF**
2. Fixe a tecla  durante 2 segundos e depois prima



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

### Reinicialização Completa - Excluindo Entrada de Nova Língua - <Reset B>

**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. Posição da chave de bloqueio de controlo: **OFF**
2. Fixe a tecla  durante 2 segundos e depois prima




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 - <Reset A>

**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. Posição da chave de bloqueio de controlo: **OFF**.
2. Fixe a tecla  durante 2 segundos e depois prima



3. Torne a programar a caixa registadora.

## Registo Electrónico




A caixa registadora vem equipada com uma memória electrónica para registo, que pode armazenar por defeito 13.000 linhas de dados sobre transacções. **O registo electrónico não está activo quando recebe a caixa registadora**, mas poderá activá-lo em qualquer altura que desejar:

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


Após ter activado o Registo Electrónico, poderá personalizar algumas das suas funções, programando as opções de sistema 4, 40, 41, 42 e 53. Para mais informação, consulte "Opções do Sistema".

O Registo Electrónico (EJ) armazena todos os recibos de vendas registados nos modos REG e MGR, permitindo-lhe assim imprimir este registo em qualquer altura, ou quando a memória estiver quase cheia.

Para saber quantas linhas ainda tem disponíveis no


registo electrónico, prima    no modo REG quando não estiver numa transacção de vendas.

O registo electrónico atinge uma condição quase cheio, quando existem menos de 700 linhas disponíveis na memória do registo. O visor do operador indica o número de linhas restantes e será emitido um sinal sonoro de aviso no início

e fim de cada transacção (se programado). Prima  para continuar com a sua transacção e depois imprima o conteúdo do registo electrónico conforme se explica abaixo, ou caso contrário continue com outras transacções.

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  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 .

## Imprimir e Limpar o Conteúdo do Registo Electrónico

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

1. Posição da chave de bloqueio de controlo: **Z**.

2. 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 o interruptor 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 bloqueio de controlo: **Z**.

2. Prima .


## Programação para Iniciação Rápida






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.**

## Configurar a sua língua

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

2. Prima .

3. Prima a tecla que identifica a sua língua:  para Espanhol,  para Francês,  para Alemão,  para a nova língua, ou  para Inglês.

4. Prima .


**Exemplo:** Programe a caixa registadora para imprimir em Espanhol.

**Digite/Prima:**  /  
Identificador de língua

## Programar a Data


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

2. Digite a data actual em formato DDMMAA.

3. Prima .

**Exemplo:** Acertar a data para 25 de Maio de 2007.

## Digite/Prima:

  
Dia                      Mês                      Ano

O formato da data pode ser alterado programando a opção de sistema 1.


## Programar a Hora

1. Posição da chave de bloqueio 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

O formato da hora pode ser alterado programando a opção de sistema 2.


## Programar Taxas Fixas de IVA

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

2. Digite o identificador de Taxa de IVA com 1 dígito [1 a 4], 1 para IVA1, 2 para IVA2, 3 para IVA3 e 4 para IVA4.


3. Prima .

4. Digite a taxa de IVA. Digite cinco dígitos, colocando TRÊS dígitos após o ponto decimal.

5. Prima .

**Exemplo:** Fixe uma taxa de IVA1 em 5.50%.

## Digite/Prima:

Número de IVA  
  
5                      50

**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.

## Programar Departamentos

Está disponível um total de 99 departamentos. Programar um departamento significa definir o seu estado e um preço associado. O estado do departamento é composto por um código de 9 dígitos que caracteriza o departamento do seguinte modo:

- vendas positivas ou negativas
- venda de um único ou vários artigos
- Estado High Digit Lock Out (HDLO), onde proíbe itens com quantias superiores a determinado número de dígitos.
- Taxa de IVA (anteriormente programada)
- uma taxa de IVA que pode ser aplicada ao departamento, substituindo temporariamente a taxa de IVA pré-definida
- ligação a uma de um máximo de 10 categorias de mercadoria.

Pode depois atribuir um preço pré-definido ao departamento.

Pode programar um estado de departamento de 9 dígitos usando as seguintes opções:

**Vendas Pos/Neg**  
**0 = Departamento positivo**  
 1 = Departamento negativo









**Venda de vários ou de um único item**  
**0 = Venda de vários itens**  
 1 = Venda de um único item

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

**Estado do Imposto**  
**00 = Isento de imposto**  
 01 = Tributável com IVA 1  
 02 = Tributável com IVA 2  
 03 = Tributável com IVA 3  
 04 = Tributável com IVA 4

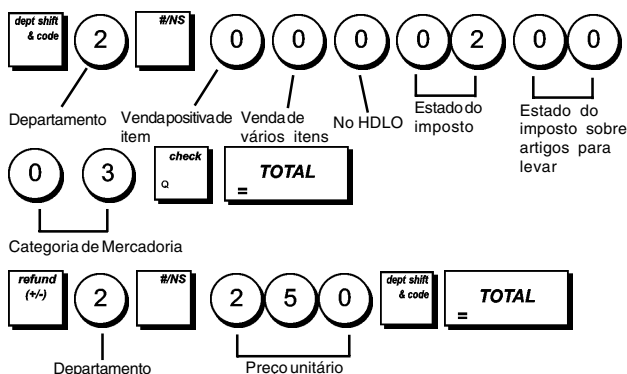
**Estado do imposto sobre artigos para levar**  
**00 = Isento de imposto**  
 01 = Tributável com IVA 1  
 02 = Tributável com IVA 2  
 03 = Tributável com IVA 3  
 04 = Tributável com IVA 4

**Categoria de Mercadoria**  
 00 - 10 (número de categoria)

- Posição da chave de bloqueio de controlo: **PRG**.
- Prima  para entrar no modo de programação de estado do departamento.
- Defina qual o departamento a programar digitando o número do departamento **[1 a 99]** e depois prima .
- Digite **[Código de Vendas Positivas/Negativas]**, **[Código de Venda de vários ou de um único item]**, **[Código HDLO]**, **[Código de Estado do Imposto]**, **[Estado do imposto sobre artigos para levar]** e **[Categoria de Mercadoria]** consultando a tabela anterior. Precisa digitar um código de 9 dígitos.
- Prima  seguido de  para sair.
- Prima  para entrar no modo de definição de preço do departamento.
- Defina qual o departamento a associar ao preço digitando o número do departamento **[1 a 99]** e depois prima .
- Digite um **[preço unitário]** a atribuir, prima  seguido de  para sair.

**Exemplo:** Programe o Departamento 2 do seguinte modo: venda positiva de vários itens, sem HDLO, IVA 2, IVA 0 sobre artigos para levar, ligação a categoria 3 e um preço associado de €2.50.

**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”.

## Programar a Pesquisa de Preço Fixo (PLU)

Pode programar até 2.000 PLUs. Programar um PLU significa associar-lhe um preço fixo e um estado, ligando-o depois a um departamento. Para cada PLU, indica normalmente um código numérico que o identifica (o seu código PLU). Se tiver um leitor de código de barras, pode ler o código de barras de um artigo para dar entrada ao código automaticamente em vez de o digitar manualmente.





Pode programar o estado de PLU de 5 dígitos usando as seguintes opções:

**Estado do Preço**  
**0 = Preço PLU aberto com ou sem preço pré-definido.**  
 1 = Preço PLU aberto sem preço pré-definido.  
 2 = Apenas permitido preço pré-definido para PLU.







**Estado do Imposto**  
**00 = Isento de imposto**  
 01 = Tributável com IVA 1  
 02 = Tributável com IVA 2  
 03 = Tributável com IVA 3  
 04 = Tributável com IVA 4

**Estado do imposto sobre artigos para levar**



**00 = Isento de imposto**  
 01 = Tributável com IVA 1  
 02 = Tributável com IVA 2  
 03 = Tributável com IVA 3  
 04 = Tributável com IVA 4

- Posição da chave de bloqueio de controlo: **PRG**.
- Prima  para entrar no modo de definição de preço PLU.
- Digite o número PLU **[1 a 2000]** e prima  ou leia o código de barras do item.
- Digite o preço unitário **[0 a 99999,99]** que pretende atribuir ao PLU, depois prima  e saia com .

**NOTA:** todos os preços incluídos devem ser especificados até 2 casas decimais.

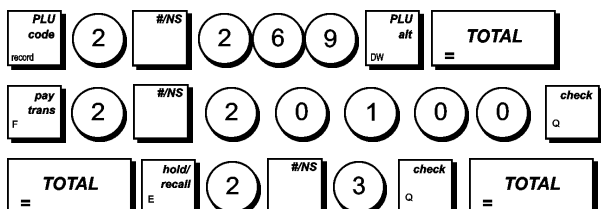
- Prima  para entrar no modo Definição de Estado PLU.
- Digite o número PLU **[1 a 2000]** e prima  ou leia o código de barras do item.
- Digite o código de 5 dígitos de **[Estado do Preço]**, **[Estado do Imposto]** e **[Estado do imposto sobre artigos para levar]**, consultando a tabela anterior.
- Prima  seguida de  para sair.
- Prima  para entrar no modo definição de ligação PLU-Departamento.
- Digite o número PLU **[1 a 2000]** que está actualmente a programar e prima  ou leia de novo o código de barras do item.
- Digite o número do departamento **[1 a 99]** ao qual pretende ligar o PLU. Se for necessário imposto para um determinado item PLU, não se esqueça de ligar o número PLU relacionado como item a um departamento que esteja programado com imposto.

Para programar um departamento com imposto, consulte a secção Programar os Departamentos.

12. Prima  seguido de  para sair.

**Exemplo:** Criar PLU2 com um preço unitário de €2,69, estado 2 01 00 e ligado 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".

## Programação e Funções da Caixa Registradora

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

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


### Alterar a Programação da Caixa Registradora

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.
- Refaça a programação que pretende e confirme conforme é explicado nas secções seguintes.
- Rode a 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 e a Tabela de Caracteres

Em modo PRG, prima repetidamente a tecla  até aparecer a entidade onde pretende programar uma legenda, visualizada por esta ordem:

1. Itens PLU: até 2.000 nomes de item PLU com um máximo de 16 caracteres cada
2. Departamentos: até 99 nomes de departamento com um máximo de 12 caracteres cada.
3. Grupos de departamento (categorias de mercadoria): até 10 nomes com um máximo de 12 caracteres cada.
4. Funcionários: até 15 nomes com um máximo de 24 caracteres cada.
5. Cabeçalhos de Recibo: até 10 linhas com um máximo de 24 caracteres cada.
6. Rodapés de Recibo: até 10 linhas com um máximo de 24 caracteres cada.
7. Moedas estrangeiras: até 4 identificadores com um máximo de 10 caracteres cada.
8. Meio de pagamento: até 5 identificadores com um máximo de 12 caracteres cada.


9. Entrada de legendas numa nova língua: até 114 legendas com um máximo de 10 caracteres cada.
10. Entrada de legendas numa nova língua: até 46 legendas com um máximo de 24 caracteres cada.

Pode usar apenas a 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.

### Usar o Teclado

Para usar o teclado para digitar letras maiúsculas não acentuadas, procure a letra desejada no teclado da caixa registradora e prima-a (a letra será visualizada na extremidade direita do visor).


- Para dar a um determinado carácter uma largura dupla,

prima  antes de premir a tecla do carácter.


- Para incluir um espaço entre caracteres, prima



- Se for usada a mesma tecla para letras sucessivas de

uma legenda, prima a tecla  entre as duas letras.

- Qualquer carácter incorrecto pode ser cancelado


premindo  que funciona como a tecla típica 'back space' de um PC.

- Para alternar entre LIGAR/DESLIGAR maiúsculas,











- Para saltar directamente para um determinado número de registo (para saltar por exemplo para o Departamento número 4), digite o número do registo usando o teclado

numérico e depois prima .

- Confirme a legenda final premindo a tecla .


**Exemplo:** Digite a palavra LIVROS.

**Digite/Prima:**       .

**NOTA:** Para cancelar uma sequência de programação parcialmente inserida, pode usar a tecla .

### Usar a Tabela de Caracteres

A Tabela de Caracteres fornece todas as letras e símbolos que a sua caixa registradora consegue imprimir. Relativamente à figura 7, a Tabela de Caracteres está dividida em duas partes: Uma identificada com "CAPS" no canto superior esquerdo e que deve ser usada com o modo CAPS activado, a outra identificada com "Non CAPS" e que deve ser usada com o modo CAPS desactivado.

- Para que a caixa registradora alterne entre o modo **CAPS** e **NON CAPS**, prima . Com a caixa registradora no modo CAPS, é visualizada uma linha no lado esquerdo do visor.

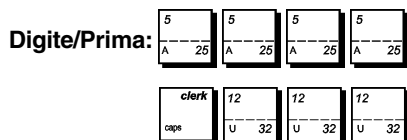
Para usar a tabela de caracteres:

- Procure primeiro a letra ou símbolo que pretende e depois identifique a tecla correspondente, listada na primeira coluna à esquerda.

- Coloque a caixa registadora no modo CAPS ou Non CAPS, dependendo do lado da tabela onde se encontra a letra ou símbolo pretendido.
- Prima a tecla de letra no teclado o número de vezes necessário para seleccionar o carácter, conforme indicado pelo número correspondente 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 à e ù.



## Cabeçalho e Rodapé do Recibo

Por defeito, a sua caixa registadora imprime um cabeçalho em todos os recibos do cliente. Pode também imprimir um rodapé personalizado, se programar a opção 79 do sistema em conformidade. Para mais informação consulte "Opções do Sistema".

