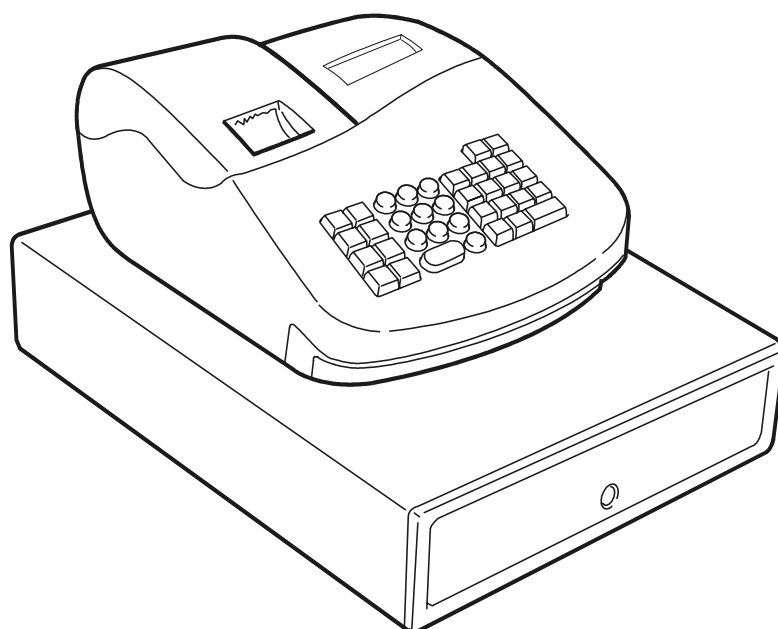


Cash Register

ECR 5100

GUIA DO UTILIZADOR



olivetti

PUBLICATION ISSUED BY:

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

Copyright © 2005, Olivetti
All rights reserved



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

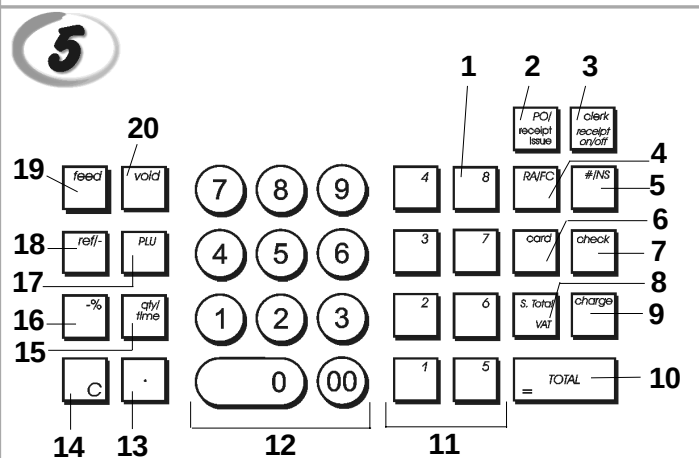
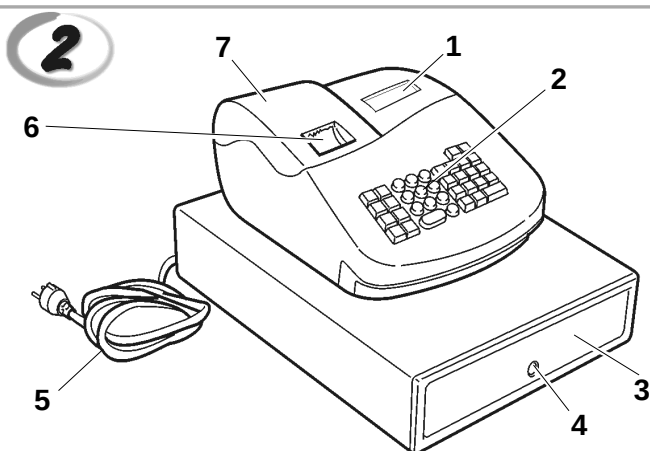
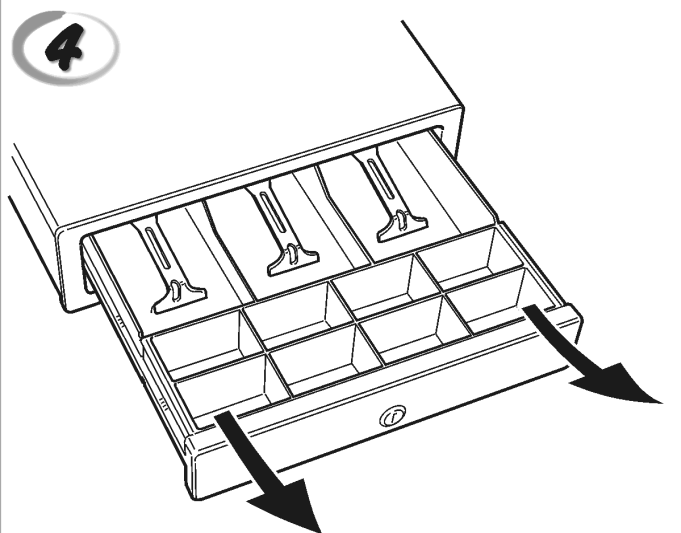
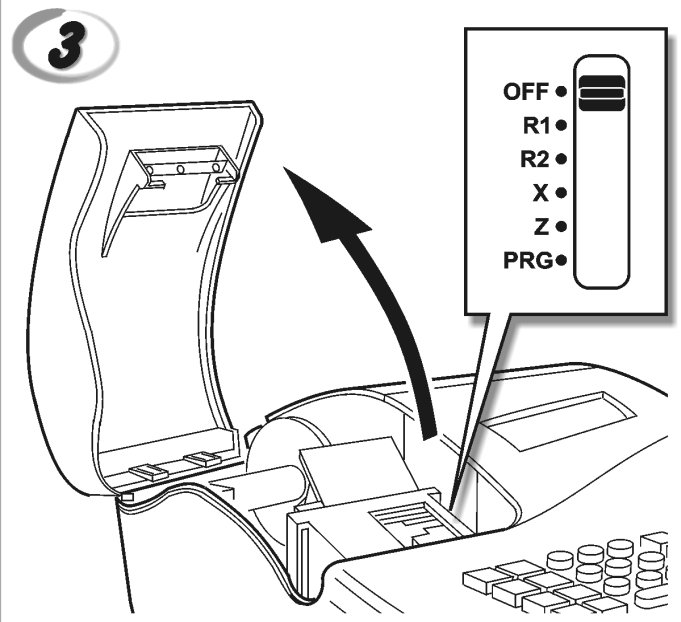
Vær opmærksom på, at følgende handlinger kan beskadige produktet:

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

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

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

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



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



GB

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

F

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

D

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

E

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

NL

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

P

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

DK

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

S

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

?



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

GB

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

F

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

D

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

E

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

NL

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

P

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

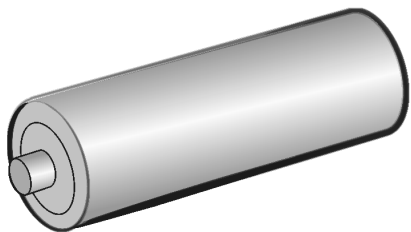
DK

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

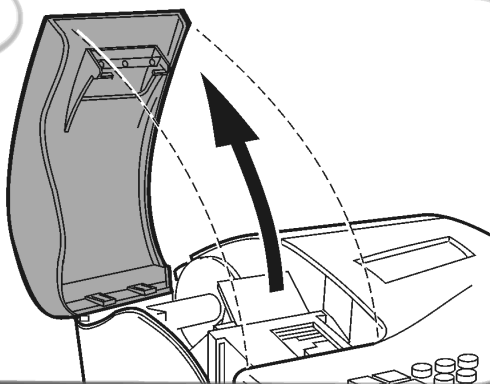
S

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

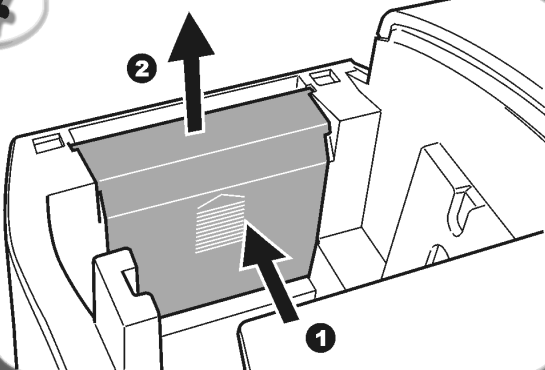
INSERTING MEMORY BACKUP BATTERIES
 INSÉRER LES BATTERIES TAMPONS DE LA MÉMOIRE
 BATTERIEN ZUR SPEICHERSICHERUNG EINSETZEN
 INSERCIÓN DE LAS BATERÍAS DE RESPALDO DE LA MEMORIA
 INSTALLEREN VAN DE BATTERIJEN VOOR NOODVOEDING
 INSERIR AS PILHAS DE BACKUP DA MEMÓRIA
 INDSÆT HUKOMMELSE BACKUP BATTERIER
 SÄTTA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



