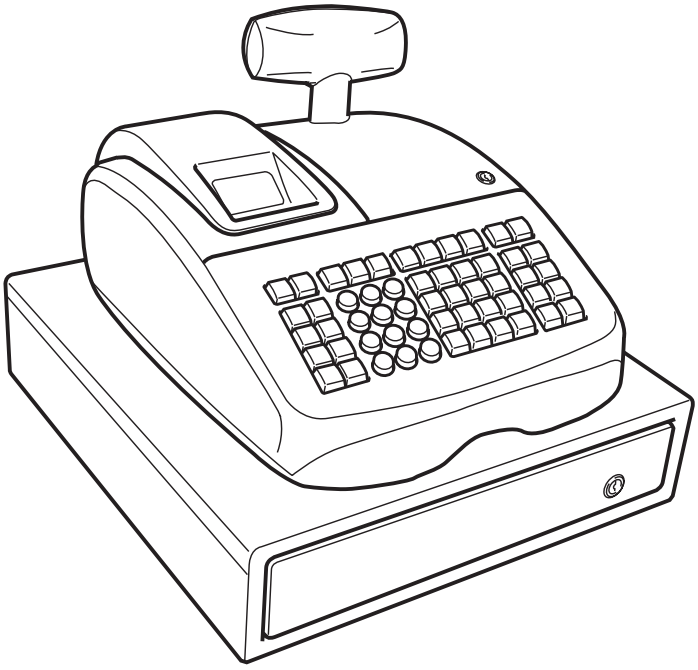
Cash Register

ECR 8100

GUIA DO UTILIZADOR



PORTUGUÊS

olivetti

PUBLICATION ISSUED BY:

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

Copyright © 2010, Olivetti
All rights reserved

CE

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

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

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

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

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

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

Chamamos a sua atenção para as seguintes 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.

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

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

Vær opmærksom på, at følgende handlinger kan beskadige produktet:

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

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

- Alimentación eléctrica errónea;
- Installación 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 aprovados por el fabricante o bien efectuada por parte personal no autorizado.

Vær oppmerksom på følgende handlinger som kan forandre produktets karakteristikker:

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

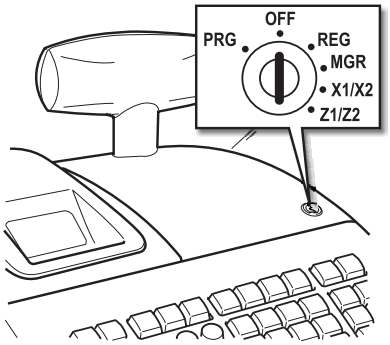


FIGURES - IMAGES
ABBILDUNGEN - FIGURAS
AFBEELDINGEN - FIGURAS
FIGURER - BILDER

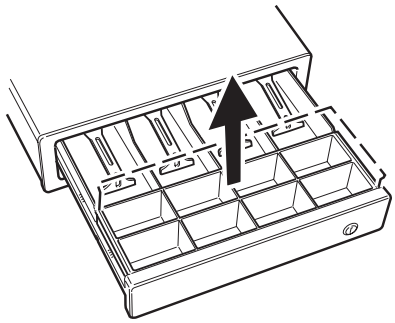
1



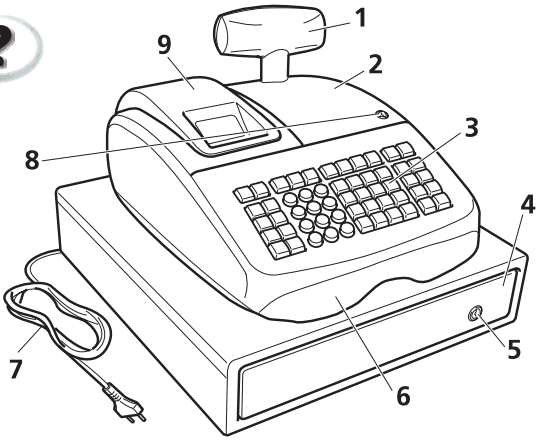
3

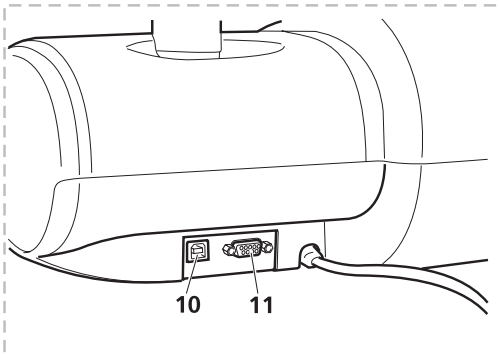


4

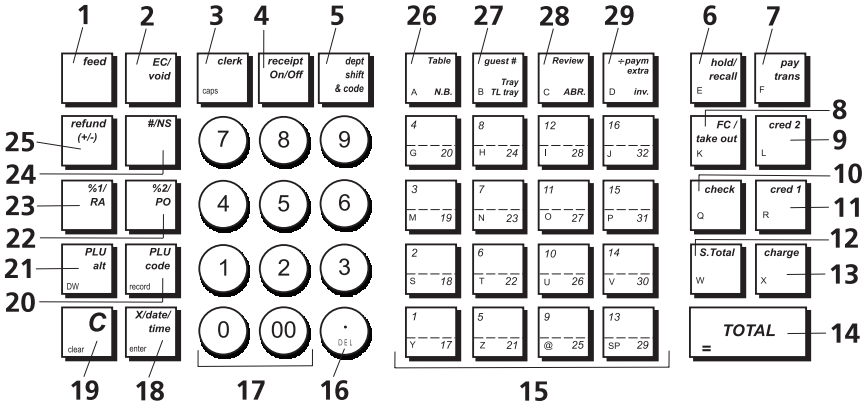


2





5





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

GB

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

F

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

D

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

E

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

NL

1 Sluit het netsnoer aan op een stopcontact dat zich in de buurt van het kasregister bevindt en vrij toegankelijk is.
2 Installeer uw kasregister op een plat en stabiel oppervlak, op een plaats waar niemand op het 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 eléctrica que esteja perto da máquina e seja de fácil acesso.
2 Instale a caixa registadora 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 registadora perto de água, nem a manuseie se tiver as mãos molhadas.
4 Não exponha a caixa registadora a chuva ou humidade.
5 Desligue a caixa registadora da tomada de corrente antes de a limpar.

DK

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

N

1 Kople strømkabelen til et eluttak som befinner seg i nærheten av produktet og er lettilgjengelig.
2 Installer kassaapparatet på en flatt og stabil overflate på en plass hvor ingen kan klive eller snuble på kabelen.
3 Bruk ikke kassaapparatet i nærheten av vann eller med våte hender.
4 Utsett kassaapparatet for regn eller fukt.
5 Kople fra kassaapparatet fra eluttaket før rengjøringen.



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

GB

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

F

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

D

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

E

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

NL

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

P

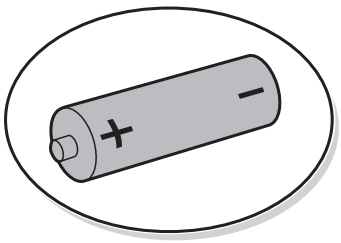
1. Ligue a caixa registadora a uma tomada eléctrica e insira as pilhas.
2. Coloque o papel.
3. Continue com a Programação de Iniciação Rápida.
4. Realize transacções básicas de vendas.
5. Familiarize-se com a sua caixa registadora.

DK

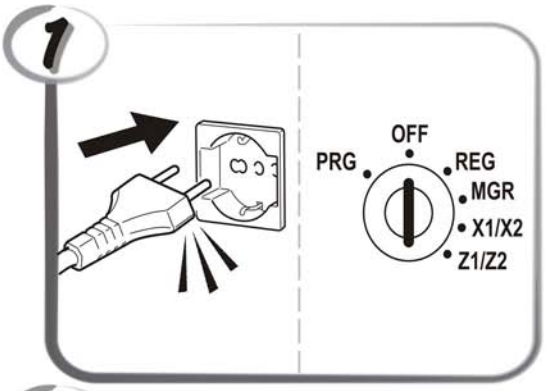
1. Tilslut kasseapparatet til elnettet og sæt batterierne i.
2. Sæt papir i.
3. Gå frem med Hurtig Start Programmering.
4. Indret basis salgstransaktioner.
5. Lær Deres kasseapparat at kende.

N

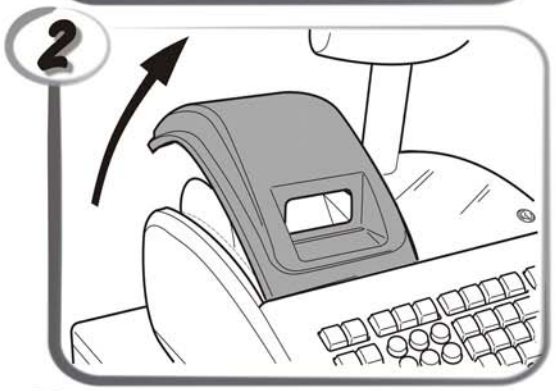
1 Kople kassaapparatet til et eluttak og installer batteriene.
2 Lade papir.
3 Gå frem med Hurtigstartprogrammeringen.
4 Utfør grunnleggende salgstransaksjoner.
5. Lær å kjenne dit kassaapparat ordentlig.

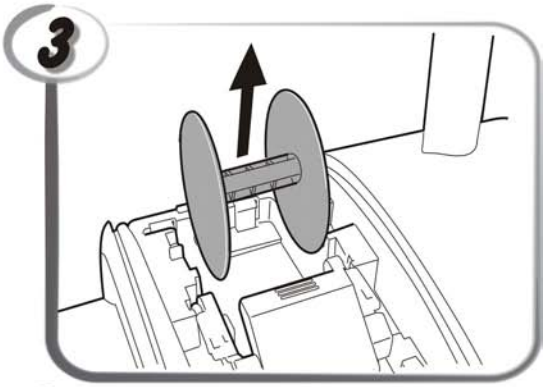


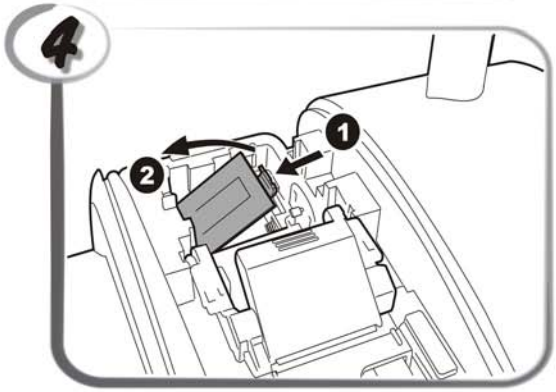
INSERTING MEMORY BACKUP BATTERIES
INSÉRER LES BATTERIES TAMPONS DE LA MÉMOIRE
BATTERIEN ZUR SPEICHERSICHERUNG EINSETZEN
INSERCIÓN DE LAS BATERÍAS DE RESPALDO DE LA MEMORIA
INSTALLEREN VAN DE BATTERIJEN VOOR NOODVOEDING
INSERIR AS PILHAS DE BACKUP DA MEMÓRIA
INDSÆT HUKOMMELSE BACKUP BATTERIER
INSTALLERE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

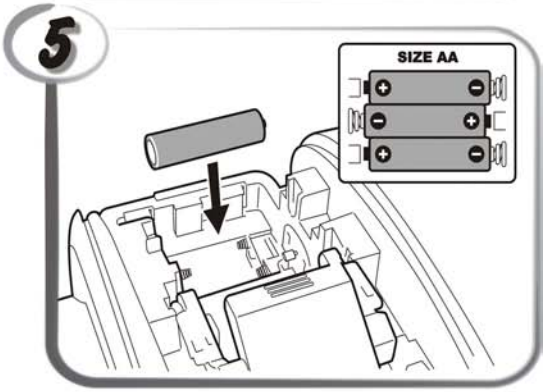


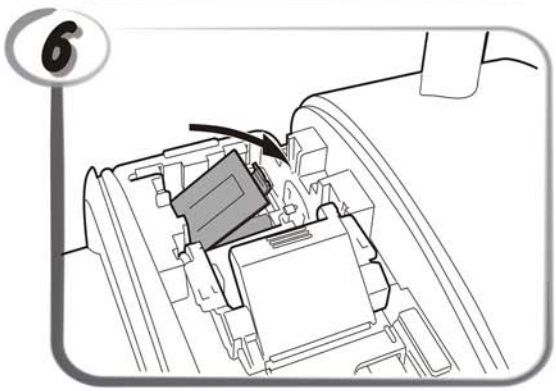
Note: Battery installation guarantees that your configuration is saved, even when the ECR is not connected to a power supply.
Remarque : *l'installation des batteries garantit la sauvegarde de votre configuration, même quand l'ECR n'est pas branché sur une source d'alimentation électrique.*
Hinweis: Durch den Einsatz einer Batterie wird gewährleistet, dass Ihre Konfiguration abgespeichert bleibt, auch wenn der ECR nicht an ein Stromversorgungsgerät angeschlossen ist.
Nota: *La instalación de la batería garantiza que su configuración se guarde, incluso cuando la ECR no está conectada a la alimentación eléctrica.*
Opmerking: Installatie van de batterijen waarborgt de configuratie van het kasregister, ook wanneer ECR niet op een stroombron is aangesloten.
Nota: *A instalação de pilhas assegura que a sua configuração fica gravada, mesmo quando a máquina ECR não estiver ligada à corrente.*
Bemærk: Batteriet sikrer at dine konfigureringer gemmes, selv når din ECR ikke er tilsluttet strøm.
Bemerk: *batteriinstallasjonen garanterer at konfigurasjonen blir spart, også når ECR ikke er koplet til strømforsyningen.*

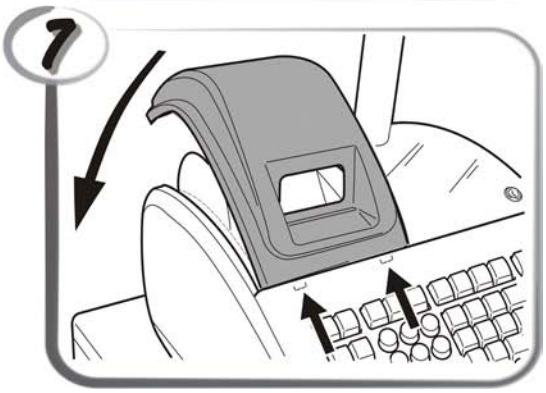


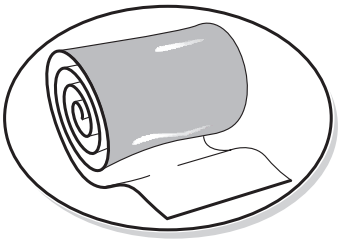




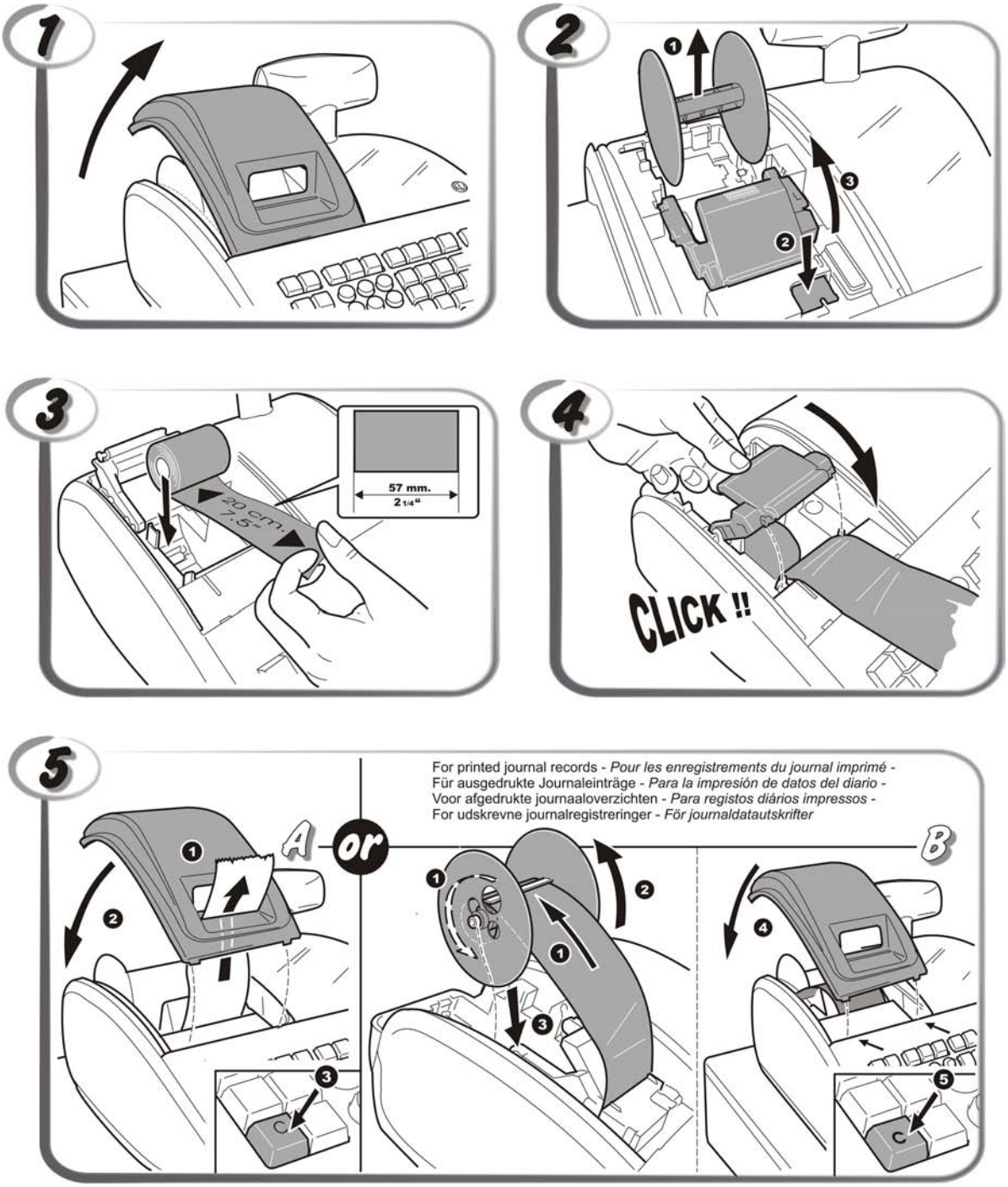








LOADING THERMAL PAPER
INSTALLATION DU PAPIER THERMIQUE
EINLEGEN VON THERMOPAPIER
CARGA DEL PAPEL TÉRMICO
THERMISCH PAPIER PLAATSEN
COLOCAR PAPEL TÉRMICO
ISÆTNING AF TERMOPAPIR
LADE TERMISK PAPIR