O cabeçalho por defeito do recibo é composto por 10 linhas de 24 caracteres cada, ou 20 linhas se considerar também o rodapé. Se a Opção do Sistema 79 estiver programada para 1 para que seja impresso um rodapé no recibo, o cabeçalho e rodapé terão cada um 10 linhas com 24 caracteres cada com legendas por defeito. 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 desejados.

- Posição da chave de bloqueio de controlo: **PRG**
- Prima repetidamente a tecla até aparecer uma mensagem a indicar a primeira linha do cabeçalho do recibo, ou a primeira linha do rodapé do recibo.
- Para saltar para uma determinada linha do cabeçalho ou rodapé para personalizar, digite o **[número da linha]** usando o teclado numérico e depois prima
- Digite as letras ou caracteres da sequência que pretende definir e depois prima . É-lhe agora pedido para personalizar a linha seguinte.
- 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 VENDAS ACTIVAS usando a Tabela de Caracteres CAPS.

**Digite/Prima:**



## Porcentagem a Descontar (-%) ou a Adicionar (+%)

As teclas e , podem ser programadas para aplicar uma percentagem de desconto pré-definida ou uma percentagem a adicionar. A taxa pode ser aplicada a um determinado item ou a total da transacção de venda. O procedimento para ambas as teclas é igual:

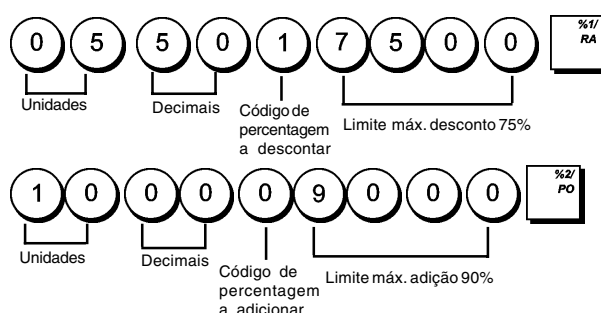
- Posição da chave de bloqueio de controlo: **PRG**.
- Digite o **[número de 4 dígitos]** que representa a percentagem desejada. Pode especificar um valor num intervalo entre 0 e 99,99. Devem ser colocados dois dígitos antes da casa decimal e dois dígitos depois.
- Defina se a percentagem é para descontar ou adicionar, inserindo o código adequado como se indica abaixo:  
0 = Adicionar percentagem  
1 = Descontar percentagem (valor por defeito)
- Digite a taxa limite de percentagem com **[4 dígitos]**. Pode usar um valor num intervalo entre 0 e 99,99. Devem ser colocados dois dígitos antes da casa decimal e dois dígitos depois. O valor por defeito é 9999.

**NOTA:** Quando o limite da taxa é fixado em 0000, não é possível sobrepor a taxa pré-definida associada à tecla.

- Prima ou para atribuir a percentagem e função à tecla respectiva.

**Exemplo:** Programe a tecla com um desconto standard de 5.50% e um desconto limite de 75%, e a tecla com uma adição standard de 10% e um limite de adição de 90%.




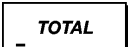
**Digite/Prima:**





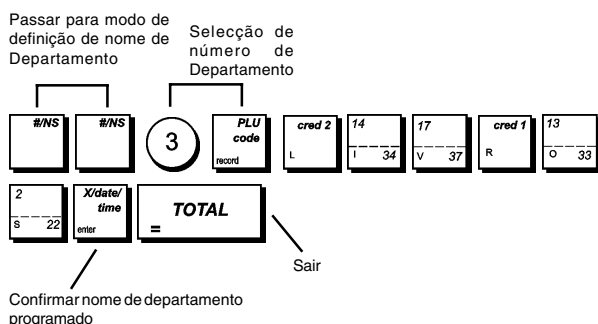
## Nomes de Departamento

Pode atribuir um nome com um máximo de 12 caracteres a cada um dos 99 departamentos disponíveis. Os nomes de departamento que programar, serão impressos nos recibos dos clientes, registos e em todos os relatórios de gestão.

1. Posição da chave de bloqueio de controlo: **PRG.**
2. Prima repetidamente a tecla  até aparecer a mensagem que indica o primeiro departamento que pode ser personalizado.
3. Para saltar para um determinado departamento a personalizar, digite o número do departamento [1 a 99] usando o teclado numérico e depois prima .
4. Digite as letras ou caracteres da sequência que pretende definir e depois prima . É-lhe agora pedido para personalizar o departamento seguinte.
5. Repita os passos 3 e 4 para todos os nomes de departamento que deseje programar.
6. Prima  para sair.




**Exemplo:** Usando a tabela de caracteres em CAPS, dê ao departamento 3 o nome de "LIVROS".

### Digite/Prima:



## Nomes de Grupos de Departamento

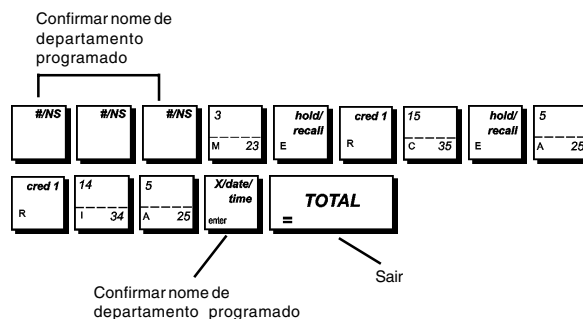
Pode atribuir um nome com um máximo de 12 caracteres a cada uma das 10 categorias de mercadoria (grupos de departamento) disponíveis. Os nomes categoria de mercadoria que programar, serão impressos nos recibos dos clientes, registos e em todos os relatórios de gestão.

1. Posição da chave de bloqueio de controlo: **PRG.**
2. Prima repetidamente a tecla  até aparecer a mensagem que indica o primeiro grupo de departamento que pode ser personalizado.
3. Para saltar para um determinado departamento a personalizar, digite o número do grupo de departamento [1 a 10] usando o teclado numérico e depois prima .
4. Digite as letras ou caracteres da sequência que pretende definir e depois prima . É-lhe agora pedido para personalizar o grupo de departamento seguinte.
5. Repita os passos 3 e 4 para todos os nomes de grupo de departamento que deseje programar.

6. Prima  para sair.





**Exemplo:** Usando a tabela de caracteres em CAPS, dê ao grupo 1 de departamento o nome de "MERCERIA".

### Digite/Prima:



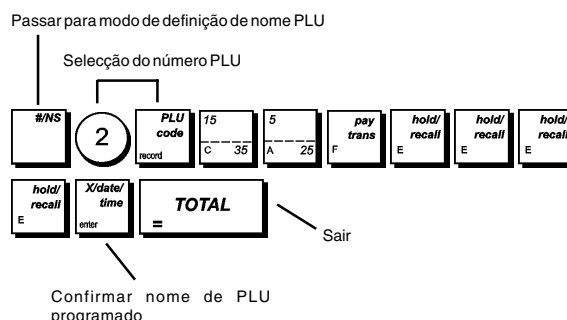
## Nomes de Item PLU

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

1. Posição da chave de bloqueio de controlo: **PRG.**
2. Prima a tecla  para visualizar a mensagem que indica o primeiro PLU.
3. Para saltar para um determinado PLU a personalizar, digite o número do PLU [1 a 2000] usando o teclado numérico e depois prima .
4. Digite as letras ou caracteres da sequência que pretende definir e depois prima . É-lhe agora pedido para personalizar o PLU seguinte.
5. Repita os passos 3 e 4 para todos os nomes PLU que deseje programar.
6. Prima  para sair.

**Exemplo:** Usando a tabela de caracteres em CAPS, dê ao PLU 2 o nome de "CAFÉ".

### Digite/Prima:




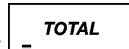


## Identificadores de Meio de Pagamento

Pode atribuir um nome com um máximo de 12 caracteres a cada um dos meios que podem ser usados para pagamento. Na programação de legendas, o número que identifica cada meio é o seguinte:

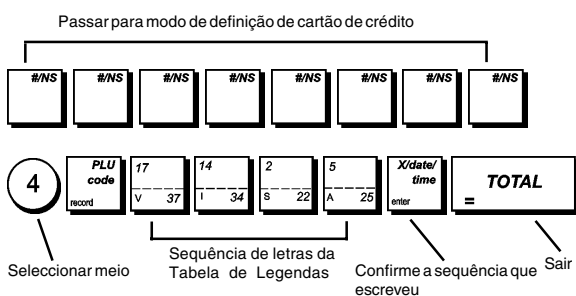
- |                       |                         |
|-----------------------|-------------------------|
| 1 = Dinheiro          | 4 = Cartão de crédito 1 |
| 2 = Cheque            | 5 = Cartão de crédito 2 |
| 3 = Cartão de compras |                         |

Os nomes de meios de pagamento que programar, serão impressos nos recibos dos clientes, registos e em todos os relatórios de gestão.

1. Posição da chave de bloqueio de controlo: **PRG**
2. Prima repetidamente a tecla  até aparecer a mensagem que indica o primeiro cartão de crédito que pode ser personalizado.
3. Utilizando o teclado numérico, digite o número do meio de pagamento que pretende programar e prima .
4. Digite as letras ou caracteres da sequência que pretende definir e depois prima . É-lhe agora pedido para dar um nome ao cartão de crédito seguinte.
5. Prima  para sair.

**Exemplo:** Identifique cartão de crédito 1 como "VISA" usando a tabela de caracteres em CAPS.


### Digite/Prima:




## Personalizar as Legendas da Máquina (Entrada de Nova Língua)


A caixa registadora possui um total de 114 sequências de legendas que podem ser personalizadas na sua língua. Existem já 4 línguas programadas na caixa registadora que pode seleccionar. Pode também no entanto, optar por definir sequências específicas noutra língua para cada uma das legendas impressas e visualizadas na máquina. Pode também personalizar 46 legendas impressas adicionais.

Após programar, para poder usar as suas legendas personalizadas, altere a selecção de língua da caixa registadora para "Programável", seleccionando 4 na Opção do Sistema 96, conforme explicado na secção "Configurar a sua Língua".

1. Posição da chave de bloqueio de controlo: **PRG**.
2. Prima repetidamente  até aparecer a mensagem "TXT - S001" que indica a primeira legenda que pode ser alterada das 114 disponíveis, ou a mensagem "TXT - L001" que indica a primeira de 46 legendas impressas disponíveis.

3. Consultando a "Tabela de Legendas" no final deste manual, selecione a mensagem que pretende personalizar. Para saltar para uma determinada sequência, digite o número **[1 a 114]**, correspondente à

sequência que pretende personalizar e depois .

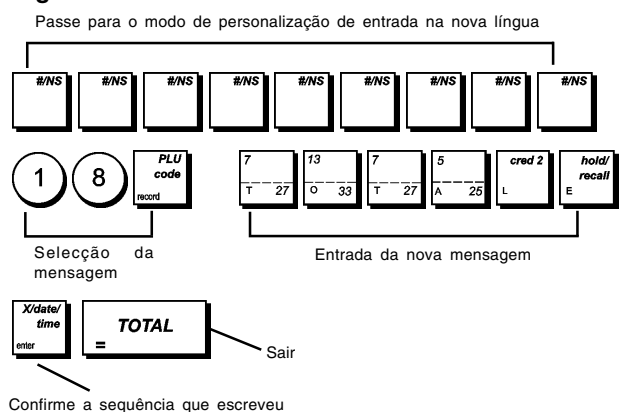
4. Digite as letras ou caracteres da sequência que pretende definir e depois prima . É-lhe agora pedido para personalizar a sequência seguinte.
5. Repita os passos 3 e 4 para todas legendas que deseje programar.

6. Prima  para sair.

**NOTA:** Não se esqueça de alterar a selecção de língua da caixa registadora para "Programável", seleccionando 4 na Opção do Sistema 96, conforme explicado na secção "Configurar a sua Língua".

**Exemplo:** Altere a mensagem "TOTAL" para "TOTALE" usando a tabela de caracteres em CAPS.

### Digite/Prima:








Para ver como programou as legendas na nova língua, imprima um Relatório de Programação de Entrada de Nova Língua.

Prima   ou   seguido de .

## Taxas de Conversão de Moeda Estrangeira

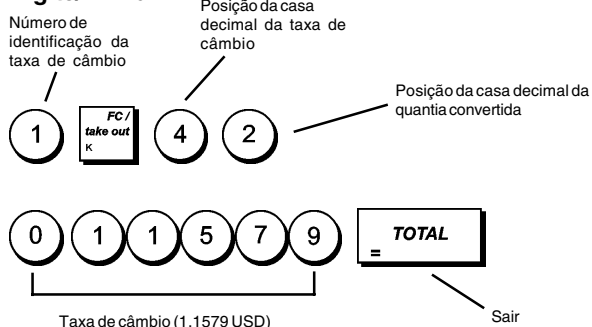
Pode programar até quatro taxas diferentes de conversão de moeda estrangeira. O valor da moeda estrangeira é

visualizado sempre que prime  durante uma transacção de venda.

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

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

#### Digite/Prima:

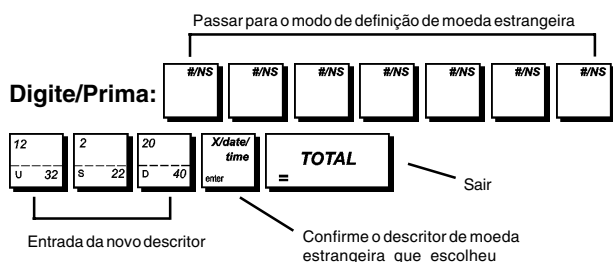


### Descritores de Moeda Estrangeira

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

1. Posição da chave de bloqueio de controlo: **PRG**.
2. Prima até aparecer a mensagem que indica a primeira de quatro taxas de conversão de moeda estrangeira possíveis.
3. Para saltar para uma determinada moeda estrangeira a identificar, digite o número respectivo [1 a 4] usando o teclado numérico e depois prima .
4. Digite as letras ou caracteres da sequência que pretende definir e depois prima . É-lhe agora pedido para identificar a moeda estrangeira seguinte.
5. Repita os passos 3 e 4 se desejar atribuir um descritor às restantes moedas estrangeiras, caso esteja definido.
6. Prima para sair.