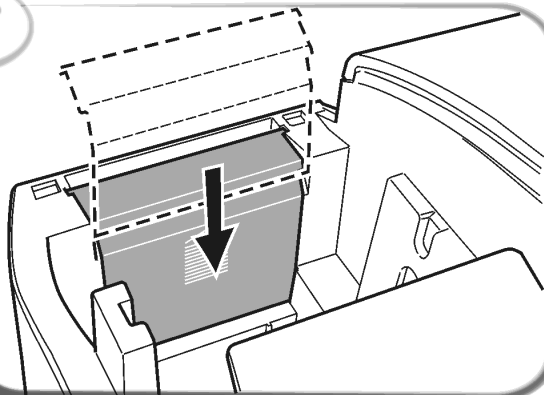
2



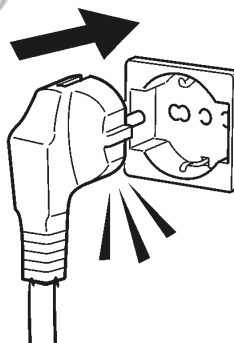
4



6

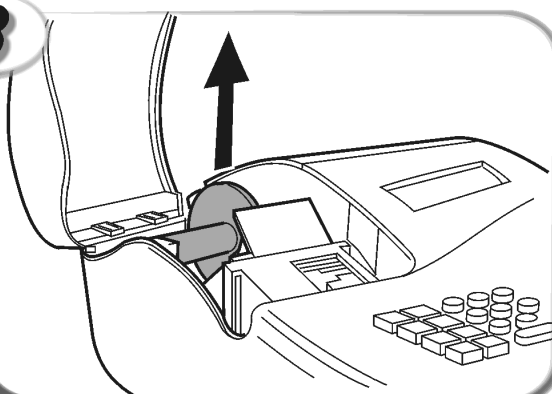


1

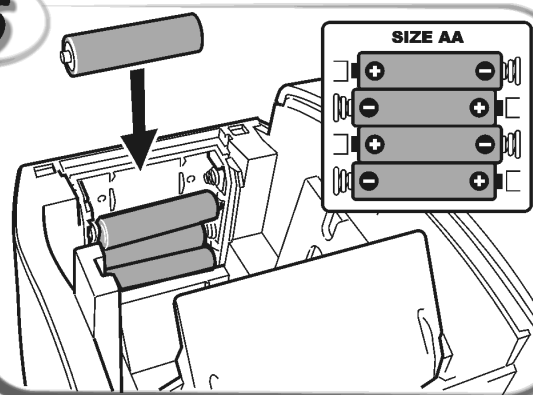


OFF •
 R1 •
 R2 •
 X •
 Z •
 PRG •

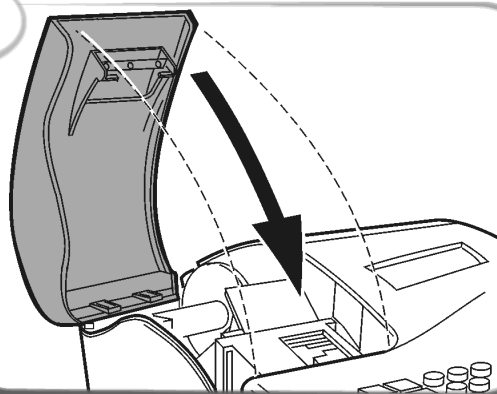
3



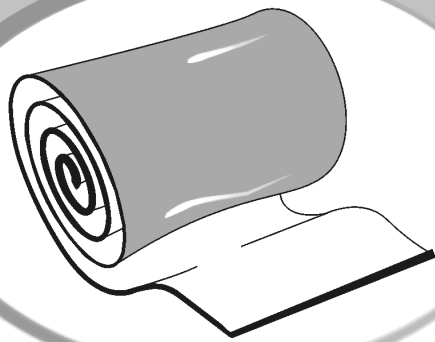
5



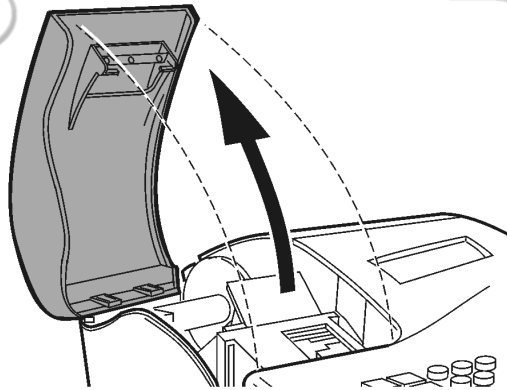
7



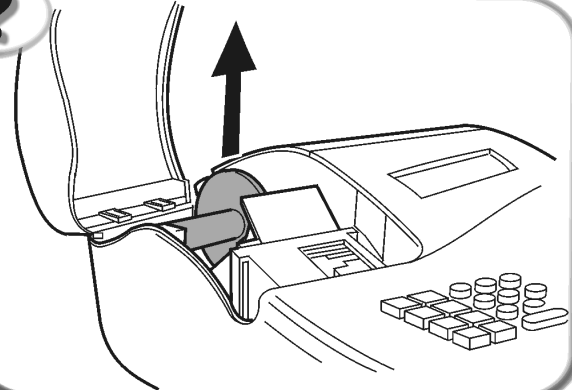
LOADING PAPER
 INSTALLATION DU ROULEAU DE PAPIER
 EINSETZEN PAPIER
 CARGA DEL ROLLO DE PAPEL
 PAPIER PLAATSEN
 ABASTECER PAPEL
 SÆT PAPIR I
 LADDA PAPPER



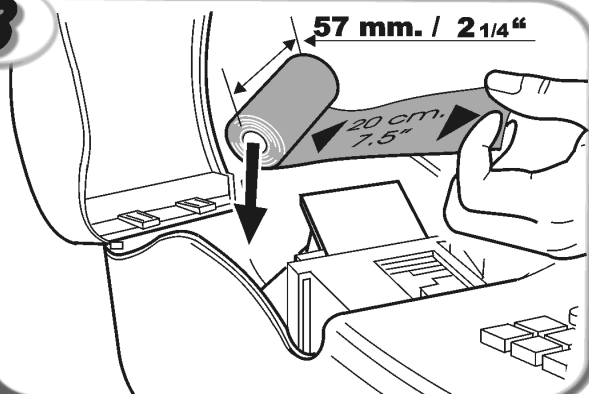
1



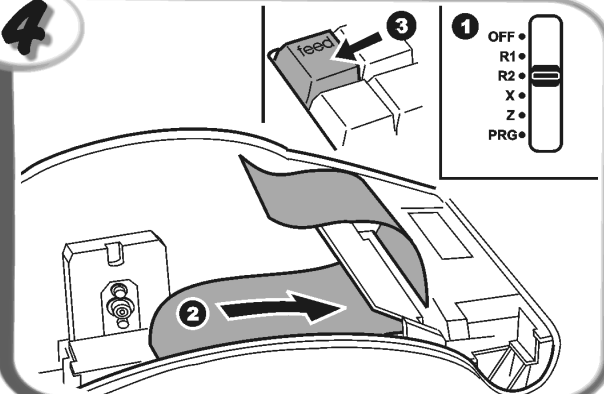
2



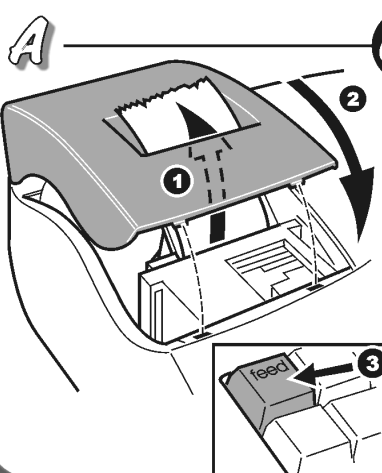
3



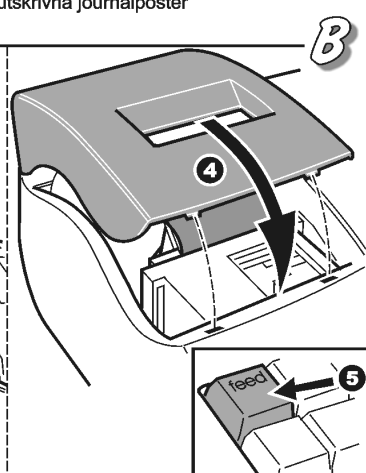
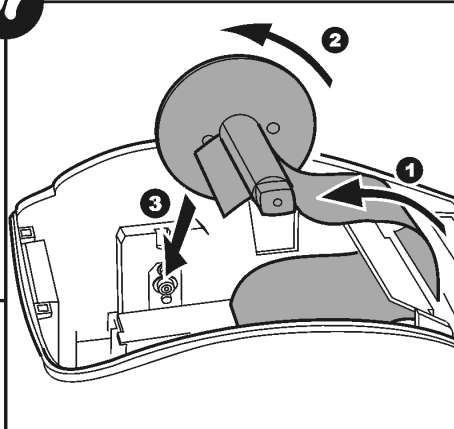
4



5



or



For printed journal records - Pour les enregistrements du journal imprimé -
 Für ausgedruckte Journaleinträge - Para la impresión de datos del diario -
 Voor afgedrukte journaaloverzichten - Para registros diarios impresos -
 For udskrevne journalregistreringer - För utskrivna journalposter