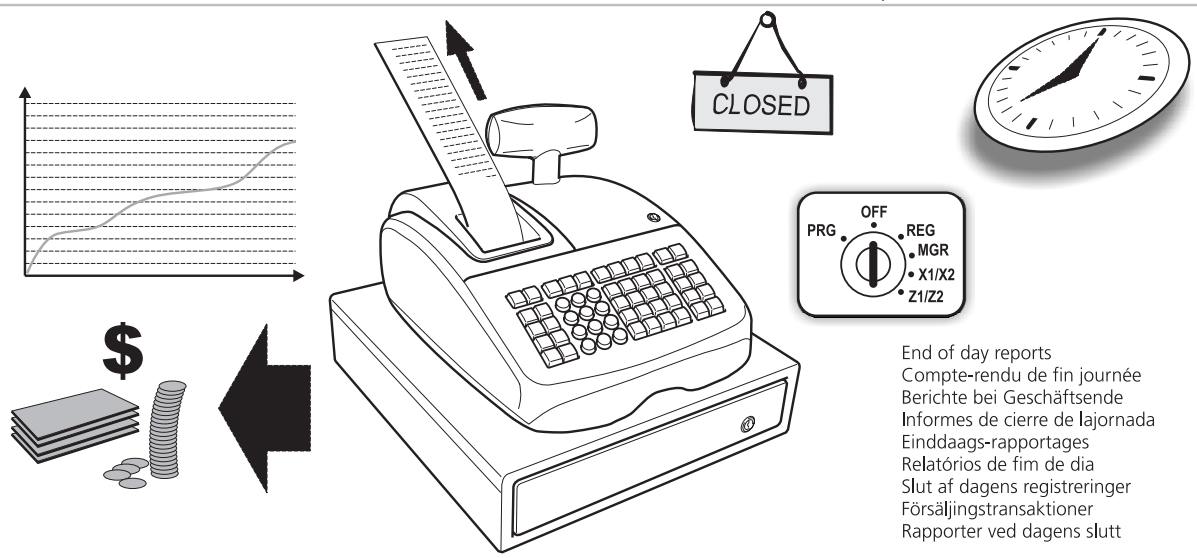
DAILY JOB OPERATIONS
OPÉRATIONS QUOTIDIENNES
TÄGLICHE ARBEITEN
OPERACIONES COTIDIANAS DURANTE EL TRABAJO
DAGELIJKSE TAKEN
OPERAÇÕES DIÁRIAS
DAGLIGE ARBEJDSOPERATIONER
DAGELIGE ARBEIDSHANDLINGER



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



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



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

INDICE

Principais Características 1

Componentes da Caixa Registadora 1

Funções do Teclado 2

Definir o Modo de Operação através da Chave de Controlo 4
As Chaves de Controlo 4

Visor do Operador e do Cliente 5

Condições de Erro 5
Códigos de Erro 5
Operações de Reinicialização da Caixa Registadora 6

Registo Electrónico 7
Imprimir e Limpar o Conteúdo do Registo Electrónico 7
Limpar a Memória do Registo Electrónico sem Imprimir o Conteúdo 7

Programação para Iniciação Rápida 7
Configurar a sua língua 7
Programar a Data 8
Programar a Hora 8
Programar Taxas Fixas de IVA 8
Programar Departamentos 8
Programar a Pesquisa de Preço Fixo (PLU) 9

Programação e Funções da Caixa Registadora 10
Usar a Caixa Registadora em Modo Protegido por Password 10
Programar Legenda usando o Teclado e a Tabela de Caracteres 11
Cabeçalho e Rodapé do Recibo 12
Percentagem a Descontar (-%) ou a Adicionar (+%) 12
Nomes de Departamento 13
Nomes de Grupos de Departamento 13
Nomes de Item PLU 13
Mensagem Pagamento Dividido e Factura Extra 14
Mensagem na Factura Comercial (ABR) 14
Identificadores de Meio de Pagamento 14
Personalizar as Legendas da Máquina (Entrada de Nova Língua) 15
Taxas de Conversão de Moeda Estrangeira 15
Descritores de Moeda Estrangeira 16
Opção de Arredondamento para Moedas Estrangeiras 16
Posição da Casa Decimal 16
Arredondamento para Cálculo do IVA 16
Imprimir Informação sobre IVA nos Rebidos dos Clientes 17
Sistema do Funcionário 18
Nomes de Funcionário 19
Password de Gestor 19
Modo de Treino 20
Número de Identificação da Caixa Registadora 20
Estado do Meio de Pagamento 21
Programação de códigos de barras com preço incomporado gerados no ponto de venda 21
Estado Tecla da sem Recibo de Venda 22
Estado da Tecla PO e RA 22
Quantias a Descontar ou a Adicionar (Tecla +/-) 22
Programar Número Consecutivo do Recibo 23
Contadores Z1/Z2 23

Alterar as Definições Standard da Caixa Registadora 24
Opções do Sistema 24

Relatórios de Programação da Caixa Registadora 27

Relatórios de Gestão 29
Relatórios X e Z 29
Relatório de Dinheiro em Caixa 30
Relatório de Funcionário 31
Relatório de Vendas PLU 31
Relatório de Vendas de Artigos PLU 31
Relatório de Todos os PLU 31
Mini Relatório de Stock PLU 32
Relatório de Vendas de Artigos do Departamento 32
Relatório de Vendas de Grupo de Departamento 32
Relatório de Tempo 32
Relatório de Treino 32
Relatório de Mesa Aberta 32
Relatórios de Registo Electrónico 33

Modo de Registo 34
Entrar e Sair do Modo de Registo 34
Ver Data e Hora 34
Ver Capacidade do Registo Electrónico 34

Exemplos da transacção de vendas 35
Registar venda de um único item com troco a fornecer 35
Registar venda de vários itens com quantia exacta 35
Registar venda de vários itens com quantia exacta em moeda estrangeira 35
Registar a venda de vários itens com o mesmo preço 35
Registar uma venda de vários departamentos em moeda estrangeira e troco a entregar em moeda local 35
Registar uma transacção a crédito 36
Pagamento dividido entre Dinheiro/Crédito 36
Quantia no Cartão de Crédito 1 36
Quantia no Cartão de Crédito 2 36
Quantia com Cheque 36
Pagamento com Cheque e Troco 36
Pagamento em Cheque de Moeda Estrangeira com Troco em Moeda Local 36
Pagamento dividido em Cheque/Dinheiro 37
Registar uma Redução (-) (Cupão) Simples e Múltipla 37
Descontar no Total da Venda usando uma Percentagem de Desconto Programada 37
Desconto no total da venda usando uma taxa de desconto aleatória 37
Desconto em itens individuais e taxas de desconto aleatórias 38
Aplicar a Percentagem Programada Adicionando ao Total da Venda 38
Aplicar uma Percentagem Aleatório Adicionando ao Total da Venda 38
Registar uma Transacção de Vendas usando Preços de Item PLU pré-definidos 38
Sobrepor um Preço PLU pré-definido Associado a um Código de Barras 38
Anular uma Transacção de Venda Completa 39
Anular a entrada anterior no meio de uma venda 39
Reembolso de vários itens 39
Registar várias transacções de anulação e reembolso Transactions 39
Registerar dinheiro recebido em conta 40
Registar Transacções Negativas no Departamento 40

PORTUGUÊS

Registar Transacções de Quantidade de Produtos 40
Pagar com dinheiro da caixa 40
Registar um número de identificação de uma transacção 40
Registar uma Não Venda 40
Emitir uma cópia do último recibo de venda 40
Reter e tornar a chamar uma Transacção de Vendas 41
Transferir um Pagamento Finalizado para outro Modo de Pagamento 41
Alterar Transacções após pagamento 41
Transacções de Venda Usando Taxas de IVA Alternativas 42
Emitir uma Factura Comercial manualmente 42

Operações de Gestão de Cliente ou Mesa (Tracking) 43
Operações de Controlo de Mesa (Table Tracking) 43
Emitir uma Factura Extra.....44
Operações de Controlo de Bandeja 44

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

1. PARA OS PAÍSES DA UNIÃO EUROPEIA (UE)

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

PARA ELIMINAR CORRECTAMENTE OS NOSSOS EQUIPAMENTOS, É POSSÍVEL:

a 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.

b 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.

DIRECTIVA 2006/66/CE RELATIVA A PILHAS E ACUMULADORES E RESPECTIVOS RESÍDUOS

INFORMAÇÃO

Aplicável nos países da União Europeia e noutros países que possuam sistemas de recolha para reciclagem



O símbolo apresentado nas pilhas, sua embalagem ou respectiva documentação, significa que as pilhas fornecidas com o produto não devem ser eliminadas junto com lixo sólido doméstico, devendo antes ser recolhidas separadamente. As pilhas usadas devem ser colocadas em contentores adequados para reciclagem de pilhas (Pilhão).

A eliminação inadequada das pilhas, pode resultar em efeitos perigosos para o ambiente e para a saúde.

Quando as pilhas apresentarem qualquer um dos símbolos químicos Hg (mercúrio), Cd (cádmio) ou Pb (chumbo), significa que a pilha contém uma quantidade dessa substância mais elevada do que o estipulado na directiva.

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 registadora através de computador;
- Entrada de quantias usando o ponto decimal;
- Modo de treino com password associada;
- Teclas substituível;
- Capacidade para activar/desactivar recibo com emissão de várias cópias a pedido;
- 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 Suiça, Dinamarca 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, com taxa temporária que se sobrepõe;
- Possibilidade de programar a caixa registadora 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;
- Função que permite gerir os pedidos do cliente ou da mesa e que mantém um registo das encomendas feitas por um máximo de 70 clientes (por exemplo numa charcutaria) ou de um máximo de 70 mesas com 50 itens por mesa (por exemplo, num restaurante);
- Função que permite gerir os clientes do restaurante e totaliza os itens encomendados por determinado cliente pertencente a uma mesa;
- Função que, num restaurante, permite dividir o pagamento, dividindo o total entre os clientes de uma mesa;
- Revisão da conta da mesa no restaurante, ou impressão de uma factura pró-forma;
- Emissão automática de uma Factura Comercial (ABR) ou a pedido do cliente;
- Controlo de stocks.

COMPONENTES DA CAIXA REGISTADORA

Relativamente à figura 2:

1. Visor do Cliente.
2. Visor do Operador.
3. Teclado.
4. Gaveta do Dinheiro.
5. Fechadura da Gaveta do Dinheiro.
6. Gaveta de Depósito de Itens.
7. Cabo de alimentação.
8. Bloqueio do controlo.
9. Tampa do compartimento da impressora com janela para saída de recibo.
10. Porta USB.
11. Porta série RS232.

Gaveta de Dinheiro Amovível com Fechadura

Relativamente à figura 4, a gaveta de dinheiro possui compartimentos para notas e para moedas. Pode abrir a gaveta premindo a tecla [#/NS] ou deslizando o botão de emergência oculto sob a máquina registadora.

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.

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. [feed] - 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. [EC/ void] - 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. [clerk / caps] - (*) 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 mínusculas.

4. [receipt On/Off] - Alterna entre imprimir e não imprimir o recibo de uma venda nos modos REG e MGR.

5. [dept shift & code] - Permite entradas de preço para os departamentos 17-32 e 33-99. Para os departamentos 17-32 prima esta tecla antes de digitar as teclas de departamento adequadas. Para os departamentos 33-99, prima esta tecla, digite manualmente o número do departamento usando o teclado numérico e depois prima esta tecla de novo.

6. [hold/ recall / E] - (*) Retém e depois torna a chamar uma transacção de vendas para que possa ser realizada uma segunda transacção pelo meio.

7. [pay trans / F] - (*) Transfere o pagamento de uma forma de pagamento para outra após a transacção de venda ser finalizada.

8. [FC / take out / K] - (*) 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. [cred 2 / L] - (*) 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. [check / Q] - (*) Regista as vendas pagas com cheque. Confirma o código de segurança de três dígitos digitado pelo funcionário.

11. [cred 1 / R] - (*) 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. [S.Total / W] - (*) Calcula o subtotal de uma venda e é usado para programar as taxas de IVA.

13. [charge / X] - (*) Regista as vendas pagas com cartão de Compras.

14. [TOTAL / =] - (*) 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. Após uma transacção de venda ser finalizada com o pagamento, esta tecla pode ser usada de novo para imprimir uma ou mais cópias do último recibo, dependendo da forma como estiver programada a opção do sistema que permite imprimir vários recibos.

15. [1 / Y 17] - [16 / J 32] - (*) Departamentos 1 a 16 para programar um ou vários itens de venda num determinado departamento. Quando premida após [dept shift & code] regista nos Departamentos 17 a 32. 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, [13 / SP 29] pode ser usada para adicionar espaços entre caracteres e para confirmar a entrada de caracteres repetidos.

16. [. / DEL] - (*) 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 caracter digitado.

17. (0) - (9) / (00) - (*) 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. [X/date/time / enter] - (*) Multiplica [DEPARTAMENTO] e entradas [PLU code / record] 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. [C / clear] - (*) Limpa uma entrada feita com o teclado numérico ou com a tecla [X/date/time / enter] antes de finalizar uma transacção com uma tecla de Departamento ou função. Também usada para limpar condições de erro.

20. [PLU code / record] - (*) 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. [PLU alt / DW] - (*) Anula temporariamente um preço que foi atribuído a um número PLU. Se premir antes de um caracter, enquanto programa uma legenda, faz o caracter ficar com largura dupla.

22. [%2/PO] - 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. [%1/RA] - Como 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. [#/NS] - (*) 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. [refund (+/-)] - Com tecla [refund] (reembolso) subtrai um item que é devolvido para reembolso; as vendas e totais de actividade são também rectificados. Como tecla [(+/-)], adiciona ou subtrai uma quantia a um item ou total de venda.

PORTUGUÊS

26. [Table / A N.B.] - Activa a Monitorização de Mesa para a mesa especificada. Digite o número da mesa usando as teclas numéricas, depois prima [Table / A N.B.]. Abre uma conta para uma nova mesa, se o número especificado não estiver a ser usado. Se a mesa já estiver aberta, funciona como tecla de [New Balance] (N.B), imprimindo os itens anteriormente registados nessa mesa juntamente com o saldo antigo. Pode então adicionar novos itens se desejar. Quando premida de novo, fecha a mesa, imprimindo no fim o novo saldo. Quando a monitorização de mesa não está activa, esta tecla está desactivada.

27. [guest # / Tray / B TL tray] - Com monitorização de mesa activa, como tecla [Guest], regista o número de clientes numa determinada mesa. Como [Tray, TL Tray], fornece o total da encomenda por cada cliente (tray) de um grupo em separado, incluindo todas as encomendas num único total final. Prima esta tecla após ter inserido os itens vendidos a cada cliente, depois prima [S.Total / W] para apresentar o total da venda e finalizar a transacção. Quando a monitorização de mesa não está activa, esta tecla está desactivada.

28. [Review / C ABR.] - Com monitorização de mesa activa, como [Review], esta tecla imprime um recibo da mesa antes de finalizar a transacção de venda numa transacção finalizada temporariamente usando [Table / A N.B.]. Digite o número da mesa usando as teclas numéricas, depois prima [Review / C ABR.]. Como [Proforma], imprime uma factura pró-forma da mesa após ter sido finalizada a transacção de venda. Na factura aparece a legenda PROFORMA juntamente com a quantia devida. Como [ABR], no final de uma transacção de venda, pode ser emitida uma factura comercial a pedido do cliente. ABR pode ser também programado para ser impresso automaticamente, definindo **ABR** como Automático (opção do sistema 46). A legenda que aparece em ABR pode ser personalizada. Quando a monitorização de mesa não está activa, esta tecla está desactivada.