**Exemplo:** Usando a tabela de caracteres em CAPS dê à moeda estrangeira 1 o nome de "USD".



### Opção de Arredondamento para Moedas Estrangeiras

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

de acordo com a tecla ou 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 21 do sistema de acordo com o valor (1, 2, 4 ou 3), poderá programar a máquina para arredondar o subtotal ou valores relacionados com a moeda estrangeira.

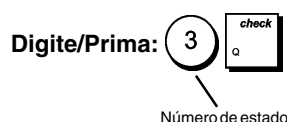
#### Posição da Casa Decimal

1. Posição da chave de bloqueio de controlo: **PRG**.
2. Digite o número de estado [0, 1, 2 ou 3] para seleccionar o formato desejado conforme se indica na tabela seguinte:

Número de estado	Formato
0	x
1	x,x
2	x,xx (valor por defeito)
3	x,xxx

3. Prima para definir um novo formato.

**Exemplo:** Programe a caixa registadora para colocar três dígitos após a casa decimal.



### Arredondamento para Cálculo do IVA

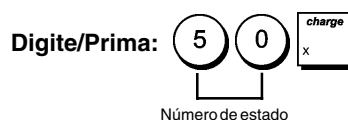
Este arredondamento é usado para arredondar por excesso ou por defeito números com casas decimais, em relação ao número inteiro, sendo usado para cálculo de percentagens de imposto ou de desconto. Escolha entre as seguintes três opções para seleccionar o arredondamento conforme precisar:

Número de estado	Arredondament
0	uma fracção de um pence é arredondada por defeito um pence
50	uma fracção inferior a meio pence é arredondada por defeito um pence, uma fracção acima de meio pence é arredondado por excesso um pence (valor por defeito)
99	uma fracção de um pence é arredondada por excesso um pence

1. Posição da chave de bloqueio de controlo: **PRG**.
2. Digite o número de estado [0, 50 ou 99] para seleccionar o arredondamento desejado.

3. Prima para gravar a nova definição.

**Exemplo:** Programar o código de arredondamento de modo que uma fracção inferior a meio pence seja arredondada um pence por defeito, uma fracção acima de meio pence seja arredondada um pence por excesso.




## 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 opções do sistema 70, 71, 72, 73, 74 75 e 76 pode programar a caixa registadora para imprimir a informação de IVA que necessita.

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

### Recibo com a Soma de todas as importâncias de IVA calculada (TL - VAT) – Opção do Sistema 71

TOTAL	*26.00	
AMOUNT	*50.00	
CHANGE	*24.00	
TL-VAT	*3.56	Soma dos totais individuais de IVA

### Recibo com Totais de Venda Tributados divididos por Taxa (VAT) – Opção do Sistema 72

TOTAL	*26.00	
AMOUNT	*50.00	
CHANGE	*24.00	
VAT1 5.5%	*0.08	
VAT2 10%	*0.68	
VAT3 19%	*0.80	
VAT4 20%	*2.00	Totais de IVA por taxa programada

### Recibo com Total da Venda com IVA separado por percentagem (TXBL\_W) - Opção do Sistema 73

TOTAL	*26.00	
AMOUNT	*50.00	
CHANGE	*24.00	
TXBL_W.1 5.5%	*1.50	
TXBL_W.2 10%	*7.50	
TXBL_W.3 19%	*5.00	
TXBL_W.4 20%	*12.00	Totais de venda com IVA separado por percentagem

### Recibo com Total de Venda com IVA (TXBL\_TL\_W) - Opção do Sistema 74

TOTAL	*26.00	
AMOUNT	*50.00	
CHANGE	*24.00	
TXBL_TL_W	*26.00	Total geral da venda com IVA

### Recibo com Total da Venda sem IVA separado por percentagem (TXBL) - Opção do Sistema 75

TOTAL	*26.00	
AMOUNT	*50.00	
CHANGE	*24.00	
TXBL_0.1 5.5%	*1.42	
TXBL_0.2 10%	*6.82	
TXBL_0.3 19%	*4.20	
TXBL_0.4 20%	*10.00	Totais de venda sem IVA separado por percentagem

### Recibo com Recibo com Total da Venda sem IVA (TXBL\_TL) - Opção do Sistema 76

TOTAL	*26.00	
AMOUNT	*50.00	
CHANGE	*24.00	
TXBL_TL_0	*22.44	Total de venda sem IVA

## 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 15 Funcionários.

A sua caixa registadora foi configurada na fábrica com o Sistema do Funcionário desactivado. Quando o Sistema de Funcionário está desactivado, a caixa registadora pode ser usada livremente.

Pode activar o Sistema de Funcionário para obter alguma protecção e controlar as vendas. Com o Sistema de Funcionário activado, a caixa registadora apenas poderá ser usada após digitar um número de funcionário entre 1 e 15, ou um número de funcionário e seu código de segurança de 3 dígitos, dependendo do grau de segurança programado.

Com o Sistema de Funcionário activado, pode optar por um estado operacional para cada funcionário, permitindo assim todas as actividades ao funcionário ou não lhe permitindo realizar determinadas transacções.

Pode também programar outras funções relacionadas com o funcionário. Para mais informação, consulte "Opções do Sistema", opções do sistema 6, 7 e 62.

### Activar o Sistema do Funcionário

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

2. Prima **5** **1** .

### Desactivar o Sistema do Funcionário

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

2. Prima **5** **0** .

## Programar o Estado Operacional do Funcionário e o Código Secreto

Com o Sistema de Funcionário activado, pode atribuir um estado operacional de 7 dígitos a cada funcionário, que irá definir se certas actividades estão activadas ou desactivadas. Deverá também definir um código de segurança de 3 dígitos que o funcionário irá usar para aceder às funções da caixa registadora.

Abaixo encontra uma lista das actividades que pode activar ou desactivar para cada funcionário, usando os códigos adequados.

### Anular entradas

1 = Desactivado

0 = Activado

### Entradas de reembolso

1 = Desactivado

0 = Activado

### Entradas de % negativa

1 = Desactivado

0 = Activado

### Entradas de pagamento

1 = Desactivado

0 = Activado

**NOTA:** Entradas de % negativas e entradas de Pagamento, devem ser sempre programadas com o mesmo valor (ambas a 0 ou ambas a 1).

### Departamento negativo transacções e função PLU

1 = Desactivado

0 = Activado

### Entrada de cupões

1 = Desactivado

0 = Activado

### Modo de treino

0 = Funcionário normal


1 = Funcionário em treino

**NOTA:** Por defeito, todos os funcionários recebem o seguinte código de estado operacional de 7 dígitos: 0000000. Isto significa que estão programados como funcionário Normal e que podem realizar as operações indicadas acima.


Se determinadas operações forem desactivadas para um funcionário, o mesmo poderá, no entanto, continuar a realizar essas operações se este estiver autorizado a usar o modo Gestor. Neste caso, a chave de bloqueio de controlo deve ser colocada na posição MGR para que todas as actividades indicadas acima, à excepção do Modo de Treino, possam ser realizadas.


Com o Sistema do Funcionário activo:

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

2. Digite o número de **1** a **15** correspondente ao funcionário que pretende programar e depois prima .

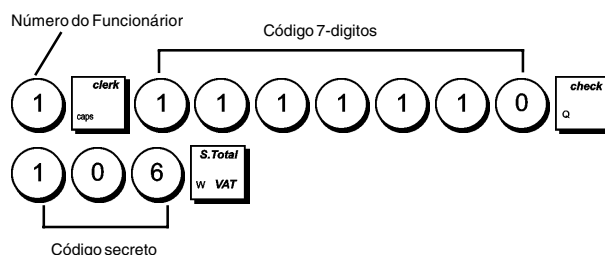
3. Digite o [Código de ANULAR entradas], [Código de Entradas de reembolso], [Código de Entradas de % negativa], [Código de Entradas de pagamento], [Código de Transacções de Departamento negativo e código de função PLU], [Código de Entrada de cupões] e [código de modo de Treino] por esta ordem e consultando a tabela anterior. Precisa digitar um código de 7 dígitos.

4. Prima .

5. Defina um código secreto de três dígitos, premindo três [teclas numéricas] e depois prima .


**Exemplo:** Programe o Funcionário 1 como funcionário normal, desactivado para todas as actividades e com um código secreto igual a 106.


### Digite/Prima:



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

1. Posição da chave de bloqueio de controlo: **PRG** ou **MGR**.

2. Digite um número de Funcionário **1** até **15** e prima .

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


Por defeito, o código secreto é 000.


O número do funcionário é apresentado no visor (dois dígitos à esquerda) para identificar o funcionário que está a trabalhar e para indicar que as transacções podem ser agora realizadas. O número do funcionário ou nome programado, 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 24 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 bloqueio de controlo: **PRG**.

2. Coloque a caixa registadora no modo de definição de nome de Funcionário, premindo repetidamente a tecla  até aparecer a mensagem que indica o número do primeiro Funcionário.

3. Para definir um funcionário específico, digite o número de funcionário de **1** a **15** usando o teclado numérico e depois prima .

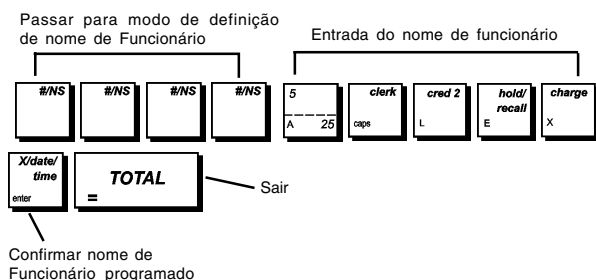
4. Digite as letras ou caracteres da sequência que pretende definir e depois prima . É-lhe agora pedido para identificar o funcionário seguinte.

5. Repita os passos 3 e 4 para todos os nomes de funcionário que deseje programar.

6. Prima  para sair.

**Exemplo:** Usando a Tabela de Caracteres em CAPS, programe **Alex** como nome do Funcionário número 1.

### Digite/Prima:



## Password de Gestor

Pode definir duas passwords diferentes de gestor, uma para evitar o acesso não autorizado aos modos **PRG** e **Z** da máquina e outra para evitar o acesso não autorizado ao modo **X**.

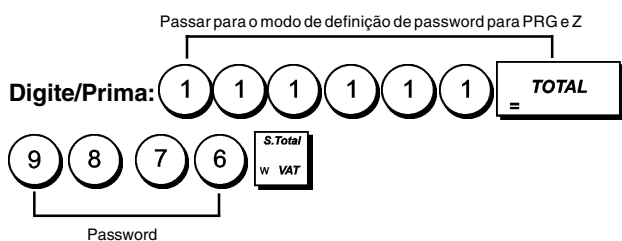
Como o relatório de gestão obtido no modo **Z** reinicia os totais da transacção para zero, a utilização de uma password de gestor evita que estes totais sejam reiniciados acidentalmente por pessoal não autorizado. A password para o modo **X** salvaguarda a confidencialidade dos dados do relatório da transacção.

### Definir uma Password de Gestor para o Modo PRG e Z

1. Posição da chave de bloqueio de controlo: **PRG**.
2. Prima **1 1 1 1 1 1** **TOTAL**.
3. Digite a password de gestor com 4 dígitos e prima **S.Total W 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 **PRG** e **Z**.

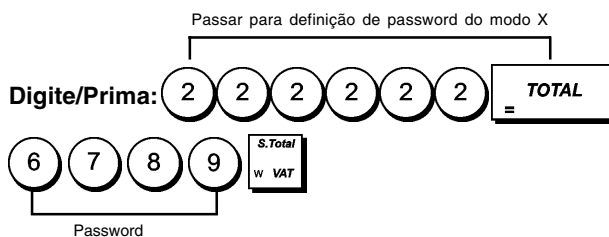


### Definir uma Password de Gestor para o Modo X

1. Posição da chave de bloqueio de controlo: **PRG**.
2. Prima **2 2 2 2 2 2** **TOTAL**.
3. Digite a password de gestor com 4 dígitos e prima **S.Total W 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 6789 para o modo **X**.



### Limpar Passwords de Gestor para PRG, Z e X

Para limpar uma password de modo **PRG**, **Z** ou **X**, programe password **0 0 0 0** seguindo as instruções das secções "Definir uma Password de Gestor para Modo X".

### Usar a Caixa Registradora em Modo Protegido por Password

Se foi definida uma password de gestor para proteger acesso não autorizado aos modos **PRG**, **Z** e **X**, faça o seguinte para digitar a password específica:

1. Posição da chave de bloqueio de controlo: **PRG**.
2. Digite a password específica de 4 dígitos.
3. Prima **check**.

### Modo de Treino

O modo de treino permite-lhe usar a caixa registradora, 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: em substituição são impressos quatro asteriscos.

Quando a caixa registradora é colocada em modo treino, todas as transacções de treino podem ser realizadas em modo **REG** e **MGR**.

Pode também imprimir um relatório de treino detalhado para manter controlo das transacções realizadas neste modo. Para mais informação consulte "Relatório de Treino".