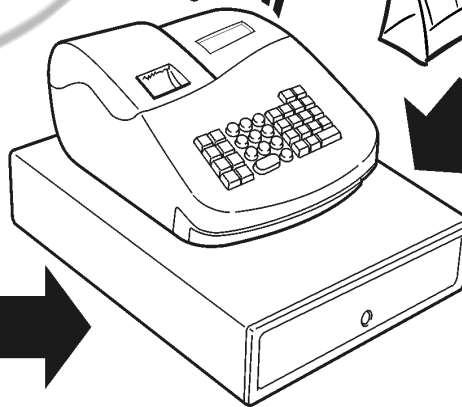
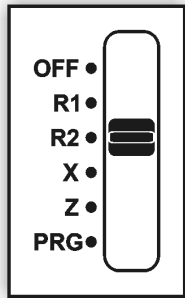
DAILY JOB OPERATIONS
OPÉRATIONS QUOTIDIENNES
TÄGLICHE ARBEITEN
OPERACIONES COTIDIANAS DURANTE EL TRABAJO
DAGELIJKSE TAKEN
OPERAÇÕES DIÁRIAS
DAGLIGE ARBEJDSOPERATIONER
DAGLIGA ARBETSMOMENT



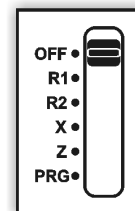
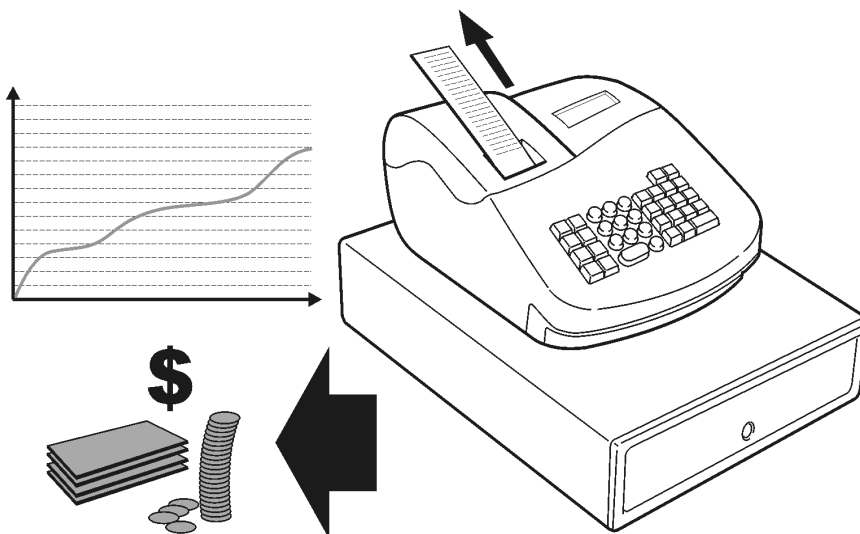
OK!!



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



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



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

Índice

Principais Características	1
Componentes da Caixa Registradora	1
Gaveta de Dinheiro Amovível com Fechadura	1
Funções do Teclado	2
O Interruptor de Controlo	2
Visor do Operador	3
Condições de Erro	3
Limpar um Erro	3
Operações de Reinicialização da Caixa Registradora	3
Arranque Rápido	4
Programação para Iniciação Rápida	4
Programação e Funções da Caixa Registradora	5
Alterar a Programação da Caixa Registradora	5
Percentagem de Desconto (-%)	5
Estado do PLU	5
Taxas de Conversão de Moeda Estrangeira	6
Opção de Arredondamento para Moeda Suíça, Dinamarquesa e Sueca	6
Posição da Casa Decimal	6
Imprimir Informação sobre IVA nos Rebidos dos Clientes	6
Modo Calculadora	7
Sistema do Funcionário	7
Password do Gestor	8
Usar a Caixa Registradora em Modo Protegido por Password	8
Modo de Treino	8
Opções do Sistema	9
Relatórios de Gestão	10
Relatórios X e Z	10
Relatório de Funcionário	10
Relatório de Vendas PLU	11
Relatório de Programação de Departamento	11
Relatório de Programação PLU	11
Relatório de Programação da Caixa Registradora	11
Relatório de Treino	11
Limpar Total Geral	11
Transacções de Vendas	12

Principais Características

- 14 departamentos e 99 definições para Consulta de Preço (PLU);
- 8 números de funcionário para controlar as vendas dos empregados individualmente;
- Visor de Cristal Líquido (LCD) numérico de 9 dígitos para o operador
- Entrada de quantias usando o ponto decimal;
- Modo de treino com password associada;
- Possibilidade de activar/desactivar recibo e duplicar recibos;
- Possibilidade de activar um Sistema de Segurança de Funcionário formado por um código de segurança de três dígitos;
- Definição de password para o modo de relatório de gestão Z;
- Arredondamentos especiais para as moedas da Suíça, Dinamarca e Suécia.
- Programação por departamento (vendas positivas e negativas);
- 2 taxas de câmbio de moeda estrangeira;
- Teclas de dinheiro, cheque e cartão, com o troco fornecido em todos os pagamentos;
- 4 taxas diferentes de IVA;
- Possibilidade de programar a caixa registradora para imprimir um leque de totais de IVA no recibo do cliente;
- Visualiza a hora bastando para isso premir uma tecla;
- Protecção de registos e dados sobre programação através da utilização de pilhas.

Componentes da Caixa Registradora

Relativamente à figura 1:

1. Visor do Operador
2. Teclado
3. Gaveta do Dinheiro
4. Fechadura da Gaveta do Dinheiro
5. Cabo de alimentação
6. Janela de Saída do Recibo do Cliente
7. Interruptor de Controlo da Impressora e Gestão da Tampa do Compartmento

Gaveta de Dinheiro Amovível com Fechadura

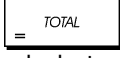
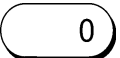
Relativamente à figura 4, a gaveta de dinheiro possui compartimentos para notas e para moedas.

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

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

Funções do Teclado

Relativamente à figura 5:

1.  - Regista o dinheiro que saiu da gaveta e que não faça parte de uma venda. Quando premida em modo R2, imprime uma ou mais cópias da última venda registada (sobrepõe-se ao modo Recibo Desligado definido com a tecla adequada).
2.  - Confirma um número de funcionário digitado e o código de segurança de três dígitos. No modo R2, alterna entre imprimir e não imprimir o recibo da venda.
3.  - Quando usada 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. Como tecla de Conversão de Moeda, é usada para calcular automaticamente e visualizar o valor em moeda estrangeira do subtotal de uma venda ou de uma determinada quantia registada.
4.  - Abre a gaveta do dinheiro sem registar qualquer quantia ou quando troca dinheiro numa transacção que não é venda. Com a caixa registadora no modo de programação, é usado para seleccionar diferentes legendas que podem ser programadas.
5.  - Regista vendas colocadas a crédito, tal como quando pago com cartão de débito, ou cartão de crédito que é alternativo ao usado para Crédito.
6.  - Regista as vendas pagas por cheque.
7.  - Calcula o subtotal de uma venda e é usado para programar as taxas de IVA.
8.  - Regista as vendas a crédito.
9.  - Totaliza as transacções em dinheiro certo, calcula trocos e totaliza transacções divididas entre cheque ou cartão de crédito e dinheiro. Esta tecla é também usada para entrar no modo de calculadora. No modo calculadora, é usada como tecla de "igual" (=).
10.  -  - Departamentos 1 a 8 para programar um ou vários itens de venda num determinado departamento. As teclas de departamento 1, 2, 5 e 6 são também usadas no modo calculadora.
11.  -  /  - Entrada de quantias, indica quantas vezes é repetido um determinado item, adiciona e subtrai percentagens e faz entrada de números de código de departamento.
12.  - Inclui uma casa decimal para definir quantidades com decimais durante as transacções de vendas.
13.  - Limpa uma entrada feita com o teclado alfanumérico ou com a tecla  antes de finalizar uma transacção com uma tecla de Departamento ou função. Também usada para limpar condições de erro.

14.  - Multiplica entradas [DEPARTAMENTO],  ou , e visualiza a hora actual nos modos R1 e R2.
15.  - Usada para subtrair uma percentagem de um determinado item ou no total da venda. A taxa pode ser uma percentagem pré-programada ou qualquer outra percentagem indicada manualmente.
16.  - Regista um preço pré-definido de um determinado item no departamento adequado.
17.  - Quando usada como tecla de cupão, subtrai uma quantia de um item ou total da venda, tal como a dedução de um vale de desconto. Quando usada como tecla de Reembolso, subtrai um item que foi devolvido para reembolso.
18.  - Avança o recibo ou o papel do registo uma linha de cada vez; avança continuamente o papel quando fixada.
19.  - Apaga o último item introduzido e é usada para corrigir uma entrada particular após esta ser processada e impressa.

O Interruptor de Controlo

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

1. Abra e retire a tampa do compartimento da impressora e depois deslize o interruptor de controlo para a posição desejada conforme indicado abaixo.

OFF A caixa registadora é desligada e não pode ser usada.

R1 (On/Journal Tape) – A caixa registadora está programada para transacções normais de venda. Será impresso um registo diário para cada transacção. A função Receipt On/off que é activada por tecla, não funciona neste modo (a transacção é sempre impressa).

R2 (On/Customer Receipt) – A caixa registadora está programada para transacções normais de venda. Será impresso um recibo para o cliente por cada transacção.

X Imprime o relatório de gestão X (meio do dia).

Z Imprime o relatório de gestão Z (fim do dia) e repõe os totais em zero (excepto o total geral).

PRG Usado para programar e alterar programação.