29. [÷paym / extra / D inv.] - Como tecla [Divide Payment], esta divide o total da venda (factura) igualmente entre os clientes de uma determinada mesa. Como tecla [Extra Invoice], emite uma factura adicional solicitada pelo cliente após ter sido emitida a factura normal. Quando a monitorização de mesa não está activa, esta tecla está desactivada.

Definir o Modo de Operação através da Chave de 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 Teclas 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 tecla 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 tecla 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 modo:

Departamento	(1) - Um conjunto de dígitos que indica qual a tecla de departamento que foi premida para cada entrada. No final 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 [clerk / caps] é premido.
Mensagens do Operador	(5) - Linha superior do visor do Operador 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 [FC / take out / K] 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 [C / clear].

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.
E7	Número de cliente solicitado.
E8	Quantia de pagamento solicitada.
E9	Número de mesa solicitado.

PORTUGUÊS

Limpar um Erro

Prima [C clear] para limpar um erro. O sinal sonoro termina, o visor limpa-se e o teclado fica desbloqueado, permitindo-lhe continuar com a transacção ou reiniciar o programa.

Se não conseguir eliminar uma condição de erro premindo a tecla [C clear], 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 [C clear] 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 [C clear], 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 [C clear] durante 2 segundos e depois prima (1) (1) (1).

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 [C clear] durante 2 segundos e depois prima (3) (3) (3).

Se a caixa registadora continuar em condição de erro, continue com a operação Reiniciação 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 [C clear] durante 2 segundos e depois prima (7) (7) (7).
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 [C clear] durante 2 segundos e depois prima (9) (9) (9).
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 4 0 EC/void.

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 X/date/time enter X/date/time enter X/date/time enter 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 C clear para continuar com a sua transacção e depois imprima o conteúdo do registo electrónico conforme ser 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 C clear 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 transacção de vendas, prima EC/void.

IMPRIMIR E LIMPAR O CONTEÚDO DO REGISTO ELECTRÓNICO

Certifique-se de que tem bastante papel na impressora.

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

2. Prima S.Total W.

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 8 1 clerk caps C clear.

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 9 6.

3. Prima a tecla que identifica a sua língua: 1 para Espanhol, 2 para Francês, 3 para Alemão, 4 para a nova língua, ou 0 para Inglês.

4. Prima EC/void.

Exemplo: programe a caixa registadora para imprimir em Espanhol.

PORTUGUÊS

Digite/Prima: 9 6 2 EC/void

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 #/NS.

Exemplo: acertar a data para 25 de Maio de 2007.

Digite/Prima:

2 5 0 5 0 7 #/NS

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 X/date/time enter.

Exemplo: acerte a hora para 3:30 PM.

Digite/Prima: 1 5 3 0 X/date/time enter

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 S.Total W.
4. Digite a taxa de IVA. Digite cinco dígitos, colocando TRÊS dígitos após o ponto decimal.
5. Prima TOTAL =.

Exemplo: fixe uma taxa de IVA1 em 5.50%.

Digite/Prima:

Número de IVA

1 S.Total W 0 5 5 0 0

5 50

TOTAL =

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

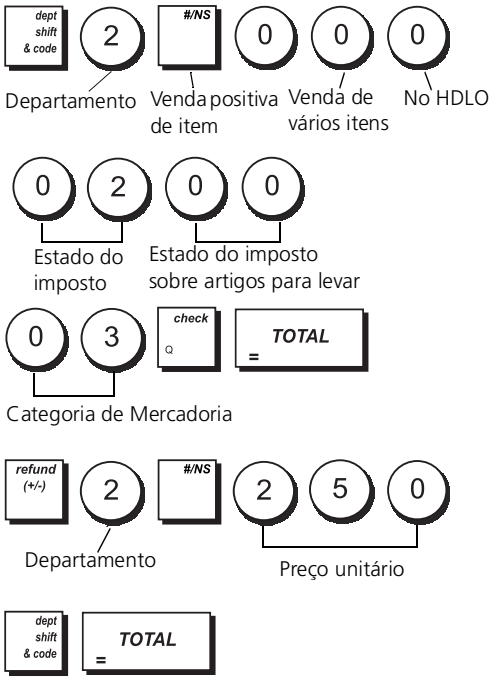
HDLO	**Estado do Imposto**
0 = Sem HDLO	**00 = Isento de imposto**
1 = 0,01 - 0,09	01 = Tributável com IVA 1
2 = 0,01 - 0,99	02 = Tributável com IVA 2
3 = 0,01 - 9,99	03 = Tributável com IVA 3
4 = 0,01 - 99,99	04 = Tributável com IVA 4
5 = 0,01 - 999,99	
6 = 0,01 - 9999,99	

Estado do imposto sobra artigos para levar	**Categoria de Mercadoria**
00 = Isento de imposto	00 - 10 (número de categoria)
01 = Tributável com IVA 1	
02 = Tributável com IVA 2	
03 = Tributável com IVA 3	
04 = Tributável com IVA 4	

1. Posição da chave de bloqueio de controlo: **PRG**.
2. Prima [dept shift & code] para entrar no modo de programação de estado do departamento.
3. Defina qual o departamento a programar digitando o número do departamento **[1 a 99]** e depois prima [#/NS].
4. 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 sobra artigos para levar]** e **[Categoria de Mercadoria]** consultando a tabela anterior. Precisa digitar um código de 9 dígitos.
5. Prima [check Q] seguido de [= TOTAL] para sair.
6. Prima [refund (+/-)] para entrar no modo de definição de preço do departamento.
7. Defina qual o departamento a associar ao preço digitando o número do departamento **[1 a 99]** e depois prima [#/NS].
8. Digite um **[preço unitário]** a atribuir, prima [dept shift & code] seguido de [= TOTAL] 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 1500 PLUs. Programar um PLU significa associar-lhe um preço fixo, a quantidade em stock 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	**Estado do Imposto**
0 = Preço PLU aberto com ou sem preço pré-definido	**00 = Isento de imposto**
1 = Preço PLU aberto sem preço pré-definido	01 = Tributável com IVA 1
2 = Apenas permitido preço pré-definido para PLU	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

1. Posição da chave de bloqueio de controlo: **PRG**.
2. Prima [PLU code record] para entrar no modo de definição de preço PLU.
3. Digite o número PLU (máx. 14 dígitos) e prima [#/NS] ou leia o código de barras do item.
4. Digite o preço unitário **[0 a 99999,99]** que pretende atribuir ao PLU, depois prima [PLU alt DW] e saia com [= TOTAL].

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

5. Prima [PLU alt DW] para indicar a quantidade inicial de itens em stock para o PLU.
6. Digite o número PLU e prima [#/NS] ou leia o código de barras do item.

PORTUGUÊS

7. Digite o número de itens **[0 a 9999]** e depois prima [check] [TOTAL].

. **NOTA:** se escolher 0, o controlo de stocks não é activado.

8. Prima [pay trans] para entrar no modo Definição de Estado PLU.

9. Digite o número PLU e prima [#/NS] ou leia o código de barras do item.

10. 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.

11. Prima [check] seguida de [TOTAL] para sair.

12. Prima [hold/ recall] para entrar no modo definição de ligação PLU-Departamento.

13. Digite o número PLU que está actualmente a programar e prima [#/NS] ou leia de novo o código de barras do item.

14. 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.

15. Prima [check] seguido de [TOTAL] para sair.

Alterar a Quantidade de Stock

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

2. Prima [PLU alt] para entrar no modo Definição da Quantidade de Stock.

3. Digite o número PLU (máx. 14 dígitos) e prima [#/NS], ou leia o código de barras do item.

4. Digite o número de itens a serem adicionados ou subtraídos da actual quantidade, entre **[1 e 9999]**.

5. Se pretender adicionar número especificado à actual quantidade em stock, prima [%1/ RA]. Caso contrário prima [%2/ PO] para subtrair.

6. Prima [TOTAL] para sair.

. **NOTA:** prima [C] para limpar os dados inseridos.

Exemplo: criar PLU2 com um preço unitário de € 2,69, 1000 artigos em stock, estado 2 01 00 e ligado ao Departamento 3.

Digite/Prima:

[PLU code] 2 [#/NS] 2 6 9 [PLU alt] [TOTAL]

[PLU alt] 2 [#/NS] 1 0 0 0 [check] [TOTAL]

[pay trans] 2 [#/NS] 2 0 1 0 0 [check] [TOTAL]

[hold/ recall] 2 [#/NS] 3 [check] [TOTAL]

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

PROGRAMAÇÃO E FUNÇÕES DA CAIXA REGISTADORA

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

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

Alterar a Programação da Caixa Registadora

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

- Rode a chave de controlo para a posição PRG.
- 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.

USAR A CAIXA REGISTADORA 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].

PROGRAMAR LEGENDA USANDO O TECLADO E A TABELA DE CARACTERES

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

1. Itens PLU: até 1.500 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. Legenda Pagamento dividido e factura Extra a imprimir nas facturas: até 5 linhas com um máximo de 24 caracteres cada.
10. Entrada de legendas numa nova língua: até 47 legendas com um máximo de 24 caracteres cada.
11. Entrada de legendas numa nova língua: até 116 legendas com um máximo de 10 caracteres cada.
12. Mensagem Restaurant ABR (opcional) impressa após a factura ser emitida: até 7 linhas 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 registadora e prima-a (a letra será visualizada na extremidade direita do visor).

- Para dar a um determinado caracter uma largura dupla, prima [PLU alt DW] antes de premir a tecla do caracter.
- Para incluir um espaço entre caracteres, prima [13 SP 29] [13 SP 29].
- Se for usada a mesma tecla para letras sucessivas de uma legenda, prima a tecla [13 SP 29] entre as duas letras.
- Qualquer caracter incorrecto pode ser cancelado premindo [. DEL] que funciona como a tecla típica 'back space' de um PC.
- Para alternar entre LIGAR/DESLIGAR maiúsculas, prima [clerk caps].
- 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 [PLU code record].
- Confirme a legenda final premindo a tecla [X/date/ time enter].

Exemplo: digite a palavra LIVROS.

Digite/Prima:

[cred 2 L] [12 I 28] [14 V 30] [cred 1 R] [11 O 27] [2 S 18] [X/date/ time enter] [TOTAL =]

NOTA: para cancelar uma sequência de programação parcialmente inserida, pode usar a tecla [TOTAL =].

Usar a Tabela de Caracteres

A Tabela de Caracteres fornece todas as letras e símbolos que a sua caixa registadora 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 registadora alterne entre o modo **CAPS** e **NON CAPS**, prima [clerk caps]. Com a caixa registadora 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 caracter, conforme indicado pelo número correspondente na linha no topo da tabela.
- Confirme a sua legenda final premindo a tecla [X/date/ time enter].

NOTA: não são visualizadas letras especiais com acentos.

Exemplo: seleccionar as letras à e Ü.

Digite/Prima:

[clerk caps] [Table A N.B.] [Table A N.B.] [Table A N.B.] [Table A N.B.] [clerk caps] [10 U 26] [10 U 26] [10 U 26] [10 U 26] [10 U 26] [10 U 26] [10 U 26] [10 U 26] [X/date/ time enter] [TOTAL =]

PORTUGUÊS

CABEÇALHO E RODAPÉ DO RECIBO

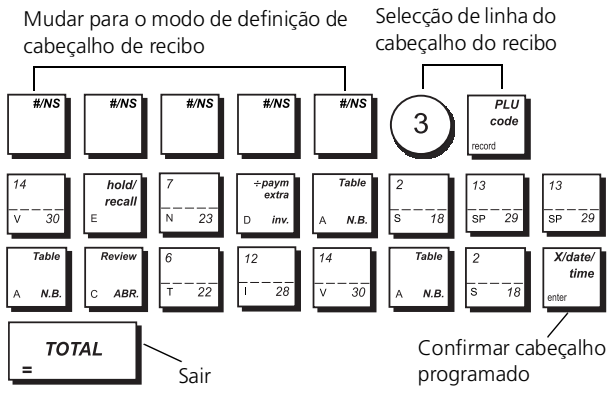
Por defeito, a sua caixa registadora imprime um cabeçalho em todos os recibos do cliente. Pode também imprimir um rodapé personalizado, se programar a opção 79 do sistema em conformidade. Para mais informação consulte "Opções do Sistema".

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.

1. Posição da chave de bloqueio de controlo: **PRG**.
2. Prima repetidamente a tecla [#/NS] até aparecer uma mensagem a indicar a primeira linha do cabeçalho do recibo, ou a primeira linha do rodapé do recibo.
3. Para saltar para uma determinada linha do cabeçalho ou rodapé para personalizar, digite o **[número da linha]** usando o teclado numérico e depois prima [PLU code record].
4. Digite as letras ou caracteres da sequência que pretende definir e depois prima [X/date/time enter]. É-lhe agora pedido para personalizar a linha seguinte.
5. Repita os passos 3 e 4 se pretender programar as restantes linhas do cabeçalho ou rodapé.
6. Prima [TOTAL =] para sair.

Exemplo: altere a terceira linha do cabeçalho por defeito para VENDAS ACTIVAS usando a Tabela de Caracteres CAPS.

Digite/Prima:



PERCENTAGEM A DESCONTAR (-%) OU A ADICIONAR (+%)

As teclas [%1/RA] e [%2/PO], 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:

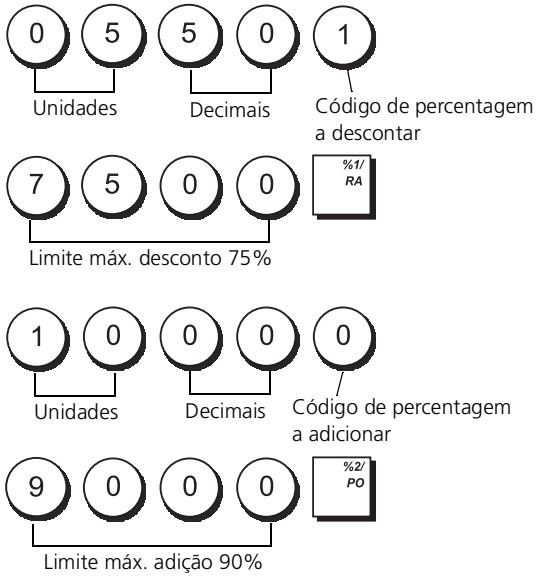
1. Posição da chave de bloqueio de controlo: **PRG**.
2. Digite o número de **[4 dígitos]** que representa a percentagem desejada. Pode especificar um valor num intervalo entre 0 e 99,99. Devem ser colocados dois dígitos antes da casa decimal e dois dígitos depois.
3. Defina se a percentagem é para descontar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

5. Prima [%1/RA] ou [%2/PO] para atribuir a percentagem e função à tecla respectiva.

Exemplo: programe a tecla [%1/RA] com um desconto standard de 5.50% e um desconto limite de 75%, e a tecla [%2/PO] com uma adição standard de 10% e um limite de adição de 90%.

Digite/Prima:



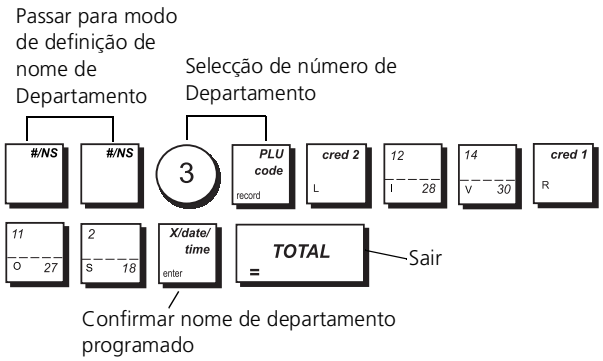
NOMES DE DEPARTAMENTO

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 [#/NS] 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 [PLU code record].
4. Digite as letras ou caracteres da sequência que pretende definir e depois prima [X/date/time enter]. 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 [= TOTAL] para sair.

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

Digite/Prima:



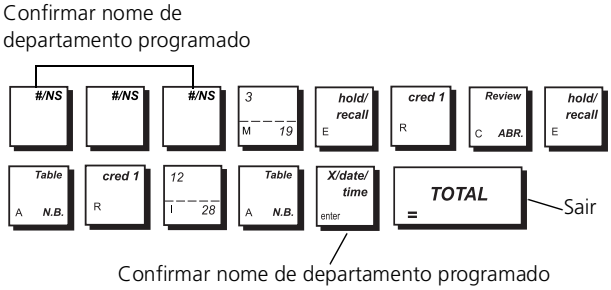
NOMES DE GRUPOS DE DEPARTAMENTO

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 [#/NS] 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 [PLU code record].
4. Digite as letras ou caracteres da sequência que pretende definir e depois prima [X/date/time enter]. 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 [= TOTAL] para sair.

Exemplo: usando a tabela de caracteres em CAPS, dê ao grupo 1 de departamento o nome de "MERCEARIA".