Para usar a facilidade de treino do modo **PRG**:

1. Posição da chave de bloqueio de controlo: **PRG**.
2. Prima **5 5 5 5 5 5** **TOTAL**.  
Aparece uma linha no visor para indicar que a caixa registradora está em Modo de Treino.
3. Rode a chave de bloqueio de controlo para **REG** ou **MGR** para realizar as transacções de treino de vendas.

Para sair da facilidade de treino do modo **PRG**:


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

Para aceder à facilidade de treino do modo **REG**, digite a password:

1. Posição da chave de bloqueio de controlo: **REG**.
2. Digite a sua [password de 4 dígitos] para o modo de treino e prima **S.Total W VAT**.

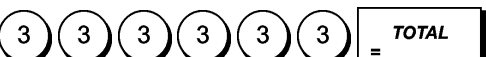

Aparece uma linha no terceiro dígito da esquerda no visor, para indicar que a caixa registadora está em Modo de Treino.

Para sair da facilidade de treino do modo REG:

1. Posição da chave de bloqueio de controlo: **REG**.
2. Digite a sua **[password de 4 dígitos]** para o modo de treino e prima .

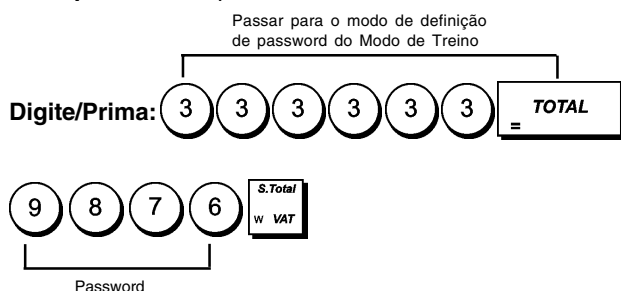
### Programar Password do Modo de Treino

Uma password para o modo de treino evita o acesso não autorizado ao treino a partir do modo REG.

1. Posição da chave de bloqueio 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.





### Número de Identificação da Caixa Registadora

O número de identificação da máquina composto por 4 dígitos, será impresso nos recibos de vendas, registos e relatórios de gestão emitidos pela caixa registadora. Este é útil para identificar as actividades desta máquina quando existam mais caixas registadoras no mesmo estabelecimento.

1. Posição da chave de bloqueio de controlo: **PRG**.
2. Digite o **[número de identificação de 4 dígitos]** e prima



**Exemplo:** Defina o número de identificação como 0006.

Digite/Prima:  

### Estado do Meio de Pagamento

Para programar o meio de pagamento, pode especificar um estado de 4 dígitos para cada um dos meios.

#### Meios de Pagamento

- 1 = Dinheiro
- 2 = Cheque
- 3 = Cartão de compras
- 4 = Cartão de crédito 1
- 5 = Cartão de crédito 2

O Estado de 4 dígitos é composto por **[HDLO]** e marcadores para **[Especificar Quantia Paga]**, **[Troco Entregue]** e **[Gaveta Aberta]**.

### High Digit Lock Out

**0 = Sem HDLO**

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

### Especificar Quantia Paga

**0 = Não exigido**

- 1 = Exigido

### Troco Entregue

**0 = Activado**

- 1 = Desactivado


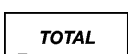
### Gaveta Aberta

**0 = Activado**

- 1 = Desactivado

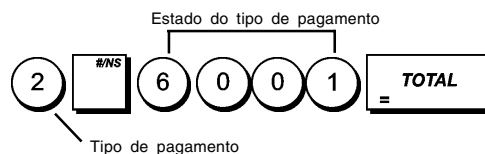
**NOTA:** A opção Troco aplica-se a todos os tipos de meio de pagamento excluindo dinheiro (Troco Entregue está sempre activado para este tipo de pagamento).

Para programar o meio de pagamento:

1. Posição da chave de bloqueio de controlo: **PRG**.
2. Digite **[1 dígito representando o Meio de Pagamento]** e prima .
3. Digite **[4 dígitos de Estado]**.
4. Prima .

**Exemplo:** Para um pagamento em cheque, defina um bloqueio de dígito máximo igual a 6 (9999,99), com entrada não obrigatória de quantia paga e gaveta aberta desactivada.

Digite/Prima:



### Programação de códigos de barras com preço incorporado gerados no ponto de venda

O leitor de códigos de barras deve ser capaz de ler os códigos de barras EAN/UPC com 8 ou 13 cifras. Os códigos EAN/UPC lidos em uma etiqueta com códigos de barras de um produto representam uma estrutura de codificação que identifica o produto em venda.

O código de barras com o preço do relativo artigo incorporado possui uma configuração específica que depende da nação na qual será utilizado e do código EAN/UPC que deseja-se utilizar. É possível programar até 10 diversas configurações de códigos de barras.

Para programar um código de barras ocorre definir os seguintes parâmetros:

#### Tipo de código

- 0 = Longo (13 cifras)
- 1 = Curto (8 cifras)

#### Prefixo do código conforme o país

- 000 - 999 (digitar sempre 3 cifras)

#### Comprimento do prefixo do código

- 1 a 3 cifras

#### Comprimento do preço

- No máximo 8 cifras



#### Código de controle

- 0 = Desactivado
- 1 = Activado

#### Valor do preço do código de barras


- 0 = Local
- 1 = Moeda Estrangeira Número 1
- 2 = Moeda Estrangeira Número 2
- 3 = Moeda Estrangeira Número 3
- 4 = Moeda Estrangeira Número 4

Para programar um código de barras gerado no ponto de venda:

1. Posição da chave de bloqueio de controlo: **PRG**.
2. Digitar o código gerado no ponto de venda **[1 a 10]** que identifica a configuração do código de barras que se está programando.
3. Prima .
4. Digitar o tipo de código **[0 o 1]**.
5. Digitar o prefixo do código específico da nação de no máximo 3 cifras **[000 a 999]**. **Definir sempre 3 cifras; por exemplo, para definir um prefixo de 24, digitar [024]**.
6. Digitar o número de cifras **[de 1 a 3]** que compõe o prefixo do código específico da nação. Por exemplo, se o prefixo é 24, digitar [2].
7. Digitar o número de cifras **[de 1 a 8]** que compõe em preço incorporado no código de barras.
8. Definir se usar ou não um código de controle.
9. Digitar o identificador de moeda **[de 1 a 4]**.
10. Prima .


### Estado Tecla da sem Recibo de Venda


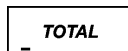
Dependendo do modo como estiver programada, a tecla

 pode ser activada em modo MGR, ou em modo MGR e REG, para abrir a gaveta do dinheiro sem necessidade de registar uma quantia de venda, ou quando troca dinheiro com um código sem ser de venda.

O Estado de 6 dígitos é composto por identificadores para **[Gaveta Aberta]**, **[Modo de Registo]**, **[Imprimir Recibo]**, **[Imprimir Cabeçalho de Recibo]**, **[Entra de Registo Electrónico]** e **[Actualizar Número Consecutivo de Recibo]**. Os valores por defeito estão indicados a **negrito**.

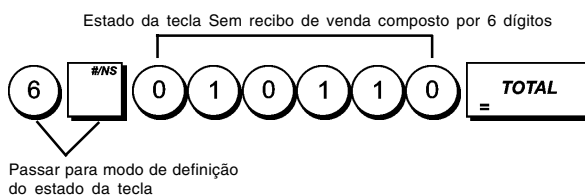
Gaveta Aberta	Modo de Registo
<b>0 = Activado</b>	<b>0 = REG e MGR</b>
1 = Desactivado	1 = Apenas MGR
Imprimir Recibo	Imprimir Cabeçalho de Recibo
<b>0 = Activado</b>	<b>0 = Activado</b>
1 = Desactivado	1 = Desactivado
Entrada de Reg. Elect.	Actual. Nº Consec. Recibo
<b>0 = Activado</b>	<b>0 = Activado</b>
1 = Desactivado	1 = Desactivado

Para programar a tecla .

1. Posição da chave de bloqueio de controlo: **PRG**.
2. Digite **6** e prima .
3. Digite **[6 dígitos de Estado]**.
4. Prima .

**Exemplo:** Defina um estado em que activa a gaveta aberta apenas em modo MGR, impressão de recibo com números consecutivos e sem cabeçalho ou entrada no registo electrónico.

### Digite/Prima:






### Estado da Tecla PO e RA


Para estas teclas pode especificar um Estado de 2 dígitos composto por um identificador **[HDLO]** e **[Imprimir Cabeçalho do Recibo]**.



### High Digit Lock Out Imprimir Cabeçalho de Recibo


<b>0 = Sem HDLO</b>	<b>0 = Activado</b>
1 = 0,01 - 0,09	1 = Desactivado
2 = 0,01 - 0,99	
3 = 0,01 - 9,99	
4 = 0,01 - 99,99	
5 = 0,01 - 999,99	
6 = 0,01 - 9999,99	

Para programar a tecla .

1. Posição da chave de bloqueio de controlo: **PRG**.
2. Prima .
3. Digite **[2 dígitos de estado]**.
4. Prima .


Para programar a tecla .

1. Posição da chave de bloqueio de controlo: **PRG**.
2. Prima .
3. Digite **[2 dígitos de estado]**.
4. Prima .

**Exemplo:** Para a tecla , defina um HDLO de 4 (99,99) sem impressão do cabeçalho do recibo.



### Quantias a Descontar ou a Adicionar (Tecla +/-)

Pode ser atribuído à tecla  um High Digit Lock Out (HDLO) e um estado positivo ou negativo. Pode limitar o número de dígitos, ou seja o valor máximo de uma operação com a tecla mais ou menos, entre 1 e 6 dígitos. Assegura assim que as quantias não excedem um valor máximo. Pode também atribuir um desconto (-) ou adição (+) a esta tecla, de modo que as quantias específicas sejam descontadas ou adicionadas.



Faça as selecções desta função a partir das seguintes opções (val. por defeito em **negrito**):

#### High Digit Lock Out

**0 = Sem HDLO**

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


#### Desconto ou Adição

**0 = Desconto**




1 = Adição

- Posição da chave de bloqueio de controlo: **PRG**.
- Digite o código HDLO desejado [**0 a 6**] consultando a tabela acima.
- Selecione o estado desejado de desconto ou adição

**0** ou **1**.

4. Prima .

**Exemplo:** Atribua a esta tecla um máximo de 5 dígitos e um estado de desconto.

**Digite/Prima:**     
Código HDLO Estado de desconto

#### Programar Número Consecutivo do Recibo


Para programar números consecutivos no recibo:

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

2. Prima:      e depois





- Digite um [**Número de recibo entre 1 e 9999**].

4. Prima .


#### Contadores Z1/Z2

Para programar os contadores Z1 e Z2:

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


2. Prima  para o contador Z1, ou  para o contador Z2.

- Digite um [**número de contador de 4 dígitos entre 0001 e 9999**].





4. Prima .

#### Alterar as Definições Standard da Caixa Registradora

- Posição da chave de bloqueio de controlo: **PRG**.
- Digite o [**número**] da opções do Sistema (1-96 conforme indicado na tabela) que pretende alterar.
- Digite o [**número**] da programação desejada.

4. Prima .

**Exemplo:** Programar a caixa registradora para emitir vários recibos.


**Digite/Prima:**      
Opções do Sistema Definição Confirmar definição

#### Opções do Sistema

A função de programação de opções do sistema da caixa registradora, inclui várias opções para operar a caixa registradora. 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 registradora 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 registradora. Para mais informação, "Relatório de Programação da Caixa Registradora".

- Programar formato da data  
**0 = Mês/Dia/Ano**  
**1 = Dia/Mês/Ano**
- Programar formato da hora  
**0 = formato 24 horas**  
**1 = formato 12 horas**
- Sinal sonoro ao tocar teclas  
**0 = Activado**  
**1 = Desactivado**
- Activar Registo Electrónico  
**0 = Registo electrónico standard**  
**1 = Registo electrónico dinâmico**
- Activar Sistema de Funcionário  
**0 = Desactivado**  
**1 = Activado**
- Entrada obrigatória de código de segurança do funcionário  
**0 = Desactivado**  
**1 = Activado**
- Entrada obrigatória de código de segurança do funcionário em cada transacção  
**0 = Desactivado**  
**1 = Activado**
- Login do funcionário visualizado quando registradora está inactiva  
**0 = Activado**  
**1 = Desactivado**
- Identificador do motor de enrolamento (excl. modos REG e MGR)  
**0 = Activado apenas para relatório do Registo Electrónico (EJ)**  
**1 = Activado para modos PRG, X e Z**
- Reiniciar número consecutivo do recibo após relatório Z1  
**0 = Activado**  
**1 = Desactivado**
- Reiniciar Total Geral após relatório financeiro Z1  
**0 = Desactivado**  
**1 = Activado**
- Reiniciar contador Z1 e Z2 após o relatório Z  
**0 = Desactivado**  
**1 = Activado**
- 13-14 Reservado
- Quantias após transacção  
**0 = Activado**  
**1 = Desactivado**
- Registos de preço zero  
**0 = Activado**  
**1 = Desactivado**