Visor do Operador

A sua caixa registadora vem equipada com um Visor de Cristal Líquido (LCD) numérico de 9 dígitos. Relativamente à figura 6, o visor lê-se da esquerda para a direita do seguinte modo:

1...8	(1) - Com o Clerk System acitvado, indica o número de funcionário seleccionado antes de trabalhar no modo R1 ou R2, ou quando  é premido.
Departamento	(2) - Um conjunto de dígitos que indica qual a tecla de departamento que foi premida para cada entrada.
Repete/Multiplique	(3) - Um dígito visualizado quando repete ou multiplica itens para indicar o número de itens marcados com o mesmo preço.
Amount	(4) - Indica quantias entradas e totais de vendas.

Indicadores de Símbolos Especiais

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

C (Troco)	Indica que a quantia visualizada é o troco a dar ao cliente.
E (Erro)	Indica quando é feito um erro durante a operação ou quando programa a caixa registadora. É ouvido um sinal sonoro para alertar o operador.
S (Sub-total)	Indica que a quantia visualizada é o sub-total de uma transacção, incluindo os impostos caso se aplique.
= (Total)	Indica que a quantia visualizada é o total da transacção.
- (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.
_ (Ponto)	Indica o modo calculadora, modo sem recibo e um registo e modo de treino.
	Visualizado quando prime a tecla  para indicar que a quantia está visualizada em moeda estrangeira.

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

Condições de Erro

Limpar um Erro

Prima  para limpar um erro. O sinal sonoro termina, o visor limpa-se e o teclado fica desbloqueado, permitindo-lhe continuar com a transacção ou reiniciar o programa. Se não conseguir eliminar uma condição de erro premindo a tecla , reinicie a caixa registadora realizando uma das três operações de reiniciação explicadas na secção seguinte.

Operações de Reinicialização da Caixa Registadora

Se a caixa registadora não funcionar, por exemplo enquanto programa e não conseguir parar um sinal de erro premindo a

tecla , deverá reiniciar a máquina.

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

Reinicialização Parcial

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

1. Desligue a caixa registadora da tomada de corrente.
2. Prima e fixe as teclas  e  simultaneamente, ao mesmo tempo que torna a ligar a caixa registadora na tomada eléctrica.

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

Reinicialização Completa de Relatórios

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

1. Desligue a caixa registadora da tomada de corrente.
2. Prima e fixe as teclas  e  simultaneamente, ao mesmo tempo que torna a ligar a caixa registadora na tomada eléctrica.

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

Reinicialização Completa – Todos os Dados

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

1. Desligue a caixa registadora da tomada de corrente.
2. Prima e fixe as teclas  e  simultaneamente, ao mesmo tempo que torna a ligar a caixa registadora na tomada eléctrica.
3. Torne a programar a caixa registadora.

Arranque Rápido

Esta secção permite-lhe programar as funções básicas da caixa registadora, de modo a poder começar a trabalhar de imediato com o seu novo produto.

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

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

Programação para Iniciação Rápida

1. Acertar a Data

1. Posição do interruptor de controlo: **PRG**.
2. Digite a data actual em formato DDMMAA.
3. Prima .

Exemplo: Acertar a data para 25 de Maio de 2005.

Digite/Prima:

2	5	0	5	0	5	#/INS
Dia		Mês		Ano		

2. Acertar a Hora

1. Posição do interruptor de controlo: **PRG**.
2. Digite a hora actual em formato 24 horas HH:MM.
3. Prima .

Exemplo: Acerte a hora para 3:30 PM.

1	5	3	0	qty/time
Hora		Minutos		

3. Definir uma taxa de IVA fixa

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

Exemplo: Fixe uma taxa de IVA1 em 5,50%.

Digite/Prima:

1	S. Total VAT	número de IVA				
0	5	5	0	0	= TOTAL	
5		50				

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

Para outra função relacionada com IVA, consulte "Imprimir Informação de IVA no Recibo do Cliente".

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

Existem 14 departamentos disponíveis na sua caixa registadora. Programar um departamento consiste em atribuir uma venda positiva ou negativa a um ou vários itens e um estado de imposto previamente programado a esses itens. Pode depois atribuir opcionalmente um preço pré-definido ao departamento. Pode programar um estado de departamento de 3 dígitos usando as seguintes opções:

Venda de vários ou de um único item

- 0 = Vários, venda positiva de itens
- 1 = Único, venda positiva de itens
- 2 = Vários, venda negativa de itens
- 3 = Único, venda negativa de itens

Estado do Imposto

- 00 = Não tributável
- 01 = Tributável com IVA 1
- 02 = Tributável com IVA 2
- 03 = Tributável com IVA 3
- 04 = Tributável com IVA 4

1. Posição do interruptor de controlo: **PRG**.
2. Digite as opções **[Venda de vários ou de um único item]** e **[Estado do Imposto]** consultando a tabela anterior. Precisa digitar um código de 3 dígitos.
3. Prima .
4. Digite um **[preço unitário]** a atribuir a um item específico e depois atribua-o a um departamento premindo a tecla necessária de  a .

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

Digite/Prima:

0	0	2	check	2	5	0	2
Vários, venda positiva de itens		Estado do imposto		Preço unitário		Departamento	

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".

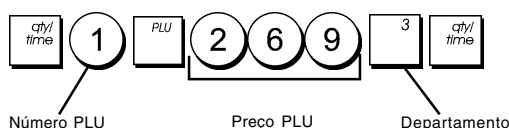
5. Programar a Pesquisa de um Preço Fixo (PLU)

Pode programar um máximo de 99 PLUs.

1. Posição do interruptor de controlo: **PRG**.
2. Prima , digite o [número PLU (entre 1 e 99)] e depois prima .
3. Digite o [preço unitário] que pretende atribuir ao PLU.
4. Prima a tecla de departamento relacionada de  a  para atribuir o PLU a um Departamento entre 1 e 8. Se for necessário imposto para um determinado item PLU, não se esqueça de ligar o número PLU do item a um departamento que esteja programado para imposto. Para programar um departamento para imposto, consulte a secção Ligar vários/um só item de venda, estado de imposto e Preço do Item a um Departamento.
5. Prima .

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

Digite/Prima:



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

Programação e Funções da Caixa Registradora

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

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

Alterar a Programação da Caixa Registradora

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

- Deslize o interruptor de controlo para a posição PRG.
- Refaça a programação que pretende e confirme conforme é explicado nas secções seguintes
- Deslize o interruptor de controlo para outro modo de operação.

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

Percentagem de Desconto (-%)

Definir esta opção como automática, calcula a percentagem pré-definida sempre que prime a tecla . A percentagem pode ser descontada a um item individual ou ao total da transacção de venda.

1. Posição do interruptor de controlo: **PRG**.
2. Digite os [números] que representam a percentagem desejada. Pode usar até quatro dígitos entre 0,00 e 99,99.
3. Prima  para gravar a percentagem.

Exemplo: Programar um desconto de 5,50%.

Digite/Prima:



Estado do PLU

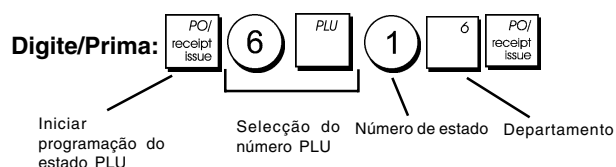
O procedimento para programar estado do PLU apenas deve ser realizado se estiver interessado na opção Preço Aberto PLU (sub-departamento), recomendado para itens cujos preços mudam frequentemente.

As opções de estado de PLU são as seguintes:

- 0 = Preço PLU Fixo (o valor definido na fábrica)
- 1 = Preço PLU Aberto (opção de sub-departamento)

1. Posição do interruptor de controlo: **PRG**.
2. Prima  para começar a programar o estado PLU.
3. Digite o [número PLU de 1 a 99], prima a tecla , digite o [número de estado PLU] e depois prima a tecla de departamento relacionada.
4. Repita o passo 3 para todos os números PLU desejados.
5. Prima  para começar a programar o estado PLU.
6. Programe uma Pesquisa de Preço Fixo conforme se explica em “Iniciação Rápida”.

Exemplo: Criar o PLU 6 com um preço PLU aberto no Departamento 6.



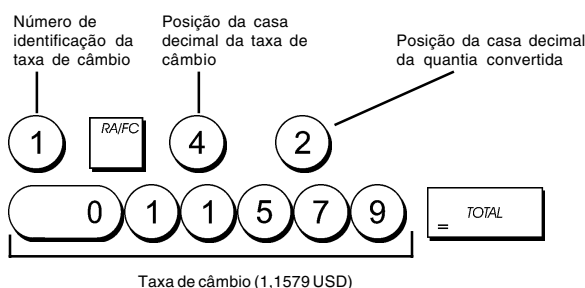
Taxas de Conversão de Moeda Estrangeira

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

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

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

Digite/Prima:



Opção de Arredondamento para Moeda Suíça, Dinamarquesa e Sueca

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

com a tecla   **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 Condição 13 da Máquina de acordo com o valor (1, 2 ou 3), poderá programar o equipamento para arredondar o subtotal ou valores relacionados com a moeda estrangeira.