Digite/Prima:



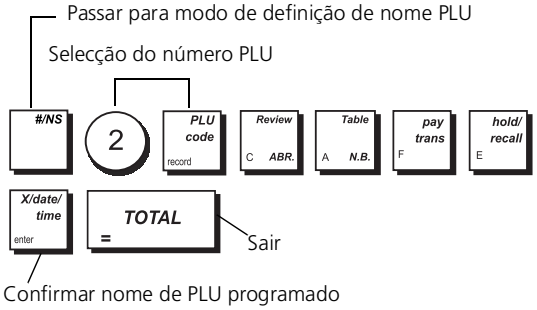
NOMES DE ITEM PLU

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 [#/NS] para visualizar a mensagem que indica o primeiro PLU.
3. Para saltar para um determinado PLU a personalizar, digite o número do PLU usando o teclado numérico e depois prima [PLU code record].
4. Digite as letras ou caracteres da sequência que pretende definir e depois prima [X/date/time enter]. 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 [= TOTAL] para sair.

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

Digite/Prima:



PORTUGUÊS

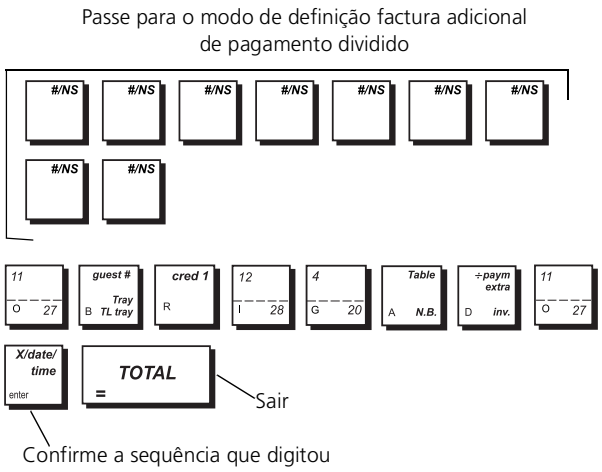
MENSAGEM PAGAMENTO DIVIDIDO E FACTURA EXTRA

Pode personalizar até 5 linhas com um máximo de 5 caracteres cada na factura adicional de pagamento dividido, solicitada e emitida quando uma conta de restaurante é dividida entre as pessoas de uma mesa.

1. Posição da chave de bloqueio de controlo: **PRG**. Instalada folha de texto no teclado.
2. Prima [#/NS] repetidamente a tecla até aparecer a mensagem que indica a primeira linha personalizável da factura adicional de pagamento dividido. Para saltar para determinado número de linha, digite o número **[1 a 5]** e prima [PLU code record].
3. Digite as letras ou caracteres da sequência que pretende definir e depois prima [X/date/time enter].
4. Prima [= TOTAL] para sair.

Exemplo: escreva "OBRIGADO" na primeira linha da factura adicional de pagamento dividido.

Digite/Prima:



MENSAGEM NA FACTURA COMERCIAL (ABR)

No final de uma transacção de venda, após ter sido emitida a factura normal, o cliente pode também solicitar uma Factura Comercial. Isto é normalmente solicitado em restaurantes onde podem ocorrer almoços/jantares de negócios e o cliente precisa obter um reembolso das despesas. A Factura Comercial é uma factura que o cliente poderá preencher posteriormente e submeter à sua empresa para reembolso. Pode personalizar a informação standard que aparece na factura, tal como o local, data e nome do cliente, fazendo o seguinte:

1. Posição da chave de bloqueio de controlo: **PRG**.
2. Prima [#/NS] repetidamente até aparecer a primeira linha da mensagem ABR.
3. Para saltar para outra linha de mensagem a personalizar, digite o número **[1 a 7]** usando o teclado numérico e depois prima [PLU code record].
4. Digite as letras ou caracteres da sequência que pretende definir e depois prima [X/date/time enter]. É-lhe pedido para personalizar a linha seguinte.
5. Repita os passos 3 e 4 em todas as linhas de mensagem que pretende inserir.
6. Prima [= TOTAL] para sair.

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:

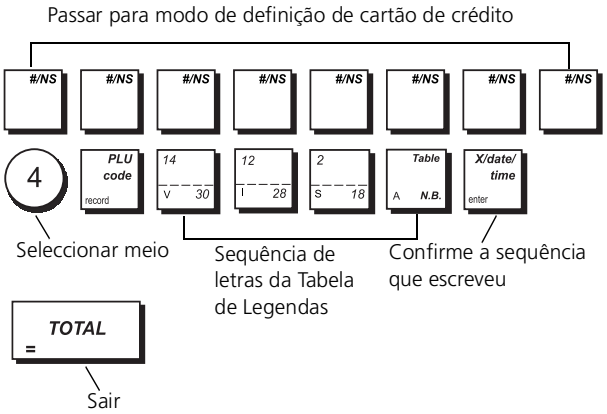
1 = Dinheiro
2 = Cheque
3 = Cartão de compras
4 = Cartão de crédito 1
5 = Cartão de crédito 2

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 [#/NS] 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 [PLU code record].
4. Digite as letras ou caracteres da sequência que pretende definir e depois prima [X/date/time enter]. É-lhe agora pedido para dar um nome ao cartão de crédito seguinte.
5. Prima [= TOTAL] 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 116 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 47 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".

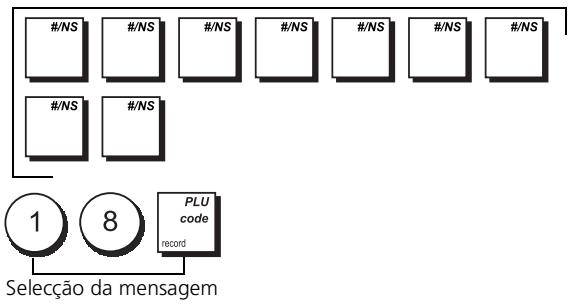
1. Posição da chave de bloqueio de controlo: **PRG**.
2. Prima repetidamente [#/NS] até aparecer a mensagem "TXT - S001" que indica a primeira legenda que pode ser alterada das 116 disponíveis, ou a mensagem "TXT - L001" que indica a primeira de 47 legendas impressas disponíveis.
3. Consultando a "Tabela de Legendas " no final deste manual, seleccione a mensagem que pretende personalizar. Para saltar para uma determinada sequência, digite o número **[1 a 116]**, correspondente à sequência que pretende personalizar e depois [PLU code record].
4. Digite as letras ou caracteres da sequência que pretende definir e depois prima [X/date/time enter]. É-lhe agora pedido para personalizar a sequência seguinte.
5. Repita os passos 3 e 4 para todas legendas que deseje programar.
6. Prima [= TOTAL] para sair.

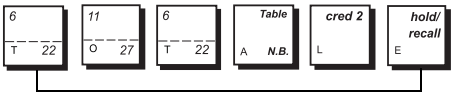
NOTA: não se esqueça de alterar a selecção de língua da caixa registadora para "Programável", seleccionando 4 na Opção do Sistema 96, conforme explicado na secção "Configurar a sua Língua".

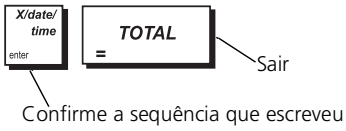
Exemplo: altere a mensagem "TOTAL" para "TOTALE" usando a tabela de caracteres em CAPS.

Digite/Prima:

Passe para o modo de personalização de entrada na nova língua







Para ver como programou as legendas na nova língua, imprima um Relatório de Programação de Entrada de Nova Língua. Prima 9 0 ou 9 1 seguido de [= TOTAL].

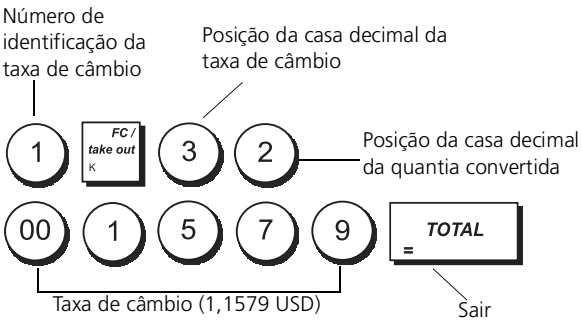
TAXAS DE CONVERSÃO DE MOEDA ESTRANGEIRA

Pode programar até quatro taxas diferentes de conversão de moeda estrangeira. O valor da moeda estrangeira é visualizado sempre que prime [FC / take out K] durante uma transacção de venda.

1. Posição da chave de bloqueio de controlo: **PRG**.
2. Digite o número de identificação 1 a 4 correspondente à taxa de conversão de moeda estrangeira que pretende definir.
3. Prima [FC / take out K].
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 [= TOTAL].

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

Digite/Prima:



PORTUGUÊS

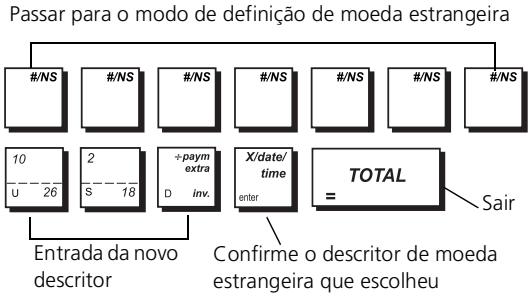
DESCRITORES DE MOEDA ESTRANGEIRA

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 estrangeria usado, será impresso no recibo do cliente, durante as transacções de vendas que sejam finalizadas com pagamento em moeda estrangeira e nos relatórios de gestão.

1. Posição da chave de bloqueio de controlo: **PRG**.
2. Prima [#/NS] 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 [PLU code / record].
4. Digite as letras ou caracteres da sequência que pretende definir e depois prima [X/date/time / enter]. 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 [TOTAL =] para sair.

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

Digite/Prima:



OPÇÃO DE ARREDONDAMENTO PARA MOEDAS ESTRANGEIRAS

Para franco Suiço, coroa Dinamarquesa e Euro, poderá programar a máquina de modo que a quantia de uma transacção seja arredondada automaticamente de acordo com a tecla [S.Total / W], [TOTAL =] 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, 3 ou 0), 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 [check / Q] para definir um novo formato.

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

Digite/Prima: 3 [check / Q]

Número de estado

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	Arredondamento
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 [charge / X] 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.

Digite/Prima: 5 0 [charge / X]

Número de estado

IMPRIMIR INFORMAÇÃO SOBRE IVA NOS REBIDOS DOS CLIENTES

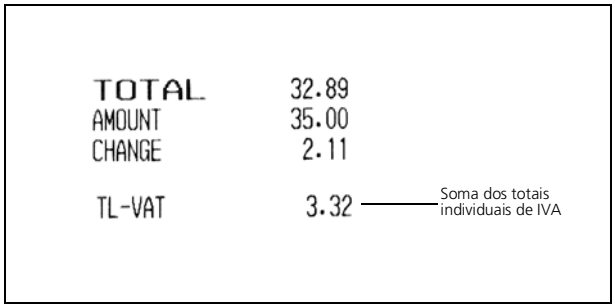
Pode programar a caixa registadora para imprimir informação sobre IVA no recibo do cliente de acordo com os requisitos do seu negócio ou do seu país.

Programar a Caixa Registadora para Imprimir informação desejada de IVA

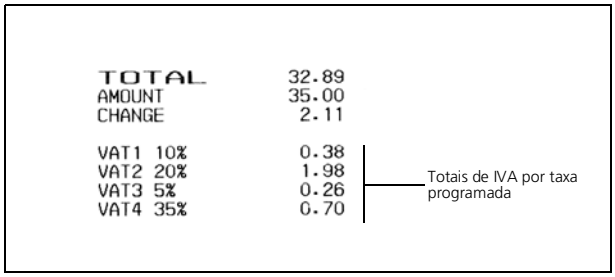
De acordo com a secção "Opções do Sistema", ao definir as opções do sistema 70, 71, 72, 73, 74 75 e 76 pode programar a caixa registadora para imprimir a informação de IVA que necessita.

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 [EC/ void].
3. Rode a chave de controlo para a posição **OFF**.

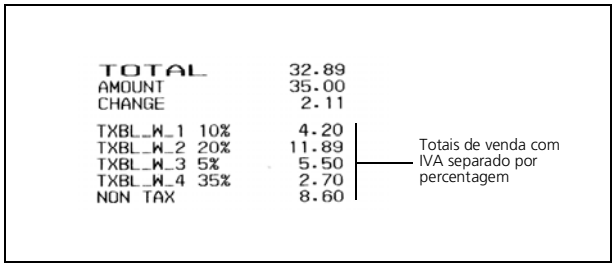
Recibo com a Soma de todas as importâncias de IVA calculada (TL - VAT) – Opção do Sistema 71



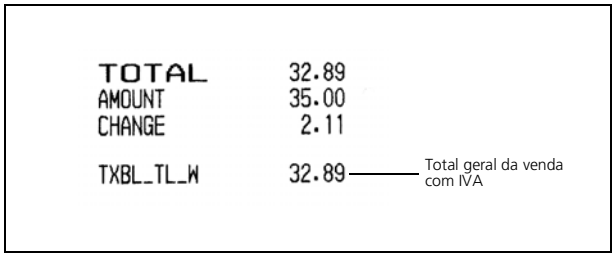
Recibo com Totais de Venda Tributados divididos por Taxa (IVA) – Opção do Sistema 72



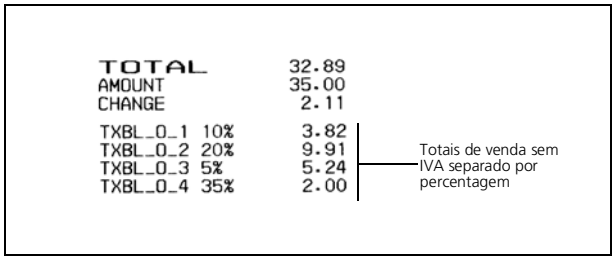
Recibo com Total da Venda com IVA separado por percentagem (TXBL_W) - Opção do Sistema 73



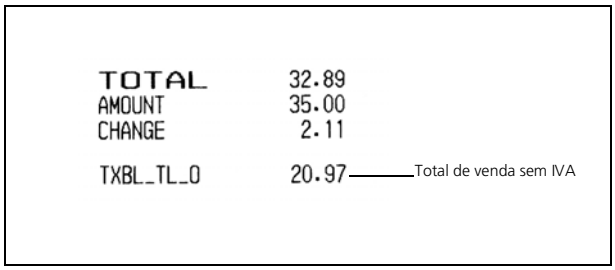
Recibo com Total de Venda com IVA (TXBL_TL_W) - Opção do Sistema 74



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



Recibo com Recibo com Total da Venda sem IVA (TXBL_TL) - Opção do Sistema 76



PORTUGUÊS

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 EC/void.

Desactivar o Sistema do Funcionário

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

2. Prima 5 0 EC/void.

Programar o Estado Operacional do Funcionário e o Código Secreto

Com o Sistema de Funcionário activado, pode atribuir um estado operacional de 8 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	**Entradas de reembolso**
1 = Desactivado	1 = Desactivado
0 = Activado	**0 = Activado**
Entradas de % negativa	**Entradas de pagamento**
1 = Desactivado	1 = Desactivado
0 = Activado	**0 = Activado**
Departamento negativo transacções e função PLU	**Entrada de cupões**
1 = Desactivado	1 = Desactivado
0 = Activado	**0 = Activado**
Modo de treino	**Emissão de Factura**
0 = Funcionário normal	**0 = Activado**
1 = Funcionário em treino	1 = Desactivado

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

NOTA: por defeito, todos os funcionários recebem o seguinte código de estado operacional de 8 dígitos: 00000000. 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 1 5 correspondente ao funcionário que pretende programar e depois prima clerk caps.

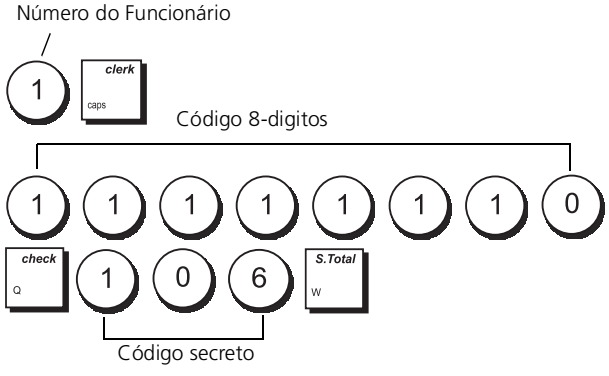
3. Digite o **[Código de ANULAR entradas]**, **[Código de Entradas de reembolso]**, **[Código de Entradas de % negativa]**, **[Código de Entradas de pagamento]**, **[Código de Transacções de Departamento negativo e código de função PLU]**, **[Código de Entrada de cupões]** **[Código de factura extra]** e **[código de modo de Treino]** por esta ordem e consultando a tabela anterior. Precisa digitar um código de 8 dígitos.

4. Prima check Q.

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

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 (1)(5) e prima [clerk / caps].
3. Digite o código correspondente de três dígitos (se programado) e prima [check / Q]. 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 inidicar 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.

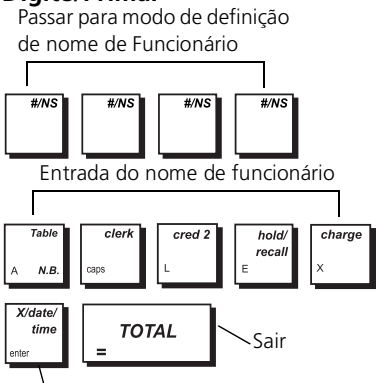
NOMES DE FUNCIONÁRIO

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 [#/NS] 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 (1)(5) usando o teclado numérico e depois prima [PLU code / record].
4. Digite as letras ou caracteres da sequência que pretende definir e depois prima [X/date/time / enter]. 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 [TOTAL / =] 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.