- 17 Cálculo de imposto  
0 = Reservado  
1 = Cálculo de imposto a adicionar  
**2 = Cálculo de IVA**
- 18 Posição da impressão dos detalhes do imposto  
**0 = Imprimir detalhes após quantia entregue**  
1 = Imprimir detalhes antes de quantia total
- 19 Atribuir adição e subtracção  
pos/neg % resultados para o departamento  
**0 = Activado**  
1 = Desactivado
- 20 Cálculo de conversão de moeda estrangeira  
**0 = Dividir para cálculo de moeda estrangeira**  
1 = Multiplicar para cálculo de moeda estrangeira
- 21 Arredondar  
**0 = Arredondamento não Europeu**  
1 = Selecção de arredondamento especial - 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 especial - Suécia  
0,00 -0,24 = quantia arredondada para 0,00  
0,25 -0,74 = quantia arredondada para 0,50  
0,75 -0,99 = quantia arredondada para 1,00  
3 = Selecção de arredondamento especial - 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  
4 = Selecção de arredondamento especial - Euro  
0,01 -0,03 = quantia arredondada para 0,00  
0,04 -0,07 = quantia arredondada para 0,05  
0,08 -0,09 = quantia arredondada para 0,10
- 22 Emitir vários recibos  
0 = Desactivado  
**1 = Activado**
- 23 Duplicar impressão de relatório Z  
**0 = Activado**  
1 = Desactivado
- 24 Ignorar zero em relatórios financeiros  
**0 = Activado**  
1 = Desactivado
- 25 Definir modo de operação da registadora  
0 = Imprimir registos diários  
**1 = Imprimir recibos**
- 26-39 Reservado
- 40 Gravar em registo electrónico  
**0 = apenas recibos de venda**  
1 = Registo de toda a actividade
- 41 Emitir sinal sonoro no início da transacção, se a memória do registo electrónico estiver quase cheia.  
0 = Activado  
**1 = Desactivado**
- 42 Emitir sinal sonoro no final da transacção, se a memória do registo electrónico estiver quase cheia.  
0 = Activado  
**1 = Desactivado**
- 43-49 Reservado
- 50 Selecção do espaço entre linhas na impressão:  
0 = 0,500 mm  
1 = 0,667 mm  
2 = 0,833 mm  
**3 = 1,00 mm**  
4 = 1,167 mm  
5 = 1,333 mm  
6 = 1,500 mm  
7 = 1,667 mm  
8 = 1,833 mm  
9 = 2,00 mm
- 51 Formato de impressão do recibo  
**0 = Normal**  
1 = Comprimido  
2 = Altura dupla
- 52 Formato de impressão do relatório X/Z  
**1 = Comprimido**  
2 = Altura dupla
- 53 Formato comprimido na impressão do relatório do registo electrónico  
0 = Desactivado  
**1 = Activado**
- 54 Impressão comprimida em modo PRG  
0 = Desactivado  
**1 = Activado**
- 55-59 Reservado
- 60 Imprimir data  
**0 = Activado**  
1 = Desactivado
- 61 Hora da impressão  
**0 = Activado**  
1 = Desactivado
- 62 Imprimir nome do funcionário  
**0 = Activado**  
1 = Desactivado
- 63 Imprimir o número da máquina no recibo  
**0 = Activado**  
1 = Desactivado
- 64 Imprimir número consecutivo de recibo  
**0 = Activado**  
1 = Desactivado
- 65 Imprimir número PLU  
0 = Activado  
**1 = Desactivado**
- 66 Imprimir Subtotal quando é premido   
**0 = Activado**  
1 = Desactivado
- 67 Imprimir o contador Z1/Z2  
**0 = Activado**  
1 = Desactivado
- 68 Imprimir Total Geral  
**0 = Activado**  
1 = Desactivado
- 69 Imprimir total de reembolso no relatório financeiro  
**0 = Activado**  
1 = Desactivado
- 70 Imprimir taxa de imposto no recibo  
0 = Desactivado  
**1 = Activado**

- 71 Imprimir total de imposto no recibo de venda  
**0 = Desactivado**  
1 = Activado
- 72 Imprimir total de imposto separado por percentagem no recibo de venda  
**0 = Desactivado**  
1 = Activado
- 73 Imprimir quantia tributável separada por percentagem no recibo de venda.  
**0 = Desactivado**  
1 = Activado
- 74 Imprimir quantia total tributável no recibo de venda  
**0 = Desactivado**  
1 = Activado
- 75 Imprimir quantia tributável sem IVA, dividida por taxa no recibo de venda  
**0 = Desactivado**  
1 = Activado
- 76 Imprimir importância total tributável sem IVA, no recibo de venda  
**0 = Desactivado**  
1 = Activado
- 77 Imprimir símbolo de imposto à direita da importância  
**0 = Desactivado**  
1 = Activado
- 78 Imprimir cabeçalho no recibo do cliente  
**0 = Activado**  
1 = Desactivado
- 79 Imprimir rodapé no recibo do cliente  
**0 = Activado**  
1 = Desactivado
- 80 Imprimir cabeçalho em relatórios X/Z  
0 = Desactivado  
1 = Activado
- 81 Imprimir rácio de % em relatório de Departamento e PLU  
**0 = Activado**  
1 = Desactivado
- 82-89 Reservado
- 90 Imprimir cabeçalho gráfico no recibo  
0 = Activado  
1 = Desactivado
- 91-95 Reservado
- 96 Selecção de língua  
**0 = Inglês**  
1 = Espanhol  
2 = Francês  
3 = Alemão  
4 = Programável (texto livre)

## Relatórios de Programação da Caixa Registradora

Esta secção explica como imprimir os diferentes relatórios que mostram como é programada a caixa registradora. Estes relatórios são todos realizados em modo PRG.

Para interromper a impressão de um relatório, fixe a tecla



## Relatório de Programação de Departamento

1. Posição da chave de bloqueio de controlo: **PRG**.
2. Digite **1 0** e prima **TOTAL**.

## Relatório de Programação de Artigos do Departamento

1. Posição da chave de bloqueio de controlo: **PRG**.
2. Digite **2 0**.
3. Digite o número de departamento **[01 - 99]** a partir do qual pretende começar.
4. Digite o número de departamento **[01 - 99]** onde pretende acabar.
5. Prima **TOTAL**.

## Relatório de Ligação Departamento-Grupo de Departamento

1. Posição da chave de bloqueio de controlo: **PRG**.
2. Digite **3 0**.
3. Digite o número de grupo de departamento **[00 - 10]** do qual pretende ver uma lista dos departamentos associados.
4. Prima **TOTAL**.

## Relatório de Programação PLU

1. Posição da chave de bloqueio de controlo: **PRG**.
2. Digite **4 0** e prima **TOTAL**.

## Relatório de Programação Colecção PLU

1. Posição da chave de bloqueio de controlo: **PRG**.
2. Digite o número PLU **[0001 - 2000]** a partir do qual pretende começar e prima **PLU code record**.
3. Digite o número PLU **[0001 - 2000]** onde pretende terminar.
5. Prima **TOTAL**.

## Relatório de Ligação PLU-Departamento

1. Posição da chave de bloqueio de controlo: **PRG**.
2. Digite **6 0**.
3. Digite o número de departamento **[01 - 99]** do qual pretende ver uma lista dos PLUs associados.
4. Prima **TOTAL**.


## Relatório de Programação de Funcionário

1. Posição da chave de bloqueio de controlo: **PRG**.
2. Digite **7 0** e prima **TOTAL**.


## Relatório de Programação Geral da Caixa Registradora

1. Posição da chave de bloqueio de controlo: **PRG**.
2. Digite **8 0** e prima **TOTAL**.

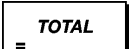
## Relatório de Programação de Cabeçalho/Rodapé

1. Posição da chave de bloqueio de controlo: **PRG**.
2. Digite **8** **1** e prima .


## Relatório de Programação de Moeda Estrangeira

1. Posição da chave de bloqueio de controlo: **PRG**.
2. Digite **8** **2** e prima .


## Relatório de Programação de Meios de Pagamento

1. Posição da chave de bloqueio de controlo: **PRG**.
2. Digite **8** **3** e prima .

## Relatório de Programação de Entrada de Nova Língua (sequências de 10 caracteres)

1. Posição da chave de bloqueio de controlo: **PRG**.
2. Digite **9** **0** e prima .

## Relatório de Programação de Entrada de Nova Língua (sequências de 24 caracteres)

1. Posição da chave de bloqueio de controlo: **PRG**.
2. Digite **9** **1** 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 interruptor de controlo esteja na posição X ou Z.

### Relatórios X e Z

Rodar a chave de controlo para a posição X, 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.

Rodar a chave de controlo para a posição Z, 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 e PRG conforme se explica na secção "Definir uma Password de Gestor para o Modo PRG e 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.

**NOTA:** Antes de imprimir um relatório de gestão, verifique se tem papel suficiente colocado na caixa registadora.



## Programação do Contador do Relatório Financeiro Z1/Z2

Pode anular o contador por defeito do relatório financeiro Z1/Z2 da caixa registadora, programando o número a partir do qual pretende que a contagem comece sempre que é impresso um relatório financeiro.

1. Posição da chave de bloqueio de controlo: **PRG**.
2. Prima **1** para o contador do relatório Z1 ou prima **2** para o contador do relatório Z2.
3. Digite um número **[0001 a 9999]** a partir do qual pretende que a caixa registadora comece a contar cada relatório Z1 ou Z2.
4. Prima .



## Programar Total Geral


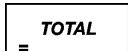
Pode programar o valor do total geral da transacção impresso nos relatórios de gestão.

1. Posição da chave de bloqueio de controlo: **PRG**.
2. Digite **7** **7** **7** **7** **7** **7** e prima .
3. Digite o valor do total geral com um máximo de 12 dígitos.
4. Prima .

## Relatório Financeiro X1 e Z1

**NOTA:** Se o papel acabar enquanto imprime um relatório Z, pode apenas imprimir um duplicado premindo a tecla

 seguida de .

1. Posição da chave de bloqueio de controlo: **X** or **Z** (tenha em conta que uma impressão Z1 repõe todos os totais em zero).
2. Se foi definida uma password de gestor para o modo PRG e Z, ou X, digite a **[password de 4 dígitos]** e prima .
3. Prima .

Identificador de relatório X	15: 12	18-07-2007	Número de recibo consecutivo
Número ou nome do Departamento	MC NO. 1962	0173	Contador X
Departamento 1 ratio %	>X I	0001	Contador de actividade do Departamento 1
	DEPT 01	80	Total de vendas do Departamento 1
	14.89%	*785.00T1	
	DEPT 02	78	
	19.48%	*1027.09T3	
	DEPT 03	106.5	
	29.18%	*1538.88T2	
	DEPT 04	70	
	33.64%	*1773.49T4	
	DEPT 05	-1	
	-----	*-1.00	
	DEPT 06	2	
	0.13%	*6.65	
	DEPT 07	7	
	1.54%	*81.20	
	DEPT 09	1	
	0.09%	*5.00	
	DEPT 10	2	
	0.14%	*7.50	
	DEPT 40	1	
	0.09%	*4.50	
	DEPT 45	1	
	0.01%	*0.50	
	DEPT 52	9	
	0.83%	*44.00	Total de vendas de todos os departamentos
	<b>TOTAL</b>	<b>*5272.61</b>	
	VAT1 5.5%	*46.62	
	TXBL...0.1 5.5%	*846.53	
	TXBL...1 5.5%	*893.15	
	VAT2 10%	*137.43	
	TXBL...0.2 10%	*1374.83	Importância total de IVA 1, 2, 3 e 4
	TXBL...2 10%	*1512.26	
	VAT3 19%	*146.25	
	TXBL...0.3 19%	*769.67	
	TXBL...3 19%	*915.92	
	VAT4 20%	*296.80	
	TXBL...0.4 20%	*1484.27	
	TXBL...4 20%	*1781.07	
	NON TAX	*170.35	Importância total do cupão (-)
	TL-COUPON	*-65.20	
		*0.00	
	TL-ADD ON	*0.83%1	Percentagem adicionada ao total
		*0.49%1	
	DISCOUNT	*-32.95%2	Total menos percentagem
		*-0.35%2	
	<b>NET</b>	<b>*5272.75</b>	Total de reembolso
	REFUND	*-74.99	Total de vendas brutas
	VOID/CORR	*-39.89	Total de vendas em dinheiro
	<b>GROSS</b>	<b>*5125.12</b>	Total de vendas em cheque
	CASH	0129	Total de vendas a crédito
		*2890.60	Total de vendas com cartão 1
	TL-CHECK	0011	Total de vendas com cartão 2
		*560.49	Recebido no contador da conta
	TL-CHARGE	0012	Contador de pagamentos
		*779.19	Contador de operações sem venda
	CARD 1	0008	Total de crédito na gaveta
		*670.97	Total de cartão 1 na gaveta
	CARD 2	0003	Total de cartão 2 na gaveta
		*371.50	Taxa de moeda estrangeira e total de vendas
	TL-RECD AC	0004	
		*421.00	
	T-PAID OUT	0004	
		*390.00	
	TL-NS	0004	
		*2886.76	
	CHECK ID	*595.33	
	CHARGE ID	*779.19	
	C CRED1 ID	*670.97	
	C CRED2 ID	*371.50	
	FC 1 *1.471	*361.31	
	<b>GT</b>	<b>*5272.75*</b>	Total geral

## Relatório Financeiro X2 e Z2

- Posição da chave de bloqueio de controlo: **X** ou **Z** (tenha em conta que uma impressão Z2 repõe todos os totais em zero).
- Se foi definida uma password de gestor para o modo PRG e Z, ou X, digite a [password de 4 dígitos] e prima



- Digite **(9) (9)** e prima **TOTAL**.

## Relatório de Dinheiro em Caixa

Este relatório fornece-lhe o estado financeiro do dinheiro existente na gaveta. Fornece os totais de pagamentos em dinheiro, cheque, crédito, crédito 1 e crédito 2.

- Posição da chave de bloqueio de controlo: **X** ou **Z** (tenha em conta que uma impressão Relatório de dinheiro em caixa Z repõe todos os totais em zero).
- Se foi definida uma password de gestor para o modo PRG e Z, ou X, digite a [password de 4 dígitos] e prima



- Prima **X/date/** e prima **enter**.