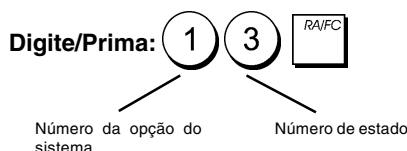
Posição da Casa Decimal

1. Posição do interruptor de controlo: **PRG**.
2. Digite a opção de sistema  seguida do número de estado **[0, 1, 2 ou 3]** para seleccionar o formato desejado conforme se indica na tabela seguinte:

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

3. Prima  para definir um novo formato.

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



Imprimir Informação sobre IVA nos Rebidos dos Clientes

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

Programar a Caixa Registadora para Imprimir informação desejada de IVA

De acordo com a secção “Opções do Sistema”, ao definir as condições do equipamento 5, 6, 10 e 25 pode programar a caixa registadora para imprimir a informação de IVA que necessita.

1. Posição do interruptor de controlo: **PRG**.
2. Digite o **[número de condição da máquina]** seguido do número de estado , depois prima .
3. Deslize o interruptor de controlo para a posição **OFF**.

Recibo com a Soma de todas as importâncias de IVA calculadas – Condição da Máquina 5

4	6•00	TX 4	
	68•50	ST	
	0•52	TX 1	Totais de IVA por taxa programada
	0•23	TX 2	
	6•52	TX 3	
	1•00	TX 4	
	8•27	TX #	Soma dos totais individuais de IVA
	68•50	DA	

Recibo com Totais de IVA por Taxa Programada e Preços Líquidos – Condição da Máquina 6

4	6•00	TX 4	
	68•50	ST	
	0•52	TX 1	Totais de IVA por taxa programada
	0•23	TX 2	
	6•52	TX 3	
	1•00	TX 4	

	9•48	TX 1	Preço líquido do item
	2•27	TX 2	
	43•48	TX 3	
	5•00	TX 4	
	68•50	DA	

Recibo com Totais de IVA por Taxa Programada e Total Líquido – Condição da Máquina 10

4	6•00	TX 4	
	68•50	ST	
	0•52	TX 1	
	0•23	TX 2	
	6•52	TX 3	
	1•00	TX 4	

Total líquido	60•23	TX -	
	68•50	CA	

Totais de IVA
por taxa
programada

Recibo com Totais de IVA por Taxa Programada e Total Bruto de Vendas – Condição da Máquina 25 (Defeito)

	16•06•2005		
	22-11 009		
	•1•		
1	10•00	TX 1	
2	2•50	TX 2	
3	50•00	TX 3	
4	6•00	TX 4	
	68•50	ST	
	0•52	TX 1	
	0•23	TX 2	
	6•52	TX 3	
	1•00	TX 4	

Total bruto de vendas	68•50	CA	

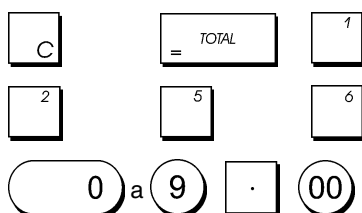
Totais de IVA
por taxa
programada

Modo Calculadora

O modo calculadora é um modo em que não ocorre impressão e que apenas pode ser acedido na posição R1 ou R2 fora de uma transacção de venda.

Pode usar as seguintes teclas no modo calculadora:

Tecla



Entrar no Modo de Calculadora

1. Posição do interruptor de controlo: **R1** ou **R2**.
2. Fixe a tecla e prima . Se tiver programado uma password para o modo calculadora, digite a [password de quatro dígitos] e prima .
3. Aparece uma linha no lado esquerdo do visor indicando que o modo calculadora está activo.

Sair do Modo de Calculadora

1. Posição do interruptor de controlo: **R1** ou **R2**.
2. Fixe a tecla e prima .
3. O ponto irá desaparecer do visor e será emitido um sinal sonoro, indicando que voltou agora ao modo de registo normal.

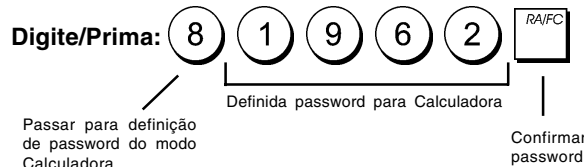
Programar Password do Modo Calculadora

1. Posição do interruptor de controlo: **PRG**.
2. Prima (circulado), digite a [password de 4 dígitos] e prima



NOTA: A password de 4 dígitos não pode ser 0000.

Exemplo: Definir a password do modo calculadora como 1962.



Sistema do Funcionário

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

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

NOTA: Se o Sistema do Funcionário for desactivado, a caixa registadora será usada sem necessidade de digitar um número de Funcionário ou um número de Funcionário e o seu código de segurança de 3 dígitos. Neste caso, a caixa registadora assume o Funcionário 1 como o Funcionário por defeito, visualiza "1" para indicar o número do funcionário que está a ser usado e imprime "1" em todos os recibos, registos e relatórios. Todas as vendas serão registadas no Funcionário 1 (Clerk 1) e deste modo o Relatório de Funcionário apenas irá reportar as vendas deste Funcionário.

Pode também programar outras funções relacionadas com o funcionário. Para mais informação, consulte "Opções do Sistema", Condição da Máquina 9 e 17.

Activar o Sistema do Funcionário

1. Posição do interruptor de controlo: **PRG**.
2. Prima .

Desactivar o Sistema do Funcionário

1. Posição do interruptor de controlo: **PRG**.
2. Prima .

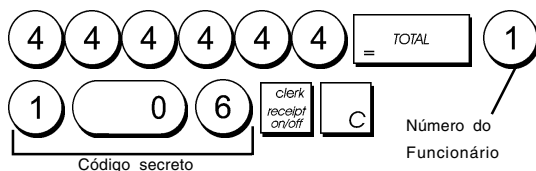
Programar um Código Secreto ligado a um Número de Funcionário

Com o Sistema do Funcionário activo:

1. Posição do interruptor de controlo: **PRG**.
2. Prima .
3. Digite um número entre **(1)** e **(8)** para identificar o funcionário ao qual vai ser ligado o código secreto.
4. Defina um código secreto de três dígitos, premindo três **[teclas numéricas]**.
5. Prima .

Exemplo: Atribuir o código secreto 106 ao Funcionário 1.

Digite/Prima:



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

1. Posição do interruptor de controlo: **R1** ou **R2**.
2. Digite um número de Funcionário **(1)** até **(8)**, digite o código de três dígitos correspondente (se programado) e prima .

Será visualizado o número de funcionário (1.....8) para identificar o funcionário que vai usar máquina e para informar que é agora possível realizar transacções. O número do funcionário será impresso no recibo da venda e nos relatórios e gestão.

Password do Gestor

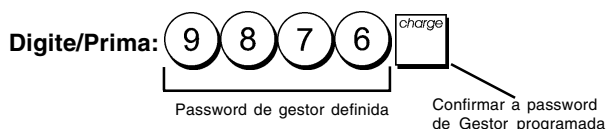
Pode definir uma password para o gestor, para evitar o acesso não autorizado ao modo Z da máquina. Como o relatório de gestão obtido no modo Z reinicia os totais da transacção para zero, a utilização de uma password de gestor evita que estes totais sejam reiniciados acidentalmente por pessoal não autorizado.

Definir uma Password de Gestor para o Modo Z

1. Posição do interruptor de controlo: **PRG**.
2. Digite a password de gestor com 4 dígitos e prima .

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

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



Limpar a Password de Gestor para o Modo Z

1. Posição do interruptor de controlo: **PRG**.
2. Prima .

Usar a Caixa Registradora em Modo Protegido por Password

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

1. Posição do interruptor de controlo: **Z**.
2. Digite a password específica de 4 dígitos.
3. Prima .

Modo de Treino

O modo de treino permite-lhe usar a caixa registradora, para realizar verdadeiras transacções de vendas com fins de aprendizagem. Todas as transacções realizadas neste modo não ficam registadas nos relatórios financeiros de gestão e os recibos de vendas não são numerados consecutivamente. Quando a caixa registradora passa para o modo de treino, todas as transacções de treino são realizadas em modo R1 ou R2.

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

Para passar a caixa registradora para o modo de treino:

1. Posição do interruptor de controlo: **PRG**.
2. Prima . Aparece um ponto no visor para indicar que a caixa registradora está em Modo de Treino.
3. Deslize o interruptor de controlo para R1 ou R2 para realizar transacções de vendas em modo treino.

Para sair do Modo de Treino:

1. Posição do interruptor de controlo: **PRG**.
2. Prima .

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

1. Posição do interruptor de controlo: **R1** ou **R2**.
2. Digite a sua **[password de 4 dígitos]** e prima .

Aparece um ponto no visor para indicar que a caixa registradora está em Modo de Treino.

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

1. Posição do interruptor de controlo: **R1** ou **R2**.
2. Digite a sua **[password de 4 dígitos]** e prima .

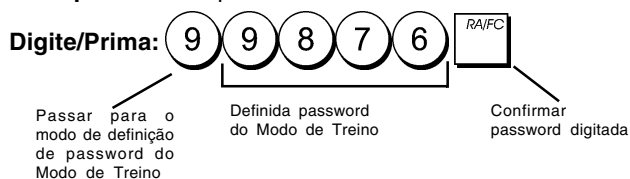
Programar Password do Modo de Treino

A password do modo de treino, evita o acesso não autorizado ao modo de treino e permite realizar treino em modo R1 ou R2.

1. Posição do interruptor de controlo: **PRG**.
2. Prima , digite a sua [password de 4 dígitos] e prima .

NOTA: Não atribua uma password 0000.