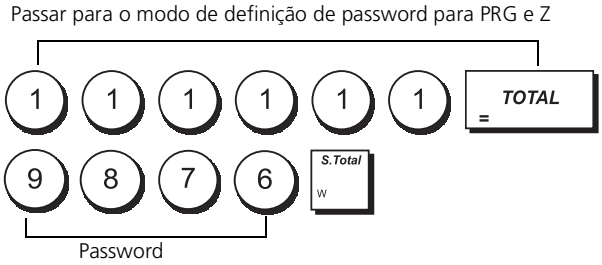
Definir uma Password de Gestor para o Modo PRG e Z

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].

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.

Digite/Prima:



Definir uma Password de Gestor para o Modo X

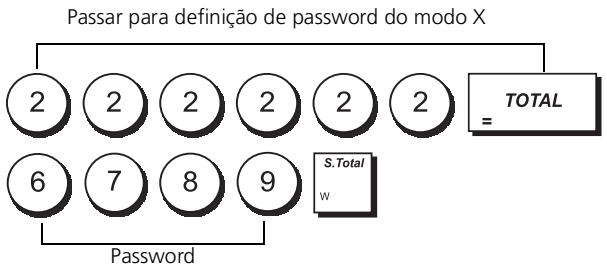
1. Posição da chave de bloqueio de controlo: **PRG**.
2. Prima (2)(2)(2)(2)(2)(2) [TOTAL / =].
3. Digite a password de gestor com 4 dígitos e prima [S.Total / W].

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

PORTUGUÊS

Exemplo: definir uma password de gestor como 6789 para o modo X.

Digite/Prima:



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".

MODO DE TREINO

O modo de treino permite-lhe usar a caixa registadora, para realizar verdadeiras transacções de vendas com fins de aprendizagem. Todas as transacções realizadas neste modo não ficam registadas nos relatórios financeiros de gestão e os recibos de vendas não são numerados consecutivamente: em substituição são impressos quatro asteriscos.

Quando a caixa registadora 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 registadora 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.

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 S.Total W.

Programar Password do Modo de Treino

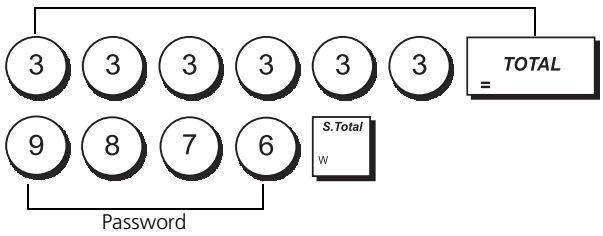
Uma password para o modo de treino evita o acesso não autorizado ao treino a partir do modo REG.

1. Posição da chave de bloqueio de controlo: **PRG**.
2. Prima 3 3 3 3 3 3 TOTAL =.
3. Digite a sua **[password de 4 dígitos]** e prima S.Total W.

NOTA: não atribua uma password 0000.

Exemplo: definir a password do modo treino como 9876.

Digite/Prima:



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 PLU alt DW.

Exemplo: defina o número de identificação como 0006.

Digite/Prima: 0 0 0 6 PLU alt DW

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	**Especificar Quantia Paga**
0 = Sem HDLO	**0 = Não exigido**
1 = 0,01 - 0,09	1 = Exigido
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	
Troco Entregue	**Troco Entregue**
0 = Activado	**0 = Activado**
1 = Desactivado	1 = Desactivado

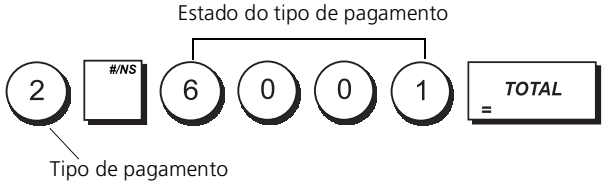
NOTA: a opção Troco aplica-se a todos os tipos de meio de pagamento excluindo dinheiro (Troco Entregue está sempre activado para este tipo de pagamento).

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 [#/NS].
3. Digite **[4 dígitos de Estado]**.
4. Prima [TOTAL =].

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 INCOMPORADO 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 numa 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 do país onde será utilizado e do código EAN/UPC que se deseja utilizar. É possível programar até 10 diversas configurações de códigos de barras.

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

Tipo de código	**Prefixo do código conforme o país**
0 = Longo (13 cifras)	000 - 999
1 = Curto (8 cifras)	(digitar sempre 3 cifras)
Comprimento do prefixo do código	**Comprimento do preço**
1 a 3 cifras	No máximo 8 cifras
Código de controle	**Valor do preço do código de barras**
0 = Desactivado	0 = Local
1 = Activado	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 [hold/recall E].
4. Digitar o tipo de código **[0 o 1]**.
5. Digitar o prefixo do código específico do país de no máximo 3 dígitos **[000 a 999]**. **Definir sempre 3 dígitos; por exemplo, para definir um prefixo de 24, digitar [024]**.
6. Digitar o número de dígitos **[de 1 a 3]** que compõe o prefixo do código específico do país. Por exemplo, se o prefixo é 24, digitar [2].
7. Digitar o número de dígitos **[de 1 a 8]** que compõe em preço incorporado no código de barras.
8. Definir se usar ou não um código de controlo.
9. Digitar o identificador de moeda **[de 1 a 4]**.
10. Prima [TOTAL =].

PORTUGUÊS

Estado da Tecla da sem Recibo de Venda

Dependendo do modo como estiver programada, a tecla [#/NS] 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.

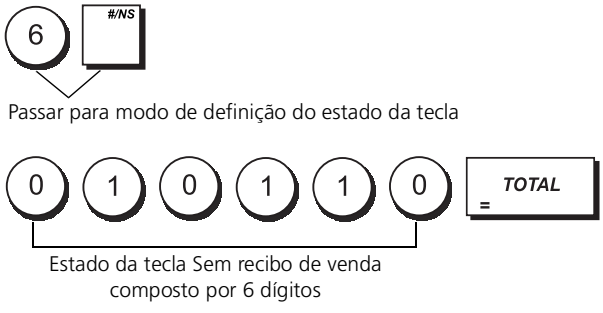
Gaveta Aberta	**Modo de Registo**
0 = Activado	**0 = REG e MGR**
1 = Desactivado	1 = Apenas MGR
Imprimir Recibo	**Imprimir Cabeçalho de Recibo**
0 = Activado	**0 = Activado**
1 = Desactivado	1 = Desactivado
Entrada de Reg. Elect.	**Actual. Nº Consec. Recibo**
0 = Activado	**0 = Activado**
1 = Desactivado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

Para programar a tecla [#/NS]:

1. Posição da chave de bloqueio de controlo: **PRG**.
2. Digite (6) e prima [#/NS].
3. Digite **[6 dígitos de Estado]**.
4. Prima [TOTAL =].

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**
0 = Sem HDLO	**0 = Activado**
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/ RA]:

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

Para programar a tecla [%2/ PO]:

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

Exemplo: para a tecla [%1/ RA] defina um HDLO de 4 (99,99) sem impressão do cabeçalho do recibo.

Digite/Prima: [%1/ RA] (4) (1) [%1/ RA]

Estado de 2 dígitos

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

Pode ser atribuído à tecla [refund (+/-)] 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	Desconto ou Adição
0 = Sem HDLO	**0 = Desconto**
1 = 0,01 - 0,09	1 = Adição
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	

1. Posição da chave de bloqueio de controlo: **PRG**.
2. Digite o código HDLO desejado **[0 a 6]** consultando a tabela acima.
3. Seleccione o estado desejado de desconto ou adição (0) ou (1).
4. Prima [refund (+/-)].

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

Digite/Prima: (5) (0) [refund (+/-)]

Código HDLO — Estado de desconto

PROGRAMAR NÚMERO CONSECUTIVO DO RECIBO

Para programar números consecutivos no recibo:

1. Posição da chave de bloqueio de controlo: **PRG**.
2. Prima: (8) (8) (8) (8) (8) (8) e depois [= TOTAL].
3. Digite um **[Número de recibo entre 1 e 9999]**.
4. Prima [F pay trans].

CONTADORES Z1/Z2

Para programar os contadores Z1 e Z2:

1. Posição da chave de bloqueio de controlo: **PRG**.
2. Prima: (1) para o contador Z1, ou (2) para o contador Z2.
3. Digite um **[número de contador de 4 dígitos entre 0001 e 9999]**.
4. Prima [F pay trans].

PORTUGUÊS

ALTERAR AS DEFINIÇÕES STANDARD DA CAIXA REGISTADORA

1. Posição da chave de bloqueio de controlo: **PRG**.
2. Digite o **[número]** da opções do Sistema (1-96 conforme indicado na seguinte subsecção) que pretende alterar.
3. Digite o **[número]** da programação desejada.
4. Prima [EC/ void].

Exemplo: programar a caixa registadora para emitir vários recibos.

Digite/Prima: 2 2 1 [EC/ void]

Opções do Sistema — Definição — Confirmar definição

OPÇÕES DO SISTEMA

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

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

1 Programar formato da data
0 = Mês/Dia/Ano
1 = Dia/Mês/Ano

2 Programar formato da hora
0 = formato 24 horas
1 = formato 12 horas

3 Sinal sonoro ao tocar teclas
0 = Activado
1 = Desactivado

4 Activar Registo Electrónico
0 = Registo electrónico standard
1 = Registo electrónico dinâmico

5 Activar Sistema de Funcionário
0 = Desactivado
1 = Activado

6 Entrada obrigatória de código de segurança do funcionário
0 = Desactivado
1 = Activado

7 Entrada obrigatória de código de segurança do funcionário em cada transacção
0 = Desactivado
1 = Activado

8 Login do funcionário visualizado quando registadora está inactiva
0 = Activado
1 = Desactivado

9 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

10 Reiniciar número consecutivo do recibo após relatório Z1
0 = Activado
1 = Desactivado

11 Reiniciar Total Geral após relatório financeiro Z1
0 = Desactivado
1 = Activado

12 Reiniciar contador Z1 e Z2 após o relatório Z
0 = Desactivado
1 = Activado

13-14 Reservado

15 Quantias após transacção
0 = Activado
1 = Desactivado

16 Registos de preço zero
0 = Activado
1 = Desactivado

17 Cálculo de imposto
0 = Reservado
1 = Calculo 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 - Suiça
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 - Dinamarca
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 - 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

26-29 Reservado

As opções seguintes APENAS estão disponíveis quando o sistema TABLE TRACKING está ACTIVADO.

30 Entrada obrigatória do número da mesa para registo das vendas
0 = Activado
1 = Desactivado

31 Entrada obrigatória do número do cliente para registo das vendas
0 = Activado
1 = Desactivado

32 Funcionário exclusivo atribuído a cada mesa
0 = Activado
1 = Desactivado

33 Tipo de recibo Revisão/Pró-forma
0 = Recibo de revisão
1 = Recibo pró-forma

34 Actualizar número consecutivo no recibo Novo Saldo
0 = Activado
1 = Desactivado

35 Actualizar número consecutivo na Factura
0 = Activado
1 = Desactivado

36 Actualizar número consecutivo no recibo de Revisão/Pró-forma
0 = Activado
1 = Desactivado

37-39 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 Registar recibo de Novo Saldo na memória EJ
0 = Activado
1 = Desactivado

44 Registar Factura na memória EJ
0 = Activado
1 = Desactivado

45 Registar recibo Revisão/Pró-forma na memória EJ
0 = Activado
1 = Desactivado

46 ABR emitido automaticamente com a factura.
0 = Activado
1 = Desactivado

47-49 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 sem identificação de mesa
0 = Normal
1 = Comprimido
2 = Altura dupla

52 Formato de impressão do relatório X/Z
0 = Desactivado
1 = Activado

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 Imprimir recibo de Novo Saldo
0 = Desactivado
1 = Normal
2 = Comprimido
3 = Altura dupla

56 Imprimir Factura
0 = Normal
1 = Comprimido

57 Imprimir recibo de Revisão/Pró-forma
0 = Normal
1 = Comprimido

58 Imprimir número PLU no relatório financeiro
0 = Activado
1 = Desactivado

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 no recibo
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 de venda
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 (monitorização de mesa desactivada)
0 = Activado
1 = Desactivado

79 Imprimir rodapé no recibo do cliente (monitorização de mesa desactivada)
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 Imprimir cabeçalho no recibo Novo Saldo
0 = Activado
1 = Desactivado

83 Imprimir rodapé no recibo Novo Saldo
0 = Activado
1 = Desactivado

84 Imprimir cabeçalho na Factura
0 = Activado
1 = Desactivado

85 Imprimir rodapé na Factura
0 = Activado
1 = Desactivado

86 Imprimir cabeçalho no recibo de Revisão/ Pró-forma
0 = Activado
1 = Desactivado

87 Imprimir rodapé no recibo de Revisão/Pró-forma
0 = Activado
1 = Desactivado

88 Imprimir total de IVA, quantia tributável e quantia sem IVA no recibo Novo Saldo
0 = Activado
1 = Desactivado

89 Imprimir total de IVA, quantia tributável e quantia sem IVA no recibo de Revisão/Pró-forma
0 = Activado
1 = Desactivado

90 Imprimir cabeçalho gráfico no recibo (monitorização de mesa desactivada)
0 = Activado
1 = Desactivado

91 Imprimir cabeçalho gráfico no recibo Novo Saldo
0 = Activado
1 = Desactivado

92 Imprimir cabeçalho gráfico na Factura
0 = Activado
1 = Desactivado

93 Imprimir cabeçalho gráfico no recibo de Revisão/Pró-forma
0 = Activado
1 = Desactivado

94 Reservado

AVISO: quando são alteradas as opções do sistema abaixo, a caixa registadora realiza uma operação "Reinicialização Total - Excluída Entrada de Nova Língua", após a qual precisa tornar a programar a caixa registadora.

95 Configuração das funções da caixa registadora
0 = 1.500 PLUs, 9.000 linhas EJ e sistema de MONITORIZAÇÃO DE MESA activado
1 = 500 PLUs, 12.000 linhas EJ e sistema de MONITORIZAÇÃO DE MESA activado
2 = 1.500 PLUs, 11.000 Linhas EJ e sistema TABLE TRACKING desactivado
3 = 500 PLUs, 13.000 Linhas EJ e sistema TABLE TRACKING desactivado

96 Selecção de língua
0 = Inglês
1 = Espanhol
2 = Francês
3 = Alemão
4 = Programável (texto livre)

RELATÓRIOS DE PROGRAMAÇÃO DA CAIXA REGISTADORA

Esta secção explica como imprimir os diferentes relatórios que mostram como é programada a caixa registadora. Estes relatórios são todos realizados em modo PRG. Para interromper a impressão de um relatório, fixe a tecla [feed].

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 prentende começar.
4. Digite o número de departamento **[01 - 99]** onde prentende 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 (máx. 14 dígitos) a partir do qual pretende começar e prima [PLU code record].
3. Digite o número PLU (máx. 14 dígitos) onde prentende terminar.
4. 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].

PORTUGUÊS

Relatório de Programação Geral da Caixa Registadora

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 TOTAL =.

Relatório de Programação de Moeda Estrangeira

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

2. Digite 8 2 e prima TOTAL =.

Relatório de Programação de Meios de Pagamento

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

2. Digite 8 3 e prima TOTAL =.

Relatório de Programação de Divisão de Pagamento e Factura Extra

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

2. Digite 8 4 e prima TOTAL =.

Relatório de Programação ABR

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

2. Digite 8 5 e prima TOTAL =.

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 TOTAL =.

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 TOTAL =.

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 acidental 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 [pay trans F].