15: 14	18-12-2007	Total de dinheiro na gaveta
MC NO. 1962	0174	
C I D	*2886.76	Total de cheques na gaveta
CHECK ID	*595.33	
CHARGE ID	*779.19	Total de crédito na gaveta
C CRED1 ID	*670.97	
C CRED2 ID	*371.50	Total de cartão 1 na gaveta
		Total de cartão 2 na gaveta

## Relatório de Funcionário

Este relatório lista o número de transacções e totais de vendas por cada Funcionário. No final do recibo é indicado o total de vendas de todos os funcionarios.

Para todos os funcionários, apenas venda normal:

- Posição da chave de bloqueio de controlo: **X** ou **Z** (tenha em conta que um Relatório de Funcionário Z repõe todos os totais em zero).
- Se foi definida uma password de gestor para o modo PRG e Z, ou X, digite a [password de 4 dígitos] e prima



- Prima **clerk** e prima **caps**.

Hora	15: 16	18-07-2007	Número de recibo consecutivo
Número ou nome do Funcionário 1	MC NO. 1962	0176	Identificador de relatório X
	CLERK REPORT	>X	Total de vendas do Funcionário 1
	CLERK01		
	<b>TOTAL</b>	<b>*2778.98</b>	
	VAT1 5.5%	*18.21	
	TXBL...0.1 5.5%	*330.34	
	TXBL...1 5.5%	*348.55	
	VAT2 10%	*82.83	
	TXBL...0.2 10%	*828.77	
	VAT3 19%	*911.60	
	TXBL...0.3 19%	*59.01	
	TXBL...3 19%	*363.14	
	VAT4 20%	*432.15	
	TXBL...0.4 20%	*172.66	
	TXBL...4 20%	*863.47	
	NON TAX	*1036.13	
	TL-COUPON	*50.50	
		*-50.00	
	TL-ADD ON	*0.00	
		*0.83%1	
		*0.30%2	
	DISCOUNT	*-11.60%2	
		*-0.35%2	
	<b>NET</b>	<b>*2778.93</b>	
	REFUND	*-37.00	
	VOID/CORR	*-4.50	
	<b>GROSS</b>	<b>*2631.43</b>	
	CASH	0073	
		*1582.26	
	TL-CHECK	0004	
		*162.00	
	TL-CHARGE	0008	
		*593.69	
	CARD 1	0004	
		*249.48	
	CARD 2	0002	
		*191.50	
	TL-RECD AC	0002	
		*215.00	
	T-PAID OUT	0001	
		*150.00	
	TL-NS	0002	
		*1647.26	
	C I D	*162.00	
	CHECK ID	*593.69	
	CHARGE ID	*249.48	
	C CRED1 ID	*191.50	
	C CRED2 ID	*150.00	
	FC 1 *1.471	*72.74	
	<b>GT</b>	<b>*5272.75*</b>	Total geral

Para todos os funcionários, apenas treino de vendas, repita o procedimento acima, substituindo o passo 3 por:

- Prima **(8) (8)** e prima **clerk** e prima **caps**.

Para vendas normais e treino de vendas de um determinado funcionário, repita o procedimento acima substituindo o passo 3 por:

- Digite o [número de funcionário] e prima **clerk** e prima **caps**.

## Relatório de Vendas PLU

Este relatório indica o número de vezes em que foi usado determinado PLU, os totais desse número e o total de vendas de todos os PLUs.

1. Posição da chave de bloqueio de controlo: **X** ou **Z** (não se esqueça que um Relatório de vendas PLU Z, coloca a zero todos os totais PLU).
2. Se foi definida uma password de gestor para o modo PRG e Z, ou X, digite a **[password de 4 dígitos]** e prima



3. Prima



Número ou nome do PLU	15: 19	18-07-2007	
	MC NO. 1962	0177	Contador de vendas PLU 1, Price 1
	PLU REPORT	X	
	PLU 0001	16	
Total de vendas PLU 1	13.86%	*214.65T2	
	PLU 0002	5	
	4.84%	*75.00T4	
	PLU 0042	1	
	0.13%	*2.00	
	PLU 0201	7	
	4.97%	*76.93T4	
	PLU 0202	4	
	0.39%	*6.00T1	
	PLU 0301	5	
	4.13%	*64.00T2	
	PLU 0302	5	
	3.11%	*48.23T1	
	TL-PLU	*1549.24	Total de vendas PLU

## Relatório de Vendas de Artigos PLU

Este relatório fornece a mesma informação de transacção que o Relatório de Vendas PLU mas relativamente a uma gama definida de PLUs.

1. Posição da chave de bloqueio de controlo: apenas **X**.
2. Se tiver programado uma password de gestor para o modo X, digite a **[password de quatro dígitos]** e prima



3. Digite o número PLU **[0001 - 2000]** a partir do qual pretende começar.

4. Prima



5. Digite o número PLU **[0001 - 2000]** onde pretende terminar.

6. Prima



## Relatório de Vendas de Artigos do Departamento

Este relatório indica o número de transacções realizadas por departamentos numa determinada gama definida e os totais de vendas relacionados.

1. Posição da chave de bloqueio de controlo: apenas **X**.
2. Se tiver programado uma password de gestor para o modo

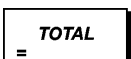
X, digite a **[password de quatro dígitos]** e prima



3. Digite o número de departamento **[01-99]** a partir do qual pretende começar.

4. Digite o número de departamento **[01-99]** onde pretende acabar.

5. Prima



## Relatório de Vendas de Grupo de Departamento

Este relatório fornece a mesma informação que o Relatório de Vendas de artigos de Departamento, mas para todos os departamentos associados ao grupo de departamento definido.

1. Posição da chave de bloqueio de controlo: apenas **X**.
2. Se tiver programado uma password de gestor para o modo X, digite a **[password de quatro dígitos]** e prima



3. Digite o número de grupo de departamento **1** a



Para emitir um relatório incluindo as vendas dos departamentos de todos os grupos de departamento,



4. Prima



## Relatório de Tempo

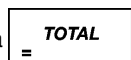
O relatório de tempo indica o total líquido de vendas realizadas pela caixa registadora numa determinada hora.

1. Posição da chave de bloqueio de controlo: **X** ou **Z** (tenha em conta que um relatório de tempo Z coloca em zero todos os totais de tempo)
2. Se foi definida uma password de gestor para o modo PRG

e Z, ou X, digite a **[password de 4 dígitos]** e prima



3. Digite **1 1** e 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".

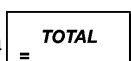
1. Posição da chave de bloqueio de controlo: **X** ou **Z**. Não se esqueça que na posição Z, o conteúdo do relatório de treino é apagado.

2. Se tiver programado uma password para modo de treino,

digite a **[password de quatro dígitos]** e prima



3. Digite **8 8** e prima



## Relatórios de Registo Electrónico

Um relatório de registo electrónico realizado com o interruptor de controlo na posição X, não limpa a memória do jornal electrónico (e desse modo todos os dados de transacção são retidos) **enquanto o relatório realizado com o interruptor de controlo na posição Z cancela a memória do registo electrónico, repondo assim a sua capacidade máxima 13.000 linhas conforme programado.**

Para interromper momentaneamente a impressão do relatório,



prima **C**. Prima de novo esta tecla para recomeçar a impressão (por exemplo para colocar papel e evitar uma falha por falta de papel).

Para cancelar a impressão do relatório, prima



## Relatório Completo do Registo Electrónico

Este relatório é uma listagem completa dos recibos de transacção e relatórios financeiros Z realizados com a capacidade máxima 13.000 linhas programada.

1. Posição da chave de bloqueio de controlo: **X** ou **Z**. Não se esqueça que na posição Z, o conteúdo da memória do registo electrónico é apagado. Certifique-se que tem bastante papel colocado na impressora.
2. Se tiver programado uma password de gestor para o modo X, 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 reposta na capacidade programada 13.000 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 13.000 linhas programadas.

1. Posição da chave de bloqueio de controlo: **X** ou **Z**. 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 para o modo X, 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 13.000 linhas programadas.

1. Posição da chave de bloqueio de controlo: **X** ou **Z**. 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 para o modo X, 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



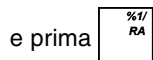
## Relatório Diário

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: **X** ou **Z**. 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 para o modo X, 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



## Transacções de Vendas

### Entering and Exiting the Register Mode

1. Abra o compartimento da impressora e rode a chave de bloqueio de controlo para o modo REG.
2. Se a opção Sistema do Funcionário estiver activa e tiver sido programado um código de funcionário, digite o

número de Funcionário atribuído, prima



seu código secreto de três dígitos e depois prima



Se a opção Sistema do Funcionário estava activada e não foi programado um código secreto, digite um número

qualquer de Funcionário e depois prima



### Ver Data e Hora

Pode visualizar a data e hora actuais fora de uma transacção de vendas e com a caixa registadora no modo REG. Prima



para ver a data e



para ver a hora.



### Ver Capacidade do Registo Electrónico

Se o registo electrónico foi activado, pode também ver o número de linhas de dados de vendas ainda disponíveis

na memória do registo. Prima



fora de uma transacção de venda e com a caixa registadora em modo REG. O valor é visualizado na linha superior do visor do operador.

## Exemplos de Recibos

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

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

```

*****
* YOUR RECEIPT *
* THANK YOU *
*****

```

Hora: 11:07  
 Data: 18-12-2007  
 Número da máquina: MC NO. 1962  
 Número ou nome do Funcionário: CLERK01  
 Departamentos: DEPT 01, DEPT 02, DEPT 07, DEPT 03, DEPT 04

Preço do item com identificador de taxa de IVA: \*10.00T1  
 Preço do item em departamento sem impostos: \*2.50T3, \*12.95, \*5.00T2, \*15.50T4

SUBTOTAL: \*45.95  
 Dinheiro entregue: TOTAL: \*45.95  
 AMOUNT: \*50.00  
 CHANGE: \*4.05

Saldo de conta total: \*45.95  
 Troco devido: \*4.05

Rodapé do recibo do cliente com um máximo de 24 caracteres por linha  
 / HAVE A NICE DAY /  
 / PLEASE COME AGAIN /  
 /

O exemplo de recibo abaixo contém o mínimo de informação possível. Para obter este recibo, programe as opções do sistema 60, 61, 62, 63, 64, 66, 77, 78 e 79 conforme adequado. Para mais informação consulte "Opções do Sistema".

Departamentos: DEPT 01, DEPT 02, DEPT 07, DEPT 03, DEPT 04  
 Preço do item: \*10.00, \*2.50, \*12.95, \*5.00, \*15.50


Dinheiro entregue: TOTAL: \*45.95  
 AMOUNT: \*50.00  
 CHANGE: \*4.05


Total devido: \*45.95  
 Troco devido: \*4.05

## Modos 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 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 bloqueio de controlo: **REG**.

2. Prima .

**NOTA:** Se colocar em 1 a opção do sistema 22 (emitir vários recibos) conforme explicado na secção "Opções do Sistema", pode sobrepor esta definição e imprimir o recibo da última transacção de venda, premindo  para tantos recibos quantos pretenda.

## Sair do Modo Recibo desligado

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

2. Prima .

## Registrar venda de um único item com troco a fornecer

Podem ser usados até 8 dígitos para a quantia da entrada.

**Exemplo:** Registrar 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.


## Registrar venda de vários itens com quantia exacta


**Exemplo:** Registrar um item de €2,50 no Departamento 1, um item de €0,50 no Departamento 45 e um item de €1,65 no Departamento 37, com uma quantia exacta recebida de €4,65.

1. Prima    .

2. Prima      .



3. Prima     .





4. Prima .



5. Prima .



## Registrar venda de vários itens com quantia exacta em moeda estrangeira


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

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 .



## Registrar 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 .
4. Prima   . É visualizado o troco a dar ao cliente.

Os passos 1 e 2 do procedimento acima, podem ser substituídos pelos seguintes para obter o mesmo resultado:

Prima     .










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

**Exemplo:** Registrar um item de €69,99 no Departamento 1, um item de €5,99 no Departamento 4 e um item de €3,50 no Departamento 38. Calcular o troco para €150,00. (USD = moeda estrangeira número 1).

1. Prima     .
2. Prima    .
3. Prima     .
4. Prima  para visualizar e imprimir a quantia devida em moeda Local.
5. Prima  para a moeda estrangeira programada no número 1 e prima  para ver a quantia devida em moeda estrangeira.
6. Digite a quantia recebida em moeda estrangeira e prima     e prima . É visualizado o troco a dar ao cliente.













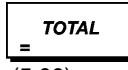

## Registrar uma transacção a crédito

**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.

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











## Pagamento dividido entre Dinheiro/Crédito

**Exemplo:** Registrar um item de €10,00 e um item de €1,00 no Departamento 2. Dividir a quantia a pagar entre €20,00 em dinheiro e €5,00 a crédito.

1. Prima    .
2. Prima    .
3. Prima .
4. Prima    . É visualizado o restante devido a pagar (5,00).
5. Prima .











## Quantia no Cartão de Crédito 1

**Exemplo:** Registrar 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.

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






## Quantia no Cartão de Crédito 2

**Exemplo:** Registrar 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 diferente do utilizado na Venda a Crédito 1.

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

## Quantia com Cheque

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





1. Prima    .
2. Press .

## Pagamento com Cheque e Troco





**Exemplo:** Registrar um item de €19,50 no Departamento 4, um item de €2,50 no Departamento 6 e um item de €5,00 no Departamento 29. Calcular o troco para €30,00.