Exemplo: Definir a password do modo treino como 9876.



Opções do Sistema

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

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

- | | |
|----|--|
| 1 | 0 = Posição da casa decimal – n
1 = Posição da casa decimal – n.n
2 = Posição da casa decimal – n.nn
3 = Posição da casa decimal – n.nnn |
| 2 | Reservado |
| 3 | 1 = IVA adicionado
2 = IVA incluído no preço de venda |
| 4 | 0 = Visualização da hora – formato 24 horas
1 = Visualização da hora – formato 12 horas |
| 5 | 0 = Não imprimir importância total de IVA
1 = Imprimir importância total de IVA |
| 6 | 0 = Não imprimir preços líquidos do item
1 = Imprimir preços líquidos do item |
| 7 | 0 = Formato da data - Mês/Dia/Ano
1 = Formato da data - Dia/Mês/Ano |
| 8 | Reservado |
| 9 | 0 = Não indicar número de funcionário em cada transacção
1 = Indicar número de funcionário em cada transacção |
| 10 | 0 = Não imprimir total líquido no recibo
1 = Imprimir total líquido em cada recibo |
| 11 | Reservado |
| 12 | 0 = Não é permitida uma entrada de preço zero
1 = É permitida uma entrada de preço zero |

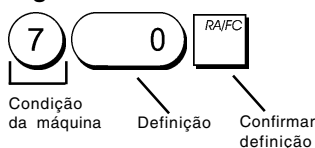
- | | |
|----|---|
| 13 | 0 = Sem arredondamento Europeu
1 = Selecção de arredondamento special Suíça
0,00 -0,02 = quantia arredondada para 0,00
0,03 -0,07 = quantia arredondada para 0,05
0,08 -0,09 = quantia arredondada para 0,10
2 = Selecção de arredondamento especial Suécia
0,00 -0,24 = quantia arredondada para 0,00
0,25 -0,74 = quantia arredondada para 0,50
0,75 -0,99 = quantia arredondada para 1,00
3 = Selecção de arredondamento special Dinamarca
0,00 -0,12 = quantia arredondada para 0,00
0,13 -0,37 = quantia arredondada para 0,25
0,38 -0,62 = quantia arredondada para 0,50
0,63 -0,87 = quantia arredondada para 0,75
0,88 -0,99 = quantia arredondada para 1,00 |
| 14 | Reservado |
| 15 | 0 = Permitida emissão de vários recibos
1 = Não permitida emissão de vários recibos |
| 16 | 0 = Se zero não imprimir relatório Z
1 = Se diferente de zero não imprimir relatório Z |
| 17 | 0 = Indicar o número de funcionário apenas para atribuir transacções de venda ao funcionário.
1 = Indicar o número de Funcionário e código de 3 dígitos (a partir do modo OFF) para atribuir transacções de venda ao funcionário. |
| 18 | 0 = Não reiniciar o total Geral após o relatório financeiro Z1
1 = Reiniciar o total Geral após o relatório financeiro Z1 |
| 19 | 0 = Não reiniciar o contador Z1 e Z2 após o relatório Z
1 = Reiniciar o contador Z1 e Z2 após o relatório Z |
| 20 | 0 = Não imprimir o total Geral no relatório financeiro
1 = Imprimir o total Geral no relatório financeiro |
| 21 | 0 = Não imprimir o contador Z no relatório financeiro
1 = Imprimir o contador Z no relatório financeiro |
| 22 | 0 = Não imprimir a data
1 = Imprimir a data |
| 23 | 0 = Não imprimir a hora
1 = Imprimir a hora |
| 24 | 0 = Não imprimir número consecutivo
1 = Imprimir número consecutivo |
| 25 | 0 = Não imprimir total bruto das vendas
1 = Imprimir total bruto das vendas |
| 26 | 0 = Não imprimir recibo de 'não venda' premindo 
1 = Imprimir recibo de 'não venda' premindo  |
| 27 | 0 = O contador não será reiniciado no relatório financeiro Z.
1 = O contador será reiniciado no relatório financeiro Z. |
| 28 | 0 = A moeda base é LOCAL
1 = A moeda base é estrangeira |
| 29 | 0 = Imprimir data, hora, número consecutivo de recibo no cabeçalho do recibo
1 = Imprimir data, hora, número consecutivo de recibo no rodapé do recibo |

Alterar as Definições Standard da Caixa Registradora

1. Posição do interruptor de controlo: **PRG**.
2. Digite o [número] da condição da máquina (1-29 conforme indicado na tabela) que pretende alterar.
3. Digite o [número] da programação desejada.
4. Prima .

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

Digite/Prima:



Relatórios de Gestão

Os dados da transacção são mantidos na memória da caixa registradora 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

Deslizar o interruptor 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.

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

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

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

Relatório Financeiro X1 e Z1

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

1. Posição do interruptor de controlo: **X ou Z** (tenha em conta que uma impressão Z1 repõe todos os totais em zero).
2. Se tiver programado uma password de gestor para o modo

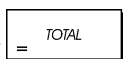
Z, digite a [password de quatro dígitos] e prima .

3. Prima .

Relatório Financeiro X2 e Z2

1. Posição do interruptor de controlo: **X ou Z** (tenha em conta que uma impressão Z2 repõe todos os totais em zero).
2. Se tiver programado uma password de gestor para o modo

Z, digite a [password de quatro dígitos] e prima .

3. Digite   e prima .

Data	19.06.2005	Número de recibo consecutivo	12-12 017
Contador X	003 1	Identificador de relatório X	X
Número do Departamento	007	Contador de actividade do Departamento 1	1
	412.50	Total de vendas do Departamento 1	11
	004		12
	75.00		13
	005		14
	80.00		15
	006		16
	78.00		17
	645.50	Total de vendas de todos os departamentos	*
	21.49		11
	390.87		12
	6.82		13
	68.18		14
	10.43	Importância total de IVA 1, 2, 3 e 4	15
	69.57		16
	13.00		17
	65.00		18
	51.74		19
Total de vendas líquidas na moeda local	-0.14	Total menos percentagem	%
	645.36	Vendas líquidas sem imposto	NT
	593.62	Total de reembolso	NT
Total nulo	-5.00	Total de vendas brutas	10
	-150.00		11
Contador de vendas a dinheiro	800.50		12
	105.36	Total de vendas em dinheiro	CA
Contador de vendas com cheque	001		13
Contador de vendas a crédito	60.00	Total de vendas em cheque	CK
	001		14
Contador de vendas com cartão	50.00	Total de vendas a crédito	CH 1
	002		15
Recebido no contador da conta	430.00	Total de vendas com cartão	CH 2
	001		16
Sem contador de venda	200.00	Recebido no total da conta	RA
	001		17
Total de cheques na gaveta	305.36	Total de dinheiro na gaveta	* 18
	60.00		* 19
	50.00	Total em crédito com cartão	CH 1
	430.00	Total em cartão na gaveta	CH 2
Total geral	4316.12		

Relatório de Funcionário

1. Posição do interruptor de controlo: **X ou Z** (tenha em conta que um Relatório de Funcionário Z repõe todos os totais em zero).

2. Prima .

Hora	16.06.2005	Número de recibo consecutivo	22-52 067
Número do Funcionário 1	1	Identificador de relatório X	4 X
Total de vendas do funcionário 1	027	Contador de actividade do Funcionário 1	1
	1365.67		2
	030	Contador de actividade do Funcionário 2	1
Total de vendas do funcionário 2	1104.62		2
	2470.29	Total de vendas de todos os funcionários	ST

Relatório de Vendas PLU

1. Deslize o interruptor de controlo para a posição **X** ou **Z** (não se esqueça que um Relatório PLU Z, coloca a zero todos os totais PLU).

2. Prima .

Data 19•06•2005
12-09 016

3 X Identificador de relatório X

Número do PLU 01 006 Quantidade de PLU vendida
30•00
02 014 Total de vendas PLU
140•00
03 013
156•00
04 006
18•00
344•00 \$ Total de vendas de todos os PLU

Relatório de Programação de Departamento

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

1. Posição do interruptor de controlo: **PRG**.

2. Prima .

Relatório de Programação PLU

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

1. Posição do interruptor de controlo: **PRG**.

2. Prima .

Relatório de Programação da Caixa Registradora

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

1. Posição do interruptor de controlo: **PRG**.

2. Prima .

Relatório de Treino

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

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

2. Se tiver programado uma password para modo de treino, digite a [password de quatro dígitos] e prima .

3. Prima .

19•06•2005
12-15 018
003 0 X
015
1 126•60 TX 1
024
2 1062•62 TX 2
015
3 664•20 TX 3
005
4 449•30 TX 4
2302•72 *

-150•00 PD
004 NS
859•93 *TA
548•60 *CK
474•95 CH 1
409•80 CH 2
••58•50 *1
4316•12

Limpar o Total Geral

1. Posição do interruptor de controlo: **PRG**.

2. Prima .

Transacções de Vendas

Entrar e Sair do Modo de Registo

1. Abra o compartimento da impressora e deslize o interruptor de controlo para a posição R1 ou R2. Lembre-se que a posição R1 regista todas as transacções de venda no registo diário, enquanto que a posição R2 permite obter recibos para o cliente.
2. Se a opção Sistema do Funcionário estiver activa e tiver sido programado um código de funcionário, digite o número de Funcionário atribuído, prima  digite o seu código secreto de três dígitos e depois prima  de novo. Se a opção Sistema do Funcionário estava activada e não foi programado um código secreto, digite um número qualquer de Funcionário **1** a **8** e depois prima a tecla .