Programar Total Geral

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

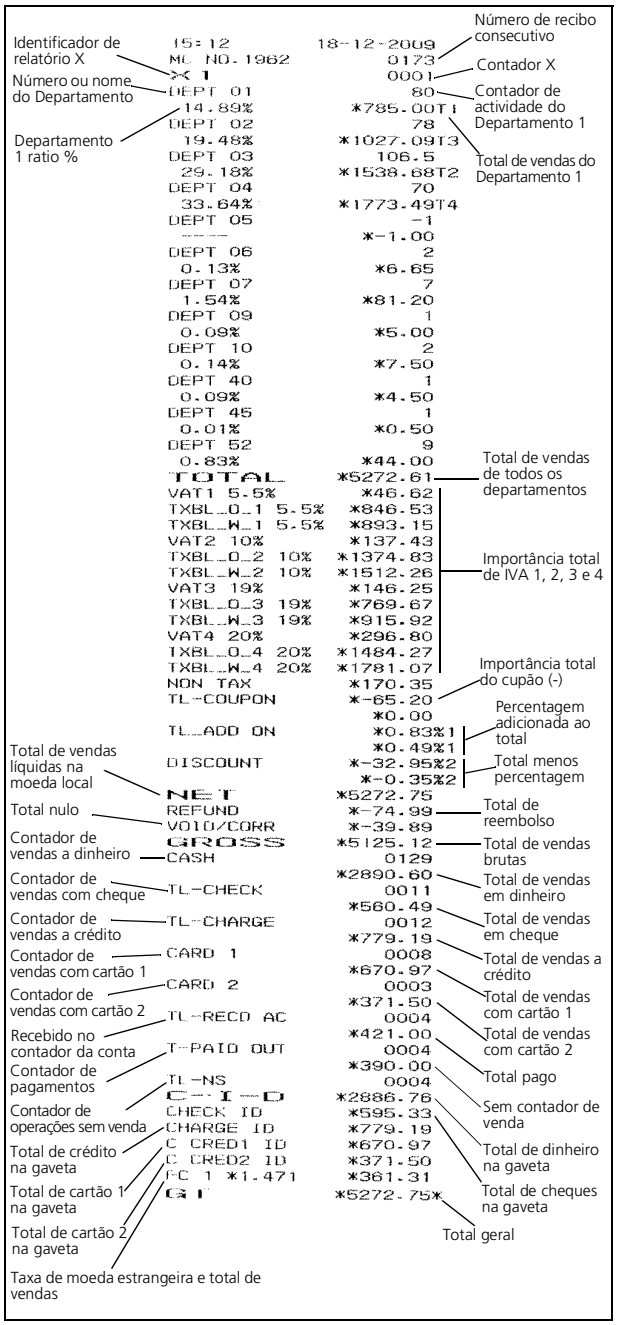
1. Posição da chave de bloqueio de controlo: **PRG**.
2. Digite (7) (7) (7) (7) (7) (7) e prima [TOTAL =].
3. Digite o valor do total geral com um máximo de 12 dígitos.
4. Prima [pay trans F].

PORTUGUÊS

Relatório Financeiro X1 e Z1

NOTA: se o papel acabar enquanto imprime um relatório Z, pode apenas imprimir um duplicado premindo a tecla [#/NS] seguida de [TOTAL =].

1. Posição da chave de bloqueio de controlo: **X** ou **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 [check Q].
3. Prima [TOTAL =].



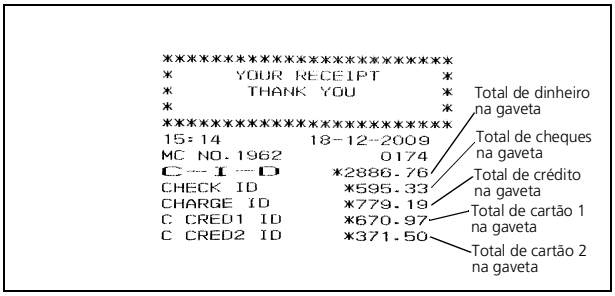
Relatório Financeiro X2 e Z2

1. Posição da chave de bloqueio de controlo: **X** ou **Z** (tenha em conta que uma impressão Z2 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 [check Q].
3. 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.

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 [check Q].
3. Prima [X/date/time enter].

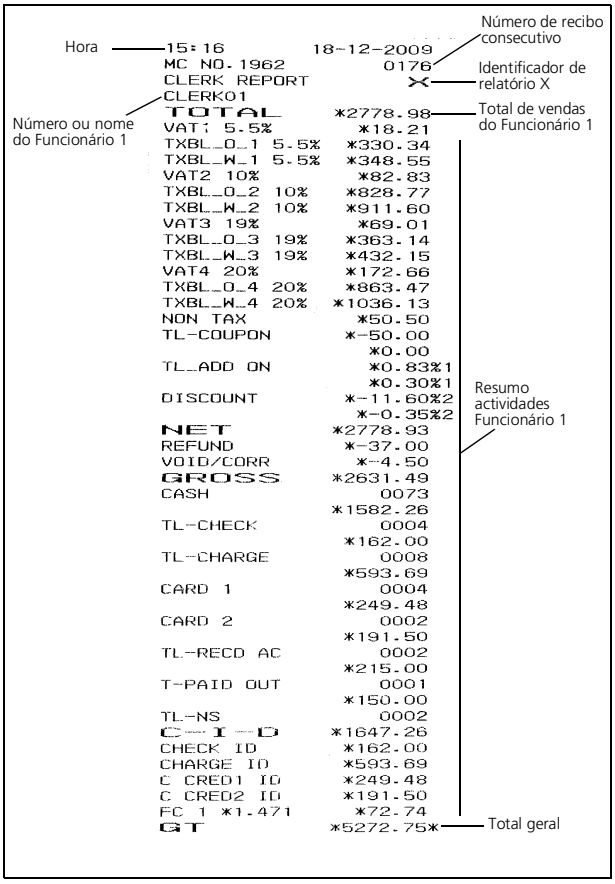


RELATÓRIO DE FUNCIONÁRIO

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:

1. 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).
2. Se foi definida uma password de gestor para o modo PRG e Z, ou X, digite a **[password de 4 dígitos]** e prima [check Q].
3. Prima [clerk caps].



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

- Prima (8) (8) [clerk caps].

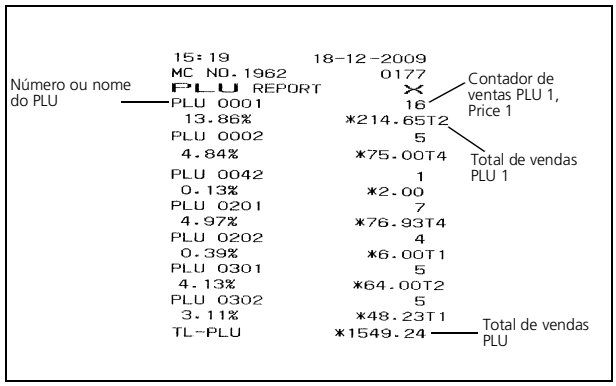
Para vendas normais e treino de vendas de um determinado funcionário, repita o procedimento acima substituindo o passo 3 por:

- Digite o **[número de funcionário]** e prima [clerk 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 [check Q].
3. Prima [PLU code record].



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 [check Q].
3. Digite o número PLU (máx. 14 dígitos) a partir do qual prentende começar.
4. Prima [PLU code record].
5. Digite o número PLU (máx. 14 dígitos) onde prentende terminar.
6. Prima [PLU code record].

RELATÓRIO DE TODOS OS PLU

Este relatório imprime o número de itens que restam em stock para cada PLU.

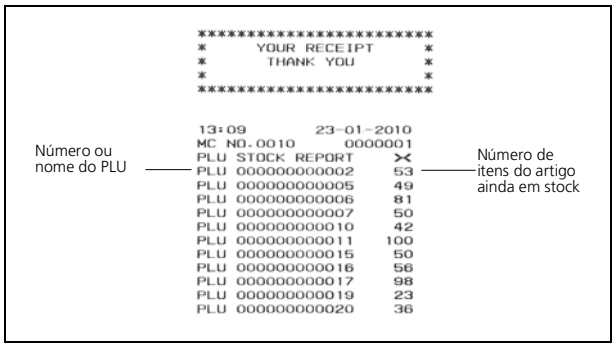
1. Posição da chave de bloqueio de controlo: apenas **X**.
2. Se tiver programado uma password de gestor para o modo X, digite a **[password de quatro dígitos]** e prima [check Q].
3. Prima [PLU alt DW].

PORTUGUÊS

MINI RELATÓRIO DE STOCK PLU

Este relatório imprime as quantidades de todos os itens de venda que restam em stock para cada PLU e que estejam abaixo de uma quantidade mínima.

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 [check Q].
3. Indique o nível mínimo de stock, máx. 4 dígitos: **[0 - 9999]**.
4. Prima [PLU alt DW].



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 [check Q].
3. Digite o número de departamento **[01-99]** a partir do qual prentende começar.
4. Digite o número de departamento **[01-99]** onde prentende acabar.
5. Prima [= TOTAL].

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 [check Q].
3. Digite o número de grupo de departamento (1) a (1)(0). Para emitir um relatório incluindo as vendas dos departamentos de todos os grupos de departamento, digite (1)(1).
4. Prima [dept shift & code].

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 [check Q].
3. Digite (1)(1) e prima [= TOTAL].

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" or "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 [check Q].
3. Digite (8)(8) [= TOTAL].

RELATÓRIO DE MESA ABERTA

Este relatório fornece informação relativa a mesas que continuam abertas e que ainda não foram facturadas. São fornecidos sub-totais actuais para cada mesa aberta, para que possa controlar as vendas em curso.

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 [check Q].
3. Prima [Table A N.B.].

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 clear]. 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 [EC/ void].

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 apagada. 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 [check Q].
3. Prima [S.Total W].

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 [check Q].
3. Digite um número entre **[001 e 999]** indicando o número dos relatórios mais antigos pretendidos e prima [S.Total W].

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 [check Q].
3. Digite um número entre **[001 e 999]** indicando o número dos relatórios mais recentes pretendidos e prima [%2/ PO].

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 [check Q].
3. Digite um número entre **[01 e 99]** indicando o número dos relatórios mais antigos de fim de dia pretendidos e prima [%1/ RA].

ENTRAR E SAIR DO MODO DE REGISTO

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 [clerk / caps], digite o seu código secreto de três dígitos e depois prima [check / Q]. Se a opção Sistema do Funcionário estava activada e não foi programado um código secreto, digite um número qualquer de Funcionário e depois prima [clerk / caps].

VER DATA E HORA

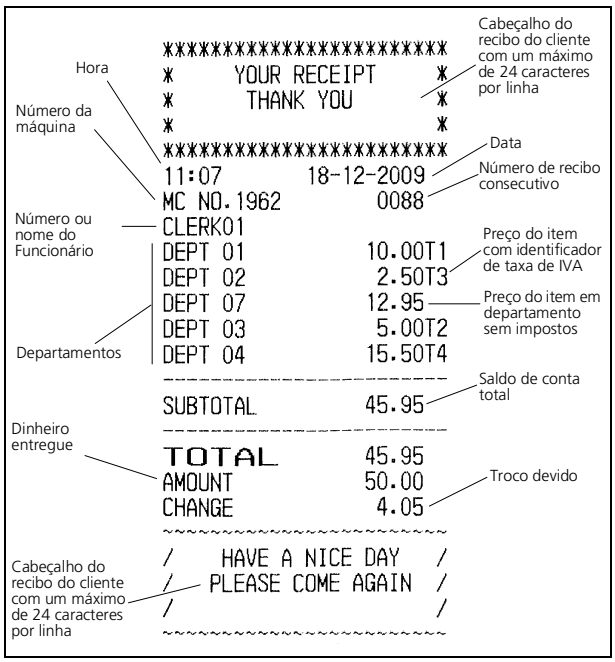
Pode visualizar a data e hora actuais fora de uma transacção de vendas e com a caixa registadora no modo REG. Prima [X/date/time / enter] para ver a data e [X/date/time / enter] [X/date/time / enter] para ver a hora.

VER CAPACIDADE DO REGISTO ELECTRÓNICO

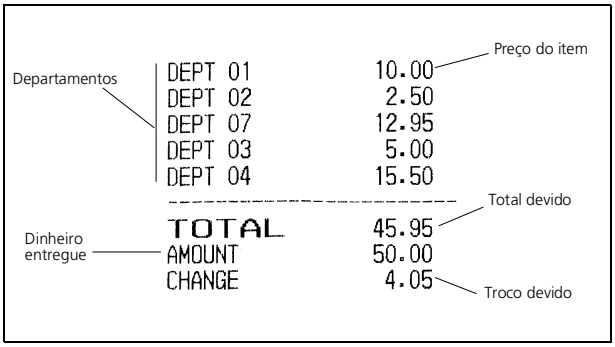
Se o registo electrónico foi activado, pode também ver o número de linhas de dados de vendas ainda disponíveis na memória do registo. Prima [X/date/time / enter] [X/date/time / enter] [X/date/time / enter] fora de uma transacção de venda e com a caixa registadora em modo REG. O valor é visualizado na linha superior do visor do operador.

Exemplos de Recibos

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



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".



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 [receipt On/Off].

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 [TOTAL =] para tantos recibos quantos pretenda.

Sair do Modo Recibo desligado

1. Posição da chave de bloqueio de controlo: **REG**.
2. Prima [receipt On/Off].

REGISTAR VENDA DE UM ÚNICO ITEM COM TROCO A FORNECER

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

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

1. Prima (1) (00) [1 Y 17].

2. Prima (5) (00) [= TOTAL].

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

REGISTAR VENDA DE VÁRIOS ITENS COM QUANTIA EXACTA

Exemplo: registar um item de € 2,50 no Departamento 1, um item de € 0,50 no Departamento 45 e um item de € 1,65 no Departamento 32, com uma quantia exacta recebida de € 4,65.

1. Prima (2) (5) (0) [1 Y 17].

2. Prima (5) (0) [dept shift & code] (4) (5) [dept shift & code].

3. Prima (1) (6) (5) [dept shift & code] [16 J 32].

4. Prima [S.Total W].

5. Prima [= TOTAL].

REGISTAR VENDA DE VÁRIOS ITENS COM QUANTIA EXACTA EM MOEDA ESTRANGEIRA

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

1. Prima (1) (0) (00) [1 Y 17].

2. Prima (2) (0) (00) [2 S 18].

3. Prima [S.Total W] para visualizar e imprimir a quantia devida em moeda Local.

4. Prima (1) para a moeda estrangeira programada no número 1 e prima [FC / take out K] para ver a quantia devida em moeda estrangeira.

5. Prima [= TOTAL].

REGISTAR A VENDA DE VÁRIOS ITENS COM O MESMO PREÇO

Podem ser usados até dois dígitos para a quantidade multiplicada.

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

1. Prima (2) [X/date/ time enter].

2. Prima (1) (5) (0) [1 Y 17].

3. Prima [S.Total W].

4. Prima (5) (00) [= TOTAL]. 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 (1) (5) (0) [1 Y 17] [1 Y 17].

REGISTAR UMA VENDA DE VÁRIOS DEPARTAMENTOS EM MOEDA ESTRANGEIRA E TROCO A ENTREGAR EM MOEDA LOCAL

Exemplo: registar um item de € 69,99 no Departamento 1, um item de € 5,99 no Departamento 4 e um item de € 3,50 no Departamento 18. Calcular o troco para € 150,00 (USD = moeda estrangeira número 1).

1. Prima (6) (9) (9) (9) [1 Y 17].

2. Prima (5) (9) (9) [4 G 20].

3. Prima (3) (5) (0) [dept shift & code] [2 S 18].

4. Prima [S.Total W] para visualizar e imprimir a quantia devida em moeda Local.

5. Prima (1) para a moeda estrangeira programada no número 1 e prima [FC / take out K] para ver a quantia devida em moeda estrangeira.

6. Digite a quantia recebida em moeda estrangeira e prima (1) (5) (0) (00) e prima [= TOTAL]. É visualizado o troco a dar ao cliente.

PORTUGUÊS

Registar uma transacção a crédito

Exemplo: registar 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 5 0 [1 Y 17].

2. Prima 3 00 [2 S 18].

3. Prima [S.Total W].

4. Prima [charge X].

Pagamento dividido entre Dinheiro/ Crédito

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

1. Prima 1 0 00 [2 S 18].

2. Prima 1 5 00 [2 S 18].

3. Prima [S.Total W].

4. Prima 2 0 00 [TOTAL =].
É visualizado o restante devido a pagar (5,00).

5. Prima [charge X].

Quantia no Cartão de Crédito 1

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

1. Prima 1 2 0 00 [2 S 18].

2. Prima 5 0 00 [3 M 19].

3. Prima [cred 1 R].

Quantia no Cartão de Crédito 2

Exemplo: registar um item de € 120,00 no Departamento 2 e um item de € 50,00 no Departamento 3. Complete a transacção com pagamento usando um cartão de crédito ou débito diferente do utilizado na Venda a Crédito 1.

1. Prima 1 2 0 00 [2 S 18].

2. Prima 5 0 00 [3 M 19].

3. Prima [cred 2 L].

Quantia com Cheque

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

1. Prima 7 0 00 [4 G 20].

2. Prima [check Q].

Pagamento com Cheque e Troco

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

1. Prima 1 9 5 0 [4 G 20].

2. Prima 2 5 0 [5 Z 21].

3. Prima 5 00 [dept shift & code] [13 SP 29].

4. Prima [S.Total W].

5. Prima 3 0 00 [check Q]. É visualizado o troco a dar ao cliente.

Pagamento em Cheque de Moeda Estrangeira com Troco em Moeda Local

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

1. Prima 1 9 5 0 [4 G 20].

2. Prima 2 5 0 [5 Z 21].

3. Prima 5 00 [dept shift & code] [12 I 28].

4. Prima [S.Total W] para visualizar e imprimir a quantia devida em moeda Local.

5. Prima 1 para a moeda estrangeira programada no número 1 (anteriormente programada como USD) e prima [FC / take out K] para ver a quantia devida em moeda estrangeira.

6. Digite a quantia recebida em cheque de moeda estrangeira e prima 4 0 00 e prima [check Q]. É visualizado o troco devido em moeda local.