1. Prima     .

2. Prima    

3. Prima    





4. Prima 





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


## Pagamento em Cheque de Moeda Estrangeira com Troco em Moeda Local



**Exemplo:** Registrar um item de €19,50 no Departamento 4, um item de €2,50 no Departamento 5 e um item de €5,00 no Departamento 28. Calcular o troco em moeda Local para um pagamento com cheque no valor de 40,00 USD.





1. Prima     

2. Prima    

3. Prima    

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





5. Prima  para a moeda estrangeira programada no número 1 (anteriormente programada como USD) e prima  para ver a quantia devida em moeda estrangeira.




6. 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:** Registrar 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) Simples e Múltipla

Podem ser usados até 8 dígitos para a quantia da transacção.






**Exemplo:** Registrar uma redução de €0,10 (cupão) num item de €2,00 no Departamento 2 e um desconto de €1,00 na venda de 3 artigos com preço unitário de €5,00 no Departamento 52.


1. Prima   

2. Prima   

3. Digite o número de artigos múltiplos  prima  e depois digite o preço unitário  


4. Prima    

5. Digite o número de itens múltiplos que vão sofrer desconto, premindo  seguido de  e depois digite o desconto   seguido de 

6. Prima 

## Descontar no Total da Venda usando uma Percentagem de Desconto Programada


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

A tecla  deve ter sido programada para aplicar 10% percentagens de desconto.

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 no total da venda usando uma taxa de desconto aleatória

Podem ser usados até 4 dígitos para especificar a percentagem de desconto (entre 0,01 - 99,99%).


**Exemplo:** Registrar um desconto de 20% numa transacção





















de venda. Calcular o troco. A tecla  deve ter sido programada para aplicar percentagens de desconto.

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 23 e aplicar uma taxa de desconto de 3% a um item de €5,00 no Departamento 2. Calcular o troco.














A tecla  deve ter sido programada para aplicar 3% percentagens de desconto.

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.

## Aplicar a Percentagem Programada Adicionando ao Total da Venda

**Exemplo:** Registrar uma adição programada de 10% a toda a transacção de venda. Calcular o troco.


A tecla  deve ter sido programada para aplicar 10% percentagens a adicionar.

















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

## Aplicar uma Percentagem Aleatório Adicionando ao Total da Venda

Podem ser usados até 4 dígitos para a percentagem a adicionar (0,01 - 99,99%).

**Exemplo:** Registrar uma adição de 20% numa transacção






de venda. Calcular o troco. A tecla  deve ter sido programada para aplicar percentagens a adicionar.

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

## Registrar uma Transacção de Vendas usando Preços de Item PLU pré-definidos




Para usar esta função, os preços de item PLU devem ter sido previamente programados

**Exemplo:** Use os códigos PLU pré-definidos para registar toda a transacção. Registrar PLU 1 e multiplicar 3 PLU 2. Termine a transacção com um troco exacto a fornecer.

1. Prima .
2. Prima  . É visualizada a quantia da multiplicação.
3. Prima .
4. Prima .


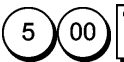


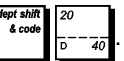

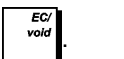
## Sobrepor um Preço PLU pré-definido Associado a um Código de Barras

**Exemplo:** Sobrepor o preço pré-definido associado a um código de barras com €3,50. Calcular o troco para um pagamento de €5,00.

1. Prima .
2. Leia o código de barras para registar o código PLU.
3. Prima .
4. Prima . É visualizado o troco a dar ao cliente.

## Anular uma Transacção de Venda Completa


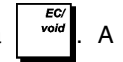
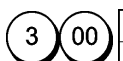
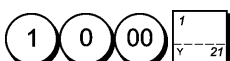
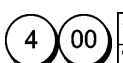

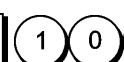
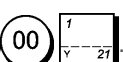
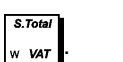

**Exemplo:** Registrar um item de €2,50 no Departamento 1, um item de €5,00 no Departamento 66 e um item de €1,65 no Departamento 40, e depois anular toda a transacção.

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

**NOTA:** Não pode ser realizada uma anulação completa quando o número de artigos registados na transacção exceder os 50.

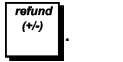
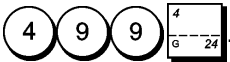
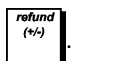

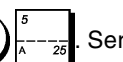
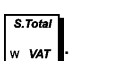
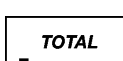
## Anular a entrada anterior no meio de uma venda

**Exemplo:** Anular uma entrada de €2,50 feita erradamente no Departamento 2. Depois registar um item de €3,00 no mesmo Departamento. Depois anule uma entrada errada de €10,00. Termine 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 .
6. Prima   .
7. Prima .
8. Prima .

## 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 . Será visualizada a quantia a ser reembolsada.
3. Prima .
4. Prima  . Será visualizada a quantia a ser reembolsada.
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 registrar a venda de quatro itens de €5,00 no PLU 6. Anular a venda do item de €2,50 feita anteriormente no Departamento 1 e depois reembolsar 3 itens com um preço de €4,00 cada. 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 8 dígitos para registrar dinheiro recebido em conta.

**Exemplo:** Registrar €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 "Programar os Departamentos". Estas transacções são úteis quando o funcionário paga dinheiro ao cliente, tal como acontece com um reembolso de um depósito.

**Exemplo:** Com o Departamento 40 activado para vendas negativas de item simples, registrar o reembolso de um depósito de €1,00 pela devolução de garrafas.

1. Prima
2. Prima

## Registrar Transacções de Quantidade de Produtos

**Exemplo:** Registrar 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 8 dígitos para pagamentos com dinheiro da caixa.

**Exemplo:** Pague €150,00.

1. Press

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

## Registrar um número de identificação de uma transacção

Podem ser usados até 10 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 um recibo sem ser de Venda, consulte "Tecla de Estado de Recibos Sem Ser de Venda".

1. Prima

## Emitir uma cópia do último recibo de venda


Pode imprimir uma ou mais cópias do último recibo emitido. **Para que esta opção esteja operacional, a opção de sistema 22 deve ser colocada em 1 (imprimir vários recibos).** Para mais informação consulte "Opções do Sistema".


Para conseguir emitir uma cópia do último recibo de venda, a caixa registadora deverá poder acumular um máximo de 60 linhas de transacção na sua memória RAM (Random Access Memory). Se o último recibo de venda tiver mais de 60 linhas, a cópia apenas indicará o total de vendas.

**NOTA:** Esta função irá anular o modo não impressão, se tiver sido anteriormente activado, premindo

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

1. Prima .



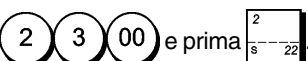
2. Prima .


3. Prima .


## Refer e tornar a chamar uma Transacção de Vendas

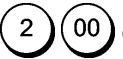
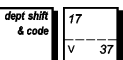
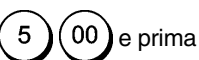
Pode colocar temporariamente uma transacção de vendas em espera, iniciar e concluir uma transacção pelo meio, e depois tornar a chamar e concluir a transacção que ficou retida. Isto permite ao funcionário atender um segundo cliente evitando atrasos, se por qualquer razão o cliente inicial não estiver pronto a finalizar a transacção. Apenas pode reter uma transacção de cada vez.


**Exemplo:** Registrar uma venda de €13,50 no Departamento 3 e uma venda de €23,00 no Departamento 2. Calcular o subtotal da transacção e depois colocá-la em espera. Atender outro cliente registando a venda de um artigo de €2,00 no Departamento 4, um artigo de €5,00 no Departamento 37 e finalizando a venda com pagamento com cartão de crédito 1. Torne a chamar a transacção suspensa, registre a venda de um artigo de €4,50 no Departamento 40 e finalize a transacção com pagamento em cheque.


1. Digite  e prima  depois digite .

2. Prima .


3. Prima . É visualizada uma linha que indica que a transacção foi colocada em espera. Retire o recibo de venda e guarde-o temporariamente.

4. Inicie a segunda transacção. Digite  e prima  depois digite .

5. Prima  para finalizar a segunda transacção. É emitido um sinal sonoro para recordar que deve concluir a transacção que colocou em espera.

6. Prima . A transacção que foi colocada em espera é recomeçada a partir do ponto onde foi interrompida.

7. Digite  e prima .

8. Finalize a transacção premindo .



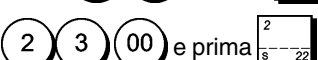
## Transferir um Pagamento Finalizado para outro Modo de Pagamento


Após concluir uma transacção de venda, pode transferir o pagamento para outra forma de pagamento. Isto é particularmente útil se o cliente decidir pagar por outro meio após ter finalizado a transacção de venda.




As transferências de pagamento também lhe permitem devolver dinheiro ao cliente, desde que o pagamento seja transferido para pagamento a dinheiro e especificar uma quantia superior ao total da transacção de venda.

As operações de transferência de pagamento podem ser realizadas apenas uma vez após finalização. Não é emitido recibo mas a transferência é registada nos relatórios de gestão. As transferências de pagamento não se aplicam a pagamentos com moeda estrangeira.

**Exemplo:** Registrar um item de €5,00 no Departamento 3 e um item de €23,00 no Departamento 2 como transacção a crédito. Transferir um pagamento de €50,00 para pagamento a dinheiro com troco a dar ao cliente.

1. Digite  e prima  depois digite .




2. Prima .


3. Prima  e prima  e depois prima . A gaveta do dinheiro abre-se e é visualizada a quantia de troco a dar ao cliente.


## Alterar Transacções após pagamento

Apenas permitido em pagamentos a dinheiro, com esta função o funcionário pode finalizar uma transacção de venda como um pagamento exacto em dinheiro e depois registar o dinheiro do cliente e fornecer o troco desejado.

**Exemplo:** Registrar um item de €5,00 no Departamento 3 e um item de €23,00 no Departamento 2 como pagamento exacto a dinheiro. Registe €50,00 entregues pelo cliente e calcule o troco.

1. Digite  e prima  depois digite .

2. Prima .

3. Digite o dinheiro entregue pelo cliente .

e depois prima . A gaveta da caixa

registadora abre-se e é visualizado o troco a entregar ao cliente.

CAPTION TABLE

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

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



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

# PRINT CAPTIONS

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

# PRINT CAPTIONS

Line	Description	FRANÇAIS	DEUTSCH
1	E.J. USED LINE PRINT	ELJ UTILISE L	E. JOURN EIN L
2	E.J. FREE LINE PRINT	ELJ DISPONIBLE L	E. JOURN FREI L
3	REFUND	RETOUR	RÜCKZAHLUNG
4	CLERK REPORT HEAD	RAPPORT VENDEUR X	KASSIERERBERICHT X
5	HOURLY REPORT HEAD	RAPPORT HORAIRE X	STUNDEN BERICHT X
6	E.J. REPORT HEAD	JOURNAL ELECTRO X	ELECTRON JOURNAL X
7	E.J. CLEAR PRINT	REMISE OELJ X	E. JOURN LOESCHEN X
8	INVOICE	F A C T U R E	R E C H N U N G
9	PROFORMA	P R O F O R M A	P R O F O R M A
10	REVIEW	M O N T A N T D U	P R Ü F R E C H N U N G
11	COPIED	C O P I E F A C T U R E	R E C H N U N G S K O P I E
12	TAKEOUT	* E M P O R T E *	* V E R K A U F A U S S E R H A U S *
13	PLU REPORT	R A P P O R T P L U X	P L U - B E R I C H T X
14	OPENTABLE REPORT	R A P P O R T T A B L E O U V E R T	B E R I C H T O F F E N E T I S C H
15	HOLD PRINT	T I C K E T E N A T T E N T E	A N H A L T E N
16	RECALL PRINT	R A P P E L T I C K E T	W E I T E R
17	FULL VOID PRINT	A N N U L L A T I O N T I C K E T	V O L L S T O R N O
18	"RESET PRINT" (n: Number of reset A - D)"	< < < R E M I S E A Z E R O > > >	< < < R E S E T n > > >
19	POWER FAIL PRINT	- - - - - ! ! ! - - - - -	- - - - - ! ! ! - - - - -
20	DEPARTMENT DUMP	D E P T * * S T. s s s s s G R. g g	W R G * * S T. s s s s s G R. g g
21	CLERK DUMP	V D R * * S T. s s s s s s s C S. c c c	K A S * * S T. s s s s s s s S C. c c c
22	RECEIPT HEADER LINE.1	* * * * *	* * * * *
23	RECEIPT HEADER LINE.2	* V O T R E T I C K E T *	* I H R E R E C H N U N G *
24	RECEIPT HEADER LINE.3	* M E R C I *	* V I E L E N D A N K *
25	RECEIPT HEADER LINE.4	* *	* *
26	RECEIPT HEADER LINE.5	* * * * *	* * * * *
27	RECEIPT HEADER LINE.6		
28	RECEIPT HEADER LINE.7		
29	RECEIPT HEADER LINE.8		
30	RECEIPT HEADER LINE.9		
31	RECEIPT HEADER LINE.10		
32	RECEIPT FOOTER LINE.1		
33	RECEIPT FOOTER LINE.2	~ ~ ~ ~ ~	~ ~ ~ ~ ~
34	RECEIPT FOOTER LINE.3	B O N N E J O U R N E E	A U F W I E D E R S E H E N
35	RECEIPT FOOTER LINE.4	R E V E N E Z N O U S V I S I T E R	K O M M E N S I E B A L D W I E D E R
36	RECEIPT FOOTER LINE.5		
37	RECEIPT FOOTER LINE.6	~ ~ ~ ~ ~	~ ~ ~ ~ ~
38	RECEIPT FOOTER LINE.7		
39	RECEIPT FOOTER LINE.8		
40	RECEIPT FOOTER LINE.9		
41	RECEIPT FOOTER LINE.10		
42	DIVIDE AND EXTRA INVOICE LINE 1	M E N U C O M P L E T	M E N Ü
43	DIVIDE AND EXTRA INVOICE LINE 2	R E P A S	S P E I S E N
44	DIVIDE AND EXTRA INVOICE LINE 3	E T	U N D
45	DIVIDE AND EXTRA INVOICE LINE 4	B O I S S O N	G E T R Ä N K E
46	DIVIDE AND EXTRA INVOICE LINE 5	Service et TVA inclus	Bedienung und MWST inkl



## ENGLISH

### Cash Register Specifications and Safety

#### Technical Characteristics

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

Type:	Electronic cash register with clamshell thermal printer, 10 department groups, 99 departments, 15 clerks, up to 2,000 PLU settings and 13,000 line electronic journal
Displays:	Two 10-digit operator and client alphanumeric displays. Symbols for error, change, subtotal, minus, total, foreign currency value, electronic journal memory nearly full or full, department number and item count shown
Capacity:	8-digit input and readout
Printer:	24-column line thermal printer with drop-in paper loading
Paper supply:	57.5 ± 0.5 mm thermal paper
Batteries:	3 standard "AA" size batteries which safeguard memory contents in the event of power failures
Technology:	CMOS RAM
Power cons.:	Standby 12.1 W, Operating 41.8 W
Operating Temperature:	32 – 104 °F (0 °C – 40 °C)
Dimensions:	410 mm (W) x 430 mm (D) x 294 mm (H)
Weight:	7.7 Kg (16,98 lbs)

## DEUTSCH

### Registrierkasse: Technische Eigenschaften und Sicherheitshinweise

#### Technische Eigenschaften

Im folgenden sind technischen Eigenschaften dieses Registrierkassenmodells zusammengestellt.