Visualizar Hora

Pode visualizar a hora actual fora de uma transacção de venda, premindo  com a caixa registadora em modo R1 ou R2.

Exemplos de Recibos

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

Hora	16•06•2005	Data
Número do Funcionário	23-00 072	Número de recibo consecutivo
	•1•	
Departamentos	1 10•00 TX 1	Preço do item com identificador de taxa de IVA
	2 2•50 TX 2	
	7 12•95	Preço do item em departamento sem impostos
	3 5•00 TX 3	
	4 15•50 TX 4	
	45•95 ST	
	0•52 TX 1	Saldo de conta total
	0•23 TX 2	
	0•65 TX 3	
	2•58 TX 4	
	3•98 TX #	Total de IVA
Dinheiro entregue	50•00 CA	
	4•05 CG	Troco devido

O exemplo de recibo abaixo contém o mínimo de informação possível. Para obter este recibo, programe as opções do sistema 5, 22, 23, 24 e 25 conforme adequado. Para mais informação consulte "Opções do Sistema".

	Número do Funcionário	•1•					Preço do item com identificador de taxa de IVA
	1	10•00	TX 1				
Departamentos	2	2•50	TX 2				Preço do item em departamento sem impostos
	7	12•95					
	3	5•00	TX 3				
	4	15•50	TX 4				
Dinheiro entregue		45•95	ST			Total devido	
		50•00	CA				
		4•05	CG			Troco devido	

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 R2 (Recibo) não serão impressas. No modo de não impressão, os totais de venda serão mantidos e os relatórios de gestão serão impressos.

1. Posição do interruptor de controlo: **R2**.

2. Prima .

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

Sair do Modo Não Impressão

1. Posição do interruptor de controlo: **R2**.

2. Prima .

Registar venda de um único item com troco a fornecer

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

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

1. Prima **1** **00** .

2. Prima **5** **00** .

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

Registar venda de vários itens com quantia exacta

Exemplo: Registar um item de €2,50 no Departamento 1, um item de €0,50 no Departamento 5 e um item de €1,65 no Departamento 8, com uma quantia exacta recebida de €4,65.

1. Prima **2** **5** **0** **1**.
2. Prima **5** **0** **5**.
3. Prima **1** **6** **5** **8**.
4. Prima **S. Total** **VAT**.
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.

1. Prima **1** **0** **00** **1**.
2. Prima **2** **0** **00** **2**.
3. Prima **S. Total** **VAT** para visualizar e imprimir a quantia devida em moeda Local.
4. Prima **1** para a moeda estrangeira programada no número 1 e prima **RA/FC** 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** **qty/** **time**.
2. Prima **1** **5** **0** **1**.
3. Prima **S. Total** **VAT**.
4. Prima **5** **00** **=** **TOTAL**. É visualizado o troco a dar ao cliente.

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

Exemplo: Registar um item de €69,99 no Departamento 1, um item de €5,99 no Departamento 4 e um item de €3,50 no Departamento 8. Calcular o troco para 150,00 USD.

1. Prima **6** **9** **9** **9** **1**.
2. Prima **5** **9** **9** **4**.
3. Prima **3** **5** **0** **8**.
4. Prima **S. Total** **VAT** para visualizar e imprimir a quantia devida em moeda Local.
5. Prima **1** para a moeda estrangeira programada no número 1 e prima **RA/FC** 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.

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 a crédito.

1. Prima **2** **5** **0** **1**.
2. Prima **3** **00** **2**.
3. Prima **S. Total** **VAT**.
4. Prima **charge**.

Pagamento dividido entre Dinheiro/Crédito

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

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

Pagamento com Cheque

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

1. Prima .
2. Prima .

Pagamento com Cartão

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

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

Pagamento com Cheque e Troco

Exemplo: Registrar um item de €19,50 no Departamento 4, um item de €2,50 no Departamento 5 e um item de €5,00 no Departamento 7. Calcular o troco para €30,00.

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

Pagamento em Cheque de Moeda Estrangeira com Troco em Moeda Local

Exemplo: Registrar um item de €19,50 no Departamento 4, um item de €2,50 no Departamento 5 e um item de €5,00 no Departamento 7. Calcular o troco em moeda Local para um pagamento com cheque no valor de 40,00 USD.

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

Pagamento dividido em Cheque/Dinheiro

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

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

Registrar uma (-) Redução (Cupão)

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

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

1. Prima **2** **00** **2**.
2. Prima **1** **0** **ref-**.
3. Prima **= TOTAL**.

Desconto no Total da Venda

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

1. Prima **2** **5** **0** **4**.
2. Prima **9** **9** **3**.
3. Prima **S. Total VAT**.
4. Prima **-%**. É visualizada a quantia descontada.
5. Prima **S. Total VAT**.
6. Prima **5** **00** **= TOTAL**. É visualizado o troco a dar ao cliente.

Desconto no total da venda usando uma taxa de desconto aleatória

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

1. Prima **2** **5** **9** **1**.
2. Prima **1** **2** **5** **2**.
3. Prima **S. Total VAT**.
4. Prima **2** **0** **-%**. É visualizada a quantia descontada.
5. Prima **S. Total VAT**.
6. Prima **5** **00** **= TOTAL**. É visualizado o troco a dar ao cliente.

Desconto em itens individuais e taxas de desconto aleatórias

Exemplo: Regista um item de €2,50 no Departamento 1, aplicar o desconto programado a um item de €3,50 item no Departamento 8 e aplicar uma taxa de desconto de 3% a um item de €5,00 no Departamento 2. Calcular o troco.

1. Digite **2** **5** **0** **1**.
2. Digite **3** **5** **0** **8**.
3. Prima **-%** para aplicar o desconto programado. É visualizada a quantia descontada.
4. Prima **5** **00** **2**.
5. Prima **3** **-%**. É visualizada a quantia descontada.
6. Prima **S. Total VAT**.
7. Prima **1** **1** **00** **= TOTAL**. É visualizado o troco a dar ao cliente.

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

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

NOTA: Se pretender registar um PLU que tenha sido programado como Preço PLU Aberto (estado de programação opção 1), não se esqueça de premir duas vezes a tecla [PLU] após digitar o número PLU relacionado.

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

1. Prima **1** **PLU**.
2. Prima **3** **qty/time** **2** **PLU**. É visualizada a quantia da multiplicação.
3. Prima **S. Total VAT**.
4. Prima **5** **00** **= TOTAL**. É visualizado o troco a dar ao cliente.

Sobrepôr um Preço PLU Pré-definido num Sub-Departamento Pré-definido para um Preço PLU Aberto

Exemplo: Sobrepôr o PLU 6 pré-definido como valor €3,50. Calcular o troco para um pagamento de €5,00.

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

Anular a entrada anterior no meio de uma venda

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

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

Reembolso de vários itens

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

1. Prima .
2. Prima . Será visualizada a quantia a ser reembolsada.
3. Prima .
4. Prima . Será visualizada a quantia a ser reembolsada.
5. Prima .
6. Prima .

Registar várias transacções de anulação e reembolso Transactions

Exemplo: Sobrepôr 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 .
2. Prima .
3. Prima .
4. Prima .
5. Prima .
6. Prima .
7. Prima .
8. Prima .
9. Prima .

Registrar dinheiro recebido em conta

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

Exemplo: Registrar €200,00 recebidos em conta.

1. Prima .

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

Registrar Transacções Negativas no Departamento

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

Exemplo: Com o Departamento 6 activado para vendas negativas de item simples, registar o reembolso de um depósito de €1,00 pela devolução de garrafas.

1. Prima .
2. Prima .

Registrar Transacções de Quantidade de Produtos

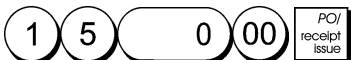
Exemplo: Registrar a venda de 1,5 Kg de maçãs com um preço de €3,00 por kilograma no Departamento 3.

1. Prima 
2. Prima 

Pagar com dinheiro da caixa

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

Exemplo: Pague €150,00.

1. Prima 

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

Registrar um número de identificação de uma transacção

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

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

1. Prima 
2. Prima 
3. Prima 

Registrar uma Não Venda

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

Caso não pretenda imprimir um recibo de não venda, altere a Condição 26 da máquina colocando-a em 0. Para mais informação, consulte "Opções do Sistema".

1. Prima 

Emitir uma cópia do último recibo de venda

Pode imprimir uma cópia do último recibo emitido. Para que esta opção esteja operacional, a Condição 15 da máquina deve ser colocada no seu valor por defeito 0 (vários recibos permitidos). Para mais informação consulte "Opções do Sistema".

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

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

1. Prima 
2. Prima 
3. Prima 

ENGLISH

Cash Register Specifications and Safety

Technical Characteristics

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

Type:	Electronic cash register with printer, 8 departments, 8 clerks, up to 99 PLU settings
Display:	9-digit operator LCD. Symbols for error, change, subtotal, minus, total, foreign currency value, and item count shown
Capacity:	7-digit input and readout
Printer:	ECR exclusive serial printer with ink roller
Paper supply:	57.5 ± 0.5 mm paper tape
Batteries:	4 standard "AA" size batteries which safeguard memory contents in the event of power failures
Technology:	CMOS RAM
Power cons.:	Standby 10 W, Operating 25 W
Operating Temperature:	32 – 104 °F (0 °C – 40 °C)
Dimensions:	325 mm (W) x 425 mm (D) x 220 mm (H)
Weight:	4.9 Kg (10,7 lbs)

DEUTSCH

Registrierkasse: Technische Eigenschaften und Sicherheitshinweise

Technische Eigenschaften

Im folgenden sind technischen Eigenschaften dieses Registrierkassenmodells zusammengestellt.