PAGAMENTO DIVIDIDO EM CHEQUE/ DINHEIRO

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

1. Prima 2 4 00 [1 Y 17].

2. Prima 3 6 00 [3 M 19].

3. Prima 4 00 [4 G 20].

4. Prima [S.Total W].

5. Prima 6 0 00 [check Q]. É visualizado o restante devido a pagar.

6. Prima [= TOTAL].

REGISTAR UMA REDUÇÃO (-) (CUPÃO) SIMPLES E MÚLTIPLA

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

Exemplo: registar 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 00 [2 S 18].

2. Prima 1 0 [refund (+/-)].

3. Digite o número de artigos múltiplos 3, prima [X/date/time enter] e depois digite o preço unitário 5 00.

4. Prima [dept shift & code] 5 2 [dept shift & code].

5. Prima [= TOTAL].

DESCONTAR NO TOTAL DA VENDA USANDO UMA PERCENTAGEM DE DESCONTO PROGRAMADA

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

A tecla [%1/ RA] deve ter sido programada para aplicar 10% de desconto.

1. Prima 2 5 0 [1 Y 17].

2. Prima 9 9 [3 M 19].

3. Prima [S.Total W].

4. Prima [%1/ RA]. É visualizada a quantia descontada.

5. Prima [S.Total W].

6. Prima 5 00 [= TOTAL]. 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: registar um desconto de 20% numa transacção de venda. Calcular o troco. A tecla [%2/ PO] deve ter sido programada para aplicar percentagens de desconto.

1. Prima 2 5 9 [1 Y 17].

2. Prima 1 2 5.

3. Prima [S.Total W].

4. Prima 2 0 [%2/ PO]. É visualizada a quantia descontada.

5. Prima [S.Total W].

6. Prima 5 00 [= TOTAL]. É visualizado o troco a dar ao cliente.

PORTUGUÊS

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 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 %2/PO deve ter sido programada para aplicar 3% percentagens de desconto.

1. Digite 2 5 0 1 Y 17.
2. Digite 3 5 0 dept shift & code 7 N 23.
3. Prima %2/PO para aplicar o desconto programado. É visualizada a quantia descontada.
4. Prima 5 00 2 S 18.
5. Prima 3 %2/PO. É visualizada a quantia descontada.
6. Prima S.Total W.
7. Prima 1 1 00 TOTAL =. É visualizado o troco a dar ao cliente.

Aplicar a Percentagem Programada Adicionando ao Total da Venda

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

A tecla %1/RA deve ter sido programada para aplicar 10% percentagens a adicionar.

1. Prima 2 5 0 4 G 20.
2. Prima 9 9 3 M 19.
3. Prima S.Total W.
4. Prima %1/RA. É visualizada a quantia adicionada.
5. Prima S.Total W.
6. Prima 5 00 TOTAL =. 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: registar uma adição de 20% numa transacção de venda. Calcular o troco. A tecla %1/RA deve ter sido programada para aplicar percentagens a adicionar.

1. Prima 2 5 9 1 Y 17.
2. Prima 1 2 5 2 S 18.
3. Prima S.Total W.
4. Prima 2 0 %1/RA. É visualizado adicionar quantia.
5. Prima S.Total W.
6. Prima 5 00 TOTAL =. É visualizado o troco a dar ao cliente.

Registar 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. Registar PLU 1 e multiplicar 3 PLU 2. Termine a transacção com um troco exacto a fornecer.

1. Prima 1 PLU code record.
2. Prima 3 X/date/time enter 2 PLU code record. É visualizada a quantia da multiplicação.
3. Prima S.Total W.
4. Prima TOTAL =.

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 3 5 0 PLU alt DW.
2. Leia o código de barras para registar o código PLU.
3. Prima S.Total W.
4. Prima 5 00 TOTAL =. É visualizado o troco a dar ao cliente.

ANULAR UMA TRANSACÇÃO DE VENDA COMPLETA

Exemplo: registar um item de € 2,50 no Departamento 1, um item de € 5,00 no Departamento 66 e um item de € 1,65 no Departamento 27, e depois anular toda a transacção.

1. Prima 2 5 0 [1 Y 17].

2. Prima 5 00 [dept shift & code] 6 6 [dept shift & code].

3. Prima 1 6 5 [dept shift & code] [11 O 27].

4. Prima [S.Total W].

5. Prima [EC/ void].

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 5 0 [2 S 18].

2. Prima [EC/ void]. A quantia anulada é visualizada e impressa.

3. Prima 3 00 [2 S 18].

4. Prima 1 0 00 [1 Y 17].

5. Prima 4 00 [4 G 20].

6. Prima [C clear] [EC/ void] 1 0 00 [1 Y 17].

7. Prima [S.Total W].

8. Prima [TOTAL =].

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 [refund (+/-)].

2. Prima 4 9 9 [4 G 20]. Será visualizada a quantia a ser reembolsada.

3. Prima [refund (+/-)].

4. Prima 3 [X/date/ time enter] 2 00 [5 Z 21]. Será visualizada a quantia a ser reembolsada.

5. Prima [S.Total W].

6. Prima [TOTAL =].

REGISTAR VÁRIAS TRANSACÇÕES DE ANULAÇÃO E REEMBOLSO

Exemplo: sobrepor o PLU 6 pré-definido com € 3,00, registar a venda de um item de € 2,50 no Departamento 1 e de um item de € 1,00 no Departamento 2. Anular a venda de € 3,00 do PLU 6 e depois registar a venda de quatro itens de € 5,00 no PLU 6. 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 3 00 [PLU alt DW] 6 [PLU code record].

2. Prima 2 5 0 [1 Y 17].

3. Prima 1 00 [2 S 18].

4. Prima [C clear] [EC/ void] 3 00 [PLU alt DW] 6 [PLU code record].

5. Prima 4 [X/date/ time enter] 5 00 [PLU alt DW] 6 [PLU code record].

6. Prima [C clear] [EC/ void] 2 5 0 [1 Y 17].

7. Prima [refund (+/-)] 3 [X/date/ time enter] 4 00 [1 Y 17].

8. Prima [S.Total W].

9. Prima [TOTAL =].

PORTUGUÊS

REGISTERAR DINHEIRO RECEBIDO EM CONTA

Podem ser usados até 8 dígitos para registar dinheiro recebido em conta.

Exemplo: registar € 200,00 recebidos em conta.

1. Prima 2 0 0 00 %1/RA TOTAL =.

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

REGISTAR 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 27 activado para vendas negativas de item simples, registar o reembolso de um depósito de € 1,00 pela devolução de garrafas.

1. Prima 1 00 dept shift & code 11 O 27.

2. Prima TOTAL =.

REGISTAR TRANSACÇÕES DE QUANTIDADE DE PRODUTOS

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

1. Prima 1 . DEL 5 X/date/time enter 3 00 3 M 19.

2. Prima TOTAL =.

PAGAR COM DINHEIRO DA CAIXA

Podem ser registados até 8 dígitos para pagamentos com dinheiro da caixa.

Exemplo: pague € 150,00.

1. Prima 1 5 0 00 %2/PO TOTAL =.

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

REGISTAR UM NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO DE UMA TRANSACÇÃO

Podem ser usados até 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 identifcação 3459 a uma venda de € 1,00 do Departamento 4. Indicar uma venda com dinheiro exacto.

1. Prima 3 4 5 9 #/NS.

2. Prima 1 00 4 G 20.

3. Prima TOTAL =.

REGISTAR 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 #/NS.

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". Na factura duplicada aparece a legenda COPY.

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 receipt On/Off.

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

1. Prima 1 3 5 0 3 M 19.

2. Prima TOTAL =.

3. Prima TOTAL =.

RETER 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: registar 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 artido de € 2,00 no Departamento 4, um artigo de € 5,00 no Departamento 18 e finalizando a venda com pagamento com cartão de crédito 1. Torne a chamar a transacção suspensa, registe a venda de um artigo de € 4,50 no Departamento 30 e finalize a transacção com pagamento em cheque.

1. Digite 1 3 5 0 e prima [3 M 19], depois digite 2 3 00 e prima [2 S 18].

2. Prima [S.Total W].

3. Prima [hold/ recall E]. 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 2 00 e prima [4 G 20], depois digite 5 00 e prima [dept shift & code] [2 S 18].

5. Prima [cred 1 R] para finalizar a segunda transacção. É emitido um sinal sonoro para recordar que deve concluir a transacção que colocou em espera.

6. Prima [hold/ recall E]. A transacção que foi colocada em espera é recomeçada a partir do ponto onde foi interrompida.

7. Digite 4 5 0 e prima [dept shift & code] [14 V 30].

8. Finalize a transacção premindo [check Q].

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 transaccção 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: registar 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 5 00 e prima [3 M 19], depois digite 2 3 00 e prima [2 S 18].

2. Prima [charge X].

3. Prima [pay trans F], e prima 5 0 00 e depois prima [TOTAL =]. 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: registar 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 5 00 e prima [3 M 19], depois digite 2 3 00 e prima [2 S 18].

2. Prima [TOTAL =].

3. Digite o dinheiro entregue pelo cliente 5 0 00 e depois prima [TOTAL =]. A gaveta da caixa registadora abre-se e é visualizado o troco a entregar ao cliente.

PORTUGUÊS

Transacções de Venda Usando Taxas de IVA Alternativas

A taxa de IVA alternativa programada, apenas pode ser aplicada temporariamente a todos os itens registados antes de finalizar a transacção de venda. O subtotal e total da transacção visualizados e impressos, incluem um imposto sobre artigos para levar.

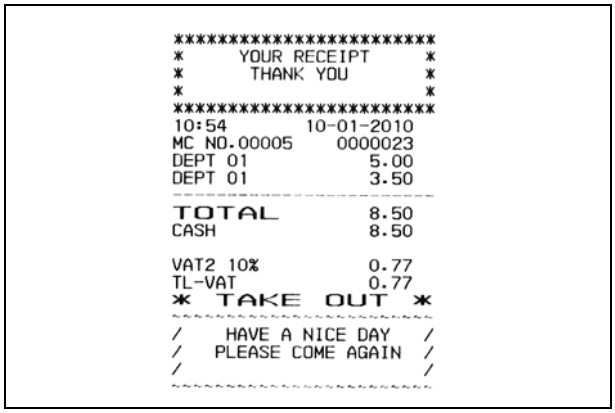
Exemplo: registe a venda de itens no Departamento 1, programado com uma taxa IVA normal de 20% e um imposto sobre artigos para levar 10%, depois finalize a transacção com um pagamento exacto em dinheiro.

1. Digite (5) (00) e depois prima [1 Y 17].

2. Digite (3) (5) (0) e depois prima [1 Y 17].

3. Prima [FC / take out B] para aplicar a taxa de IVA alternativa do departamento.

4. Finalize a transacção premindo [TOTAL =].



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

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

Emitir uma Factura Comercial Manualmente

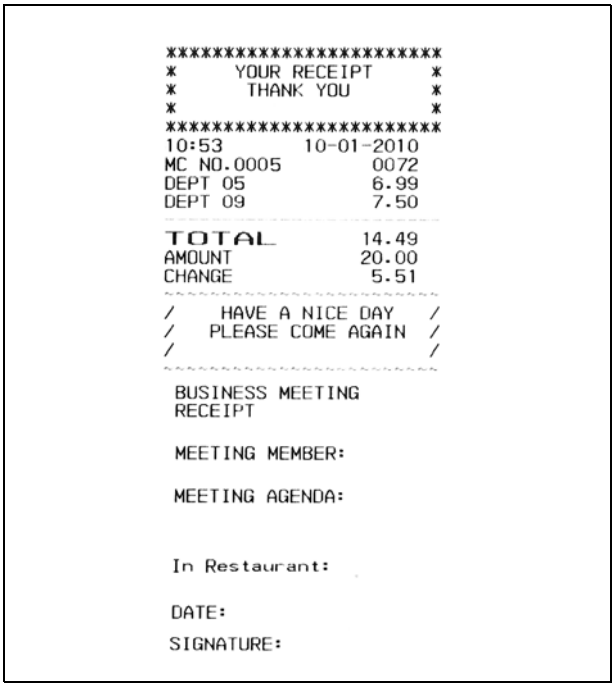
Exemplo: registe uma venda de € 6,99 no Departamento 5 e uma venda de € 7,50 no Departamento 9, seguido de um pagamento em dinheiro de € 20,00. É emitido o recibo normal seguido da Factura Comercial.

1. Digite (6) (9) (9) e prima [5 Z 21].

2. Digite (7) (5) (0) e prima [9 @ 25].

3. Prima [Review C ABR.].

4. Registe o pagamento em dinheiro: (2) (0) (00), depois prima [TOTAL =].



```
**************************
*     YOUR RECEIPT       *
*      THANK YOU         *
*                        *
**************************
10:53          10-01-2010
MC NO.0005          0072
DEPT 05             6.99
DEPT 09             7.50

TOTAL              14.49
AMOUNT             20.00
CHANGE              5.51
~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~
/    HAVE A NICE DAY   /
/   PLEASE COME AGAIN  /
/                      /
~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~
BUSINESS MEETING
RECEIPT

MEETING MEMBER:

MEETING AGENDA:


In Restaurant:

DATE:
SIGNATURE:
```

OPERAÇÕES DE GESTÃO DE CLIENTE OU MESA (TRACKING)

As operações de conta do cliente permitem-lhe associar despesas a clientes definidos. Tem a possibilidade de abrir e gerir um total de 70 contas (ou mesas) aos quais pode associar os itens vendidos. Pode rever as vendas intermédias de cada conta com recibos de revisão ou proforma. Pode também utilizar uma função de gestão de Bandeja que mantém o registo de vendas individuais e as inclui num único saldo final.

Os códigos PLU usados nestes exemplos, devem ter sido programados antecipadamente.

NOTA: nesta secção, será feita referência ao ambiente de restaurante. No entanto, as operações aqui descritas podem ser também aplicadas a outras categorias de negócio tal como charcutarias, lojas de hardware, etc.

OPERAÇÕES DE CONTROLO DE MESA (TABLE TRACKING)

Estas operações permitem-lhe manter o controlo sobre encomendas individuais ou vendas feitas em diferentes contas que tenha aberto. Estão também incluídas as funções de pagamento dividido e cópia de facturas.

Exemplo: mantenha um registo dos itens encomendados por 2 clientes de uma mesa e 3 clientes de outra. Reveja os itens encomendados em cada mesa. Feche a conta de cada mesa e divida o total entre os clientes. Por fim, imprima uma Factura Extra para cada cliente da mesa 1.

Operação	**Digite/Prima:**
1 Abrir mesa 1.	1 [Table A N.B.]
2 Definir o número de clientes.	2 [guest # Tray B TL tray]
3 Aceitar encomendas da mesa 1.	1 0 [PLU code record], 5 [PLU code record]
4 Fechar temporariamente a mesa 1.	[Table A N.B.]

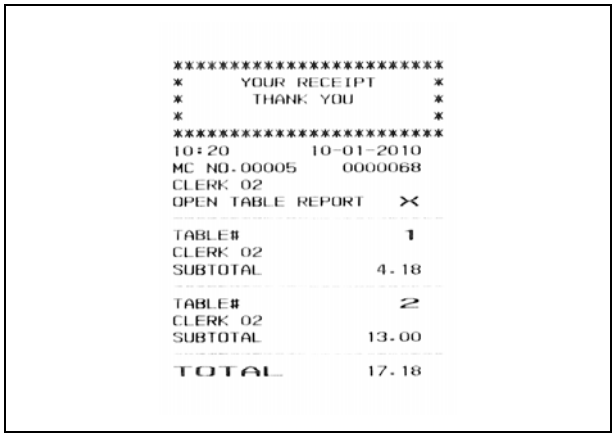
```
**************************
*     YOUR RECEIPT       *
*      THANK YOU         *
*                        *
**************************
09:54        10-01-2010
MC NO.00005     0000011
TABLE#                1
GUEST#                2

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

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

5 Abrir mesa 2.	2 [Table A N.B.]
6 Definir o número de clientes.	3 [guest # Tray B TL tray]
7 Aceitar encomendas da mesa 2.	2 0 [PLU code record], 3 [PLU code record], 7 [PLU code record]
8 Fechar temporariamente a mesa 2.	[Table A N.B.]
9 Tornar a abrir mesa 1.	1 [Table A N.B.]
10 Aceitar uma encomenda adicional da mesa 1.	1 6 [PLU code record]
11 Fechar temporariamente a mesa 1.	[Table A N.B.]
12 Tornar a abrir mesa 2.	2 [Table A N.B.]
13 Aceitar uma encomenda adicional da mesa 2.	3 [PLU code record]
14 Fechar temporariamente a mesa 2.	[Table A N.B.]
15 Imprimir um recibo de Revisão da mesa 1.	1 [Review C ABR.]

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

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

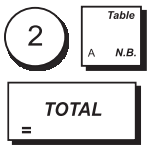
PORTUGUÊS

Um relatório de Mesa Aberta terá o seguinte conteúdo:

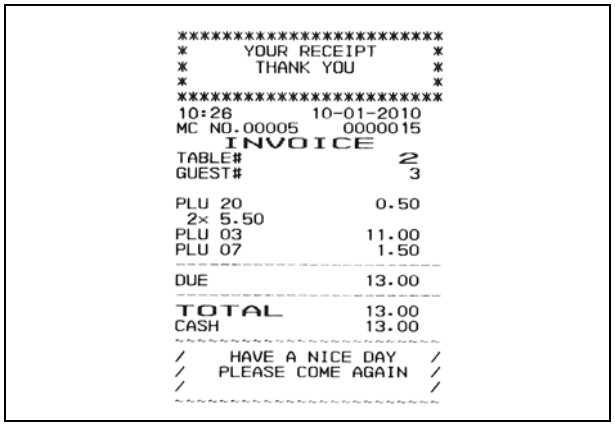