Typ:	Elektronische Registrierkasse mit Thermodrucker, 10 Abteilungsgruppen, 99 Abteilungen, 15 Kassierern, bis zu 2,000 PLU-Einstellungen und Elektronischem Journal mit 13.000 Zeilen
Displays:	Zwei 10-stellige Kassierer- und Kundendisplays, Anzeige von Symbolen für Fehler, Rückgeld, Zwischensumme, Minus, Gesamtsumme, Fremdwährungswert, „Journal Speicher fast voll“ Abteilungsnummer und Artikelanzahl
Kapazität:	8-stellige Eingabe und Ausgabe
Drucker:	Thermodrucker mit 24 Spalten und Papierschnellladen
Papier:	57,5 ± 0,5 mm Thermopapier
Batterien:	3 Standard "AA" Batterien zur Speicherhaltung bei Stromausfall
Technologie:	CMOS RAM
Stromverbrauch:	Bereitschaft 12,1 W, in Betrieb 41,8 W
Betriebs-temperatur:	0 °C – 40 °C
Abmessungen:	410 mm (W) x 430 mm (T) x 294 mm (H)
Gewicht:	7,7 Kg

## FRANÇAIS

### Spécifications techniques et de sécurité de la caisse enregistreuse

#### Caractéristiques techniques

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

Type:	Caisse Enregistreuse Electronique avec imprimante thermique à mécanisme "clamshell", 10 catégories de marchandises, 99 départements, 15 vendeurs, jusqu'à 2.000 paramètres PLU et journal électronique à 13.000 lignes
Afficheurs:	Deux afficheurs alphanumériques à dix chiffres opérateur et client. Symboles pour erreur, change, sous-total, moins, total, valeur de la devise étrangère, mémoire du journal électronique presque pleine ou pleine, nombre du département et compteur articles
Capacité:	8 chiffres en entrée
Imprimante:	Imprimante thermique avec 24-colonnes
Rouleau de papier:	57,5 ± 0,5 mm papier thermique
Piles:	3 piles standard "AA" pour la sauvegarde du contenu de la mémoire en cas de coupure de courant
Technologie:	CMOS RAM
Consommation:	Au repos 12,1 W, en fonction 41,8 W
Température de fonctionnement:	0 °C – 40 °C
Dimensions:	410 mm (L) x 430 mm (P) x 294 mm (H)
Poids:	7,7 Kg

## ESPAÑOL

### Descripciones y Seguridad de la Caja Registradora

#### Características Técnicas

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

Tipo:	Caja registradora electrónica con impresora térmica pinza con 10 categorías de mercadería, 99 departamentos, 15 cajeros, hasta 2.000 entradas de PLU y diario electrónico de 7.200 líneas
Pantallas:	Dos Pantallas cajero y cliente alfanuméricas de 10 caracteres. Visualización de símbolos para error, cambio, subtotal, menos, total, valor divisa extranjera, memoria del diario electrónico casi llena o llena, número de departamento y recuento de artículos
Capacidad:	Introducción y lectura de 8 dígitos
Impresora:	Impresora térmica de 24 columnas por línea con carga del rollo "drop-in"
Soporte papel:	Papel térmico de 57,5 ± 0,5 mm
Pilas:	3 pilas estándar formato "AA" que protegen el contenido de la memoria en caso de fallos de corriente
Tecnología:	CMOS RAM
Cons. corriente:	Standby 12,1 W, Operando 41,8 W
Temp. operativa:	0 °C – 40 °C
Dimensiones:	410 mm (A) x 430 mm (P) x 294 mm (H)
Peso:	7,7 Kg

## NEDERLANDS

### Specificaties en veiligheid

#### Technische eigenschappen

Hieronder vindt u de technische eigenschappen van dit model kasregister.

Type:	Elektronisch kasregister met clamshell thermische printer, 10 warencategorieën 99 omzetgroepen, 15 medewerkers, maximaal 2.000 PLU-instellingen en elektronische journaal met maximaal 13.000 regels
Displays:	Twee 10-cijferige displays, voor medewerker en klant. Symbolen voor fouten, wisselgeld, sub totaal, korting, totaal, valuta-conversie, elektronisch journaalgeheugen bijna vol of vol, Nummer omzetgroep en aantal artikelen
Capaciteit:	8 cijfers invoer en uitlezen
Printer:	Thermisch, 24 tekens per regel met drop-in papiertoevoer
Papier:	57,5 ± 0,5 mm rol thermisch papier
Batterijen:	3 standaard "AA" batterijen die de inhoud van het geheugen waarborgen bij stroom uitval
Technologie:	CMOS RAM
Stroomverbruik:	Standby 12,1 W, bij gebruik 41,8 W
Bedrijfs-temperatuur:	0 °C – 40 °C
Afmetingen:	410 mm (B) x 430 mm (D) x 294 mm (H)
Gewicht:	7,7 Kg

## PORTUGUÊS

### Especificações e Segurança da Caixa Registradora

#### Características Técnicas

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

Tipo:	Caixa registradora electrónica com impressora térmica, 10 categorias de mercadoria 99 departamentos, 15 funcionários, até 2.000 PLU programáveis e registo electrónico com 13.000 linhas
Visores:	Dois visores alfanuméricos de 10 dígitos, um para o operador e outro para o cliente. Símbolos para erro, troco, subtotal, menos, total, valor em moeda estrangeira, memória de registo electrónico quase cheia ou cheia, número de departamento e número de itens
Capacidade:	Entrada e leitura de 8 dígitos
Impressora:	Impressora térmica de linhas a 24 colunas
Abastecimento de papel:	Papel térmico de 57,5 ± 0,5 mm
Pilhas:	3 pilhas normais de formato "AA" que mantêm o conteúdo da memória no caso de falhas de corrente.
Tecnologia:	CMOS RAM
Consumo de energia:	Em espera 12,1 W, Em Operação 41,8 W
Temperatura de Operação:	0 °C – 40 °C
Dimensões:	410 mm (L) x 430 mm (P) x 294 mm (A)
Peso:	7,7 Kg

## DANSK

### Kasseapparatets specifikationer og sikkerhed

#### Tekniske specifikationer

Nedenfor finder de kasseapparatets tekniske specifikationer.

Type:	Den elektroniske kasseapparat med en muslingeskalkformet termoprinter, 10 varekategorier, 99 Varegrupper, 15 ekspedienter, op til 2.000 PLU indstillinger og 13.000 linjer elektronisk journal
Displays:	To 10-cifrede alfanumeriske ekspedient og kundedisplays. Symboler for fejl, byttepenge, subtotal, minus, total, beløb i udenlandsk valuta, elektronisk journal hukommelse næsten fuld, varegruppe nummer eller fuld og varetæller
Kapacitet:	8-cifret indtastning og aflæsning
Printer:	24 kolonne linier termoprinter med drop-in papirfremføring
Papir:	57,5 ± 0,5 mm termopapir
Batterier:	3 stk. standard AA batterier, der beskytter hukommelsen i tilfælde af strømsvigt
Teknik:	CMOS RAM
Forbrug:	Standby 12,1 W, i drift 41,8 W
Driftstemperatur:	0 °C til 40 °C
Mål:	410 mm (B) x 430 mm (L) x 294 mm (H)
Vægt:	7,7 Kg

## SWENSKA

### Kassaregisterspecifikationer och säkerhet

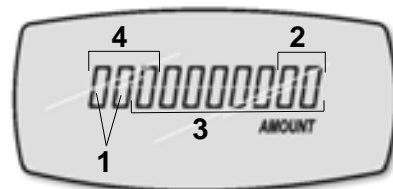
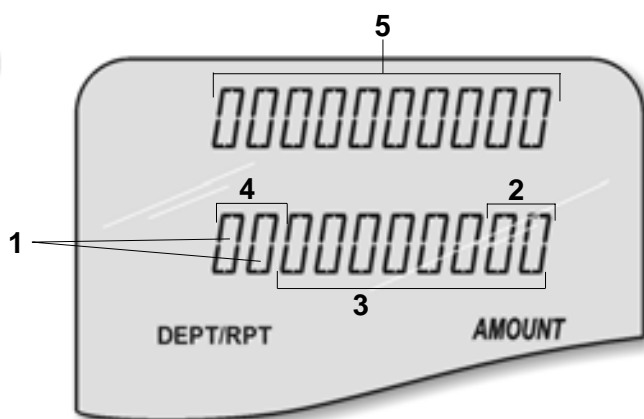
#### Tekniska egenskaper

Nedan beskrivs de tekniska egenskaperna för den här kassaregistermodellen.

Typ:	Elektroniskt kassaregister med termisk skrivare av clamshell-typ, 10 varugrupperkategorier, 99 varugrupper, 15 expediter, upp till 2.000 PLU inställningar och en 13.000 raders elektronisk journal
Displayer:	Två alfanumeriska 10-siffriga Displayer för operatör resp kund. Symboler för fel, bytpeangar, delsumma, minus, total, belopp i utländsk valuta, elektronisk journal med minne nästan fullt eller fullt, samt visning, varugrupsnummer av antal artiklar
Kapacitet:	8-siffrig inknappning och avläsning
Skrivare:	24-teckens termisk skrivare med drop-in pappersladdning
Papper:	57,5 ± 0,5 mm värmekänsligt papper
Batterier:	3 standard AA batterier vilka skyddar innehållet i minnet i fall av strömbrott
Teknik:	CMOS RAM
Strömförbrukning:	Standby 12,1 W, i drift 41,8 W
Driftstemperatur:	0 °C – 40 °C
Mått:	410 mm (B) x 430 mm (L) x 294 mm (H)
Vikt:	7,7 Kg

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

6



7

Character Table  
Tableau des Caractères  
Zeichentabelle  
Tabla de Caracteres

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

Tekencodetabel  
Tabela de Caracteres  
Karakterkode Tabel  
Teckentabell

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

**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 is 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 horaires des déchetteries, etc.).
- A l'achat d'un de nos équipements, remettez à notre revendeur un équipement usagé, analogue à celui acheté.



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

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

**2. POUR LES AUTRES PAYS (NON UE)**

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

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

**1. PARA OS PAÍSES DA UNIÃO EUROPEIA (UE)**

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

**PARA ELIMINAR CORRECTAMENTE OS NOSSOS EQUIPAMENTOS, É POSSÍVEL:**

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



O símbolo do 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 opsamlles separat. Hvis ikke elektrisk og elektronisk affald afleveres på særligt indrettede opsamlingssteder, kan det få alvorlige konsekvenser for miljø og helbred. Overtredere kan straffes og retfølges 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.
- Afleverer 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 procedurene for behandling, opsamling, genbrug og bortskaffelse af udstyret i henhold til EU-direktiv 2002/96/EF (og efterfølgende tilføjelser) efterleves.

**2. GÆLDENDE FOR IKKE EU-LANDE**

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

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

**1. FÜR DIE LÄNDER DER EUROPÄISCHEN UNION (EG)**

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

**UM UNSERE GERÄTE ORDNUNGSGEMÄß ZU ENTSORGEN, KÖNNEN SIE:**

- Sich an die örtliche Behörde wenden, die Ihnen praktische Auskünfte und Informationen für die ordnungsgemäße 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 Entsorgungsprozeder 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 OMPONENTES**

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

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

**PARA ELIMINAR CORRECTAMENTE NUESTROS APARATOS EL USUARIO PUEDE:**

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



El símbolo del contenedor con la cruz, que se encuentra en el aparato, significa que:

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

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

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

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

**1. AVSEENDE LÄNDERNA I DEN EUROPEISKA UNIONEN (EU)**

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

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

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



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

- När utrustningens livslängd gått ut, måste denna föras till organiserade uppsamlingscentraler och behandlas separat från stadsavfallen;
- Olivetti garanterar aktivering av procedurer avseende hantering, uppsamling, återvinning och 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.