Typ:	Elektronische Registrierkasse mit drucker, 8 Warengruppen, 8 Kassierern, bis zu 99 PLU-Einstellungen
Display:	9-stellige Kassiererddisplay (LCD). Anzeige von Symbolen für Fehler, Rückgeld, Zwischensumme, Minus, Gesamtsumme, Fremdwährungswert, und Artikelanzahl
Kapazität:	7-stellige Eingabe und Ausgabe
Drucker:	ECR exklusiver serien drucker mit tintenroller
Papier:	57,5 ± 0.5 mm breites Papier
Batterien:	4 Standard "AA" Batterien zur Speicherhaltung bei Stromausfall
Technologie:	CMOS RAM
Stromverbrauch:	Bereitschaft 10 W, in Betrieb 25 W
Betriebs-temperatur:	0 °C – 40 °C
Abmessungen:	325 mm (W) x 425 mm (T) x 220 mm (H)
Gewicht:	4,9 Kg

FRANÇAIS

Spécifications techniques et de sécurité de la caisse enregistreuse

Caractéristiques techniques

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

Type:	Caisse Enregistreuse Electronique avec imprimante, 8 rayons, 8 vendeurs, jusqu'à 99 paramètres PLU
Afficheur:	Afficheur LCD à 9 chiffres opérateur. Symboles pour erreur, change, sous-total, moins, total, valeur de la devise étrangère, et compteur articles
Capacité:	7 chiffres en entrée
Imprimante:	Série exclusive ECR avec rouleau encreur
Rouleau de papier:	57,5 ± 0,5 mm papier simple
Piles:	4 piles standard "AA" pour la sauvegarde du contenu de la mémoire en cas de coupure de courant
Technologie:	CMOS RAM
Consommation:	Au repos 10 W, en fonction 25 W
Température de fonctionnement:	0 °C – 40 °C
Dimensions:	325 mm (L) x 425 mm (P) x 220 mm (H)
Poids:	4,9 Kg

ESPAÑOL

Descripciones y Seguridad de la Caja Registradora

Características Técnicas

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

Tipo:	Caja registradora electrónica con impresora, 8 departamentos, 8 cajeros, hasta 99 entradas de PLU
Pantalla:	LCD cajero de 9 caracteres. Visualización de símbolos para error, cambio, subtotal, menos, total, valor divisa extranjera, y recuento de artículos
Capacidad:	Introducción y lectura de 7 dígitos
Impresora:	Impresora serial exclusiva ECR con rodillo de tinta
Soporte papel:	Rolle de papel de 57,5 ± 0,5 mm
Pilas:	4 pilas estándar formato "AA" que protegen el contenido de la memoria en caso de fallos de corriente
Tecnología:	CMOS RAM
Cons. corriente:	Standby 10 W, Operando 25 W
Temp. operativa:	0 °C – 40 °C
Dimensiones:	325 mm (A) x 425 mm (P) x 220 mm (H)
Peso:	4,9 Kg

NEDERLANDS

Specificaties en veiligheid

Technische eigenschappen

Hieronder vindt u de technische eigenschappen van dit model kasregister.

Type:	Elektronisch kasregister met printer, 8 omzetgroepen, 8 medewerkers, maximaal 99 PLU-instellingen
Display:	9-cijferige LCD voor medewerker. Symbolen voor fouten, wisselgeld, sub totaal, korting, totaal, valuta-conversie, en aantal artikelen
Capaciteit:	7 cijfers invoer en uitlezen
Printer:	ECR-exclusieve seriële printer met inktrol
Papier:	57,5 ± 0,5 mm Papierrol
Batterijen:	4 standaard "AA" batterijen die de inhoud van het geheugen waarborgen bij stroom uitval
Technologie:	CMOS RAM
Stroomverbruik:	Standby 10 W, bij gebruik 25 W
Bedrijfs-temperatuur:	0 °C – 40 °C
Afmetingen:	325 mm (B) x 425 mm (D) x 220 mm (H)
Gewicht:	4,9 Kg

DANSK

Kasseapparatets specifikationer og sikkerhed

Tekniske specifikationer

Nedenfor finder de kasseapparatets tekniske specifikationer.

Type:	Den elektroniske kasseapparat med en printer, 8 Varegrupper, 8 ekspedienter, op til 99 PLU indstillinger
Display:	9-cifrede ekspedient LCD. Symboler for fejl, byttepenge, subtotal, minus, total, beløb i udenlandsk valuta, og varetæller
Kapacitet:	7-cifret indtastning og aflæsning
Printer:	ECR-eksklusiv seriel printer med farvevalse
Papir:	57,5 ± 0,5 mm papirrulle
Batterier:	Tre stk. standard AA batterier, der beskytter hukommelsen i tilfælde af strømsvigt
Teknik:	CMOS RAM
Forbrug:	Standby 10 W, i drift 25 W
Driftstemperatur:	0 °C til 40 °C
Mål:	325 mm (B) x 425 mm (L) x 220 mm (H)
Vægt:	4,9 Kg

PORTUGUÊS

Especificações e Segurança da Caixa Registradora

Características Técnicas

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

Tipo:	Caixa registradora electrónica com impressora, 8 departamentos, 8 funcionários, até 99 PLU programáveis
Visore:	Visore LCD de 9 dígitos para o operador. Símbolos para erro, troco, subtotal, menos, total, valor em moeda estrangeira e número de itens
Capacidade:	Entrada e leitura de 7 dígitos
Impressora:	ECR-impressora em série exclusiva com rolo de tinta
Abastecimento de papel:	Rolo de papel 57,5 ± 0,5 mm
Pilhas:	4 pilhas normais de formato "AA" que mantêm o conteúdo da memória no caso de falhas de corrente.
Tecnologia:	CMOS RAM
Consumo de energia:	Em espera 10 W, Em Operação 25 W
Temperatura de Operação:	0 °C – 40 °C
Dimensões:	325 mm (L) x 425 mm (P) x 220 mm (A)
Peso:	4,9 Kg

SWENSKA

Kassaregisterspecifikationer och säkerhet

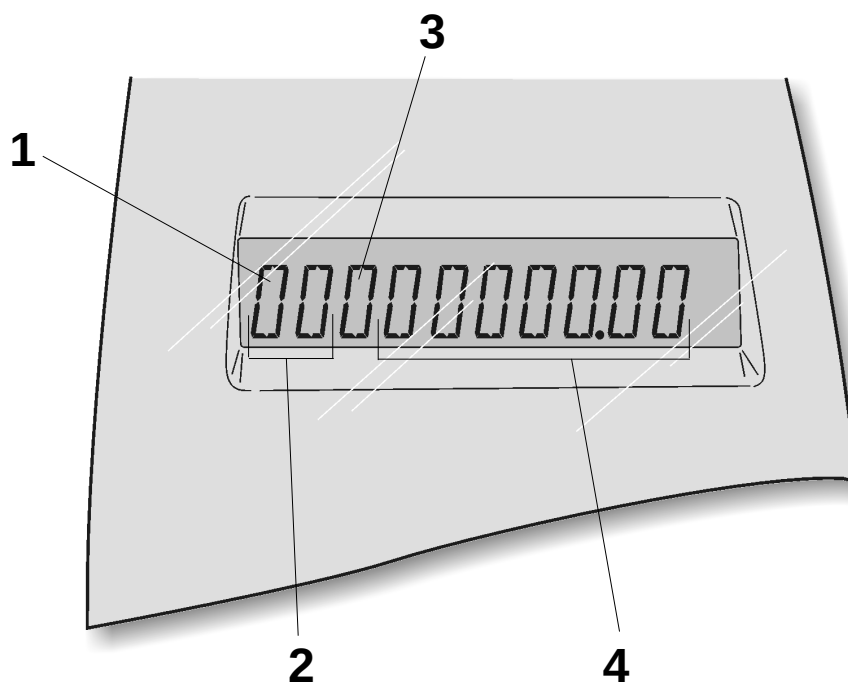
Tekniska egenskaper

Nedan beskrivs de tekniska egenskaperna för den här kassaregistermodellen.

Typ:	Elektroniskt kassaregister med skrivare, 8 varugrupper, 8 expediter, upp till 99 PLU inställningar
Display:	9-siffriga LCD för operatör. Symboler för fel, bytepengar, delsumma, minus, total, belopp i utländsk valuta, samt visning av antal artiklar
Kapacitet:	7-siffrig inknappning och avläsning
Skrivare:	ECR exklusiv seriell skrivare med bläckrulle
Papper:	57,5 ± 0,5 mm pappersrulle
Batterier:	4 standard AA batterier vilka skyddar innehållet i minnet i fall av strömbavbrott
Teknik:	CMOS RAM
Strömförbrukning:	Standby 10 W, i drift 25 W
Driftstemperatur:	0 °C – 40 °C
Mått:	325 mm (B) x 425 mm (L) x 220 mm