```
**************************
*      YOUR RECEIPT      *
*       THANK YOU        *
*                        *
**************************
10:20          10-01-2010
MC NO.00005      0000068
CLERK 02
OPEN TABLE REPORT    X

TABLE#                  1
CLERK 02
SUBTOTAL             4.18

TABLE#                  2
CLERK 02
SUBTOTAL            13.00

TOTAL               17.18
```

16 Finalizar a transacção da mesa 2 premindo uma tecla de pagamento.



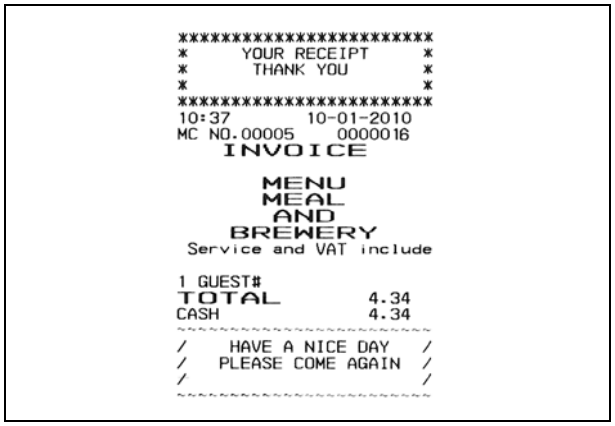
É impressa uma factura standard:



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

PLU 20                0.50
 2× 5.50
PLU 03               11.00
PLU 07                1.50
--------------------------
DUE                  13.00
--------------------------
TOTAL                13.00
CASH                 13.00
~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~
/    HAVE A NICE DAY    /
/   PLEASE COME AGAIN   /
/                       /
~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~
```

17 Dividir a conta entre os clientes da mesa 2.



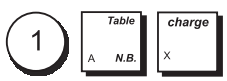


```
**************************
*      YOUR RECEIPT      *
*       THANK YOU        *
*                        *
**************************
10:37          10-01-2010
MC NO.00005      0000016
      INVOICE

      MENU
      MEAL
       AND
     BREWERY
 Service and VAT include

1 GUEST#
TOTAL                4.34
CASH                 4.34
~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~
/    HAVE A NICE DAY    /
/   PLEASE COME AGAIN   /
/                       /
~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~
```

18 Imprimir recibos para os outros 2 clientes.



19 Finalizar a transacção da mesa 1 premindo uma tecla de pagamento.



20 Dividir a conta entre os dois clientes da mesa 1.



21 Imprimir um recibo adicional.



Emitir uma Factura Extra

Exemplo: imprimir uma factura extra para 2 clientes, tendo cada um a pagar € 10,00:





```
**************************
*      YOUR RECEIPT      *
*       THANK YOU        *
*                        *
**************************
10:24          10-01-2010
MC NO.00005      0000013
      INVOICE

      MENU
      MEAL
       AND
     BREWERY
 Service and VAT include

2 GUEST# X 10.00
TOTAL                20.00
CASH                 20.00
~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~
/    HAVE A NICE DAY    /
/   PLEASE COME AGAIN   /
/                       /
~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~
```

Operações de Controlo de Bandeja

Esta função permite dividir o total de uma transacção entre diferentes clientes. É particularmente útil para manter o controlo das encomendas feitas por diferentes clientes de uma mesa, quando vai ser pago um único total, esta função permite obter totais separados (total da Bandeja) por cada cliente. É também útil quando uma única pessoa compra para outras pessoas e são solicitados totais individuais de venda. É também útil quando uma única pessoa compra para outras pessoas e são solicitados totais individuais de venda.

Exemplo: registe a venda dos itens adquiridos por dois clientes e calcule uma única conta.

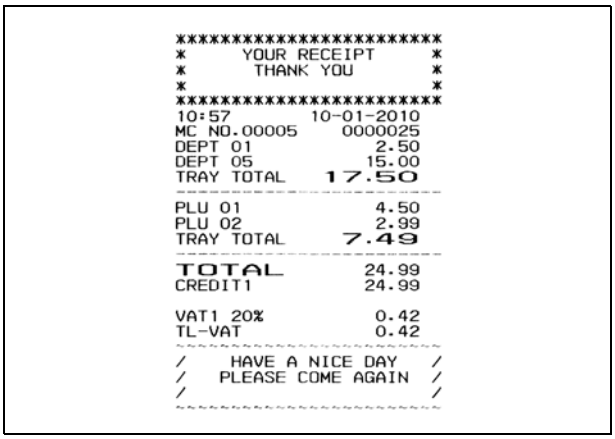
1. Registe a venda do cliente número 1, premindo 2 5 0 1 Y 17 e 1 5 00 2 S 18.

2. Prima guest # Tray B TL tray. É impresso o total da bandeja.

3. Registe a venda do cliente número 2 premindo **[Pág. 1 PLU]**, **[PLU Tecla 1]** e **[PLU Tecla 2]** e depois prima **[Band./Total Band.]**. É impresso o total da bandeja.

4. Prima guest # Tray B TL tray. É impresso o total da segunda bandeja.

5. Prima [Credit Card / x] para terminar a transacção com um pagamento com cartão de crédito 1.



```
**************************
*      YOUR RECEIPT      *
*       THANK YOU        *
*                        *
**************************
10:57          10-01-2010
MC NO.00005      0000025
DEPT 01             2.50
DEPT 05            15.00
TRAY TOTAL        17.50
--------------------------
PLU 01              4.50
PLU 02              2.99
TRAY TOTAL         7.49
--------------------------
TOTAL              24.99
CREDIT1            24.99

VAT1 20%            0.42
TL-VAT              0.42
~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~
/     HAVE A NICE DAY    /
/   PLEASE COME AGAIN    /
/                        /
~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~
```

CAPTION TABLE

Line	Description	Digit	ENGLISH	ESPAÑOL	FRANÇAIS	DEUTSCH
1	COUPON	10	COUPON	CUPON	COUPON	COUPON
2	TOTAL COUPON	10	TL-COUPON	TL-CUPON	TL-COUPON	TL-COUPON
3	ADD ON	10	ADD ON	INCREMENTO	MAJORATION	AUFSCHLAG
4	TOTAL ADD ON	10	TL_ADD ON	TL_INCREM.	TL_MAJOR.	TL_AUFSCHL
5	DISCOUNT	10	DISCOUNT	DESCUENTO	REMISE	RABATT
6	CHARGE	10	**C**HARGE	**C**ARGO	**C**REDIT	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**	**E**FECTIVO	**E**SPECES	**BAR**
13	TOTAL CASH	10	TL-CASH	T-EFECTIVO	TL-ESPECE	TL-BARGELD
14	PRICE	10	*PRICE*	“PRECIO”	PRIX	PREIS
15	AMOUNT	10	AMOUNT	CANTIDAD	MONTANT	BETRAG
16	CHECK	10	**CHECK**	**C**HEQUE	**C**HEQUE	**S**CHECK
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	A CUENTA	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	NON TAXABLE	10	NON TAX	SIN IVA	SANS TVA	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_	IMP C/IMP.	MT-TTC	VERST.m.ST
35	TAXABLE without TAX	10	TXBL_O_	IMP S/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**	EFECT 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	PLU PAGE NUMBER (n = 1 or 2 or 3)	9	PLU PAGE-n	PÁG. ART. n	PAGE PLU n	PLU-SEITE n
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 (nnnnn: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.	REM A 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 VD 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?	NoCOUVERT?	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 SEGURI	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 TVA n	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	PAGO N	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	SYSTEM OPTION	7	SYS OPT	OPC.SIS	OPT.SYS	SYS OPT
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_RECD AC	P_A CUENT	P_ENTRÉE	P_EINZAHL
102	Programming PO	10	P_PAID OUT	P_SALIDAS	P_SORTIE	P_AUSZAHL
103	Programming CONSECUTIVE#	10	P_CONS NUM	P COM NR	P NO TICK	P BON NR
104	FC (Foreign Currency)	2	FC	DV	DE	FW
105	STATUS	2	ST	ES	ST	ST
106	SECURITY CODE	2	SC	CS	CS	SC
107	PRICE	2	PR	PR	PX	PR
108	PRICE 1	2	P1	P1	P1	P1
109	PRICE 2	2	P2	P2	P2	P2
110	Link Department	2	LD	VD	LD	LW
111	GROUP	2	GR	GR	GR	GR
112	EXP.	4	EXP.	EXP.	EXP.	EXP.
113	Decimal Point	3	DP.	CD.	DP.	DP.
114	Instore Programming	7	INSTORE	INSTORE	INSTORE	INSTORE
115	Business Receipt Line	6	ABR L.	CCA L.	ABR L.	ABR L.
116	Business Receipt	6	A.B.R.	C.C.A.	A.B.R.	A.B.R.

PRINT CAPTIONS

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

PRINT CAPTIONS

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

ENGLISH

CASH REGISTER SPECIFICATIONS

Technical Characteristics

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

Type:	Electronic cash register with clamshell thermal printer, 10 department groups, 99 departments, 15 clerks, up to 1,500 PLU settings and 13,000 line electronic journal.
Displays:	Two 10-digit operator and client alphanumeric displays. Symbols for error, change, subtotal, minus, total, foreign currency value, electronic journal memory nearly full or full, department number and item count shown.
Capacity:	8-digit input and readout.
Printer:	24-column line thermal printer with drop-in paper loading.
Paper supply:	57.5 ± 0.5 mm thermal paper.
Batteries:	3 standard "AA" size batteries which safeguard memory contents in the event of power failures.
Battery life:	With normal use, the batteries may need to be replaced once a year.
Technology:	CMOS RAM.
Power cons.	Standby 12.1 W, Operating 41.8 W
Operating Temperature:	32 – 104 °F (0 °C – 40 °C)
Dimensions:	410 mm (W) x 430 mm (D) x 294 mm (H)
Weight:	7.7 Kg (16,98 lbs)

PC Interface

USB Settings

Terminal:	B-Type
USB Version:	USB1.1

BCR Communication Parameters

The BCR operates with either of these settings:

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

Data Format:

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

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

FRANÇAIS

SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES DE LA CAISSE ENREGISTREUSE

Caractéristiques techniques

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

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

Interface PC

Paramètres USB

Terminal :	Type B
Version USB :	USB1.1

Paramètres de communication BCR

Les paramètres de fonctionnement du BCR sont les suivants :

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

Format données :

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

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

DEUTSCH

REGISTRIERKASSE: TECHNISCHE EIGENSCHAFTEN

Technische Eigenschaften

Im folgenden sind technischen Eigenschaften dieses Registrierkassenmodells zusammengestellt.

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

PC Schnittstelle

USB-Einstellungen

Anschluss:	Typ B
USB-Version:	USB1.1

BCR-Kommunikationsparameter

BCR arbeitet mit einer dieser Einstellungen:

	Über-tragungs-rate	Daten länge	Parität	Endbit
PS700 Voreinstellungen	9600	8 Bits	Nicht	1
Metrologic MS5100 Eclipse-Voreinstellungen	9600	7 Bits	Leerstelle	2

Datenformat:

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

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

ESPAÑOL

DESCRIPCIONES DE LA CAJA REGISTRADORA

Características Técnicas

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

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

Interfaz de PC

Configuración USB

Terminal:	Tipo B
Versión de USB:	USB1.1

Parámetros de comunicación BCR

El BCR funciona con alguno de estos valores:

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

Formato de datos:

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

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

NEDERLANDS

SPECIFICATIES

Technische eigenschappen

Hieronder vindt u de technische eigenschappen van dit model kasregister.

Type:	Elektronisch kasregister met clamshell thermische printer, 10 warencategorieën 99 omzetgroepen, 15 medewerkers, maximaal 1.500 PLU-instellingen en elektronische journaal met maximaal 13.000 regels.
Displays:	Twee 10-cijferige displays, voor medewerker en klant. Symbolen voor fouten, wisselgeld, subtotaal, 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.
Duur van batterijen:	Bij normaal gebruik dienen de batterijen jaarlijks vervangen te worden.
Technologie:	CMOS RAM.
Stroomverbruik:	Standby 12,1 W, bij gebruik 41,8 W
Bedrijfs-temperatuur:	0 °C – 40 °C
Afmetingen:	410 mm (B) x 430 mm (D) x 294 mm (H)
Gewicht:	7,7 Kg

PC Interface

USB Instellingen

Terminal:	B-Type
USB Versie:	USB1.1

BCR Communicatieparameters

BCR werkt met beide van onderstaande instellingen:

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

Gegevensformaat:

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

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

PORTUGUÊS

ESPECIFICAÇÕES DA CAIXA REGISTADORA

Características Técnicas

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

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

Interface com o PC

Definições USB

Terminal:	B-Type
Versão USB:	USB1.1

Parâmetros de Comunicação BCR

O BCR funciona com qualquer uma destas definições:

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

Formato dos Dados:

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

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

DANSK

KASSEAPPARATETS SPECIFIKATIONER

Tekniske specifikationer

Nedenfor finder de kasseapparatets tekniske specifikationer.

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

PC Interface

USB indstilling

Terminal: B-Type

USB Version: USB1.1

BCR Kommunikationsparametre

BCR virker med en af disse indstillinger:

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

DataFormat:

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

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

NORSK

KASSAAPPARATETS SPESIFIKKER

Tekniske karakteristikker

Nedenfor følger tekniske karakteristikker for dette kassaapparatet modell.

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

PC-grensesnitt

USB-innstillings

Terminal: B-type

USB-versjon: USB1.1

BCR-kommunikasjonsparametrer

BCR fungerer med følgende innstillinger:

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

Dataformat:

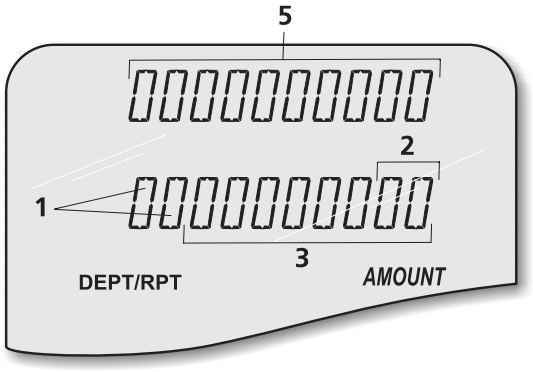
Strekkodenummer (ASCII-kode) CR (0D<hex>) LF (0A<hex>)

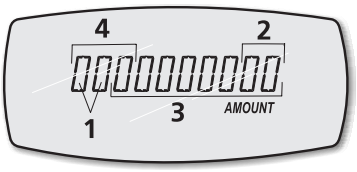
ECR 8100 kan motta data som skannes av BCR i dataformatet ovenfor. Dette formatet er standard for både PS700 og Metrologic MS5100 Eclipse. Hvis du bruker en annen type av BCR, modifier informasjonen som skal overføres til dette formatet. For programmeringsinformasjon, se din BCR-håndbok.



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

6





7

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

Non CAPS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
[a]	a	á	ą	à	â	ä	1			
[b]	b	2								
[c]	c	ċ	ć	3						
[d]	d	4								
[e]	e	ė	ę	è	é	ê	ë	5		
[f]	f	6								
[g]	g	ḡ	7							
[h]	h	8								
[i]	i	ı	ì	9						
[j]	j	0								
[k]	k									
[l]	l	ł								
[m]	m									
[n]	n	ñ	ń							
[o]	o	ó	ő	ö	ò	ô	õ	ȯ	ö	ó
[p]	p	p								
[q]	q									
[r]	r									
[s]	s	ş	ś							
[t]	t									
[u]	u	ú	ū	ű	û	ù	u̇			
[v]	v									
[w]	w									
[x]	x									
[y]	y									
[z]	z	ź	ż							
[@]	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	!	"	#	$	%	&	'	(	)	*
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	+	,	−	.	/	:	;	<	=	>
	21	22								
	?	`								

CAPS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
[A]	A	Á	Ȧ	Ą	Å	À	Ā	Ä	1	
[B]	B	ß	2							
[C]	C	Ċ	Ć	Ç	3					
[D]	D	Đ	4							
[E]	E	Ė	Ę	É	È	Ê	Ë	5		
[F]	F	6								
[G]	G	Ḡ	Ġ	7						
[H]	H	8								
[I]	I	Í	İ	Î	Ï	9				
[J]	J	0								
[K]	K									
[L]	L	Ł								
[M]	M									
[N]	N	Ń	Ñ							
[O]	O	Ó	Ő	Ō	Ȯ	Ó	Ô	Ö		
[P]	P									
[Q]	Q									
[R]	R									
[S]	S	Ṡ	Ś	Ş						
[T]	T									
[U]	U	Ú	Ű	U̇	Ù	Ū	Ü			
[V]	V									
[W]	W									
[X]	X									
[Y]	Y	Ý								
[Z]	Z	Ź	Ż							
[@]	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	Ĵ	·			

Code: 556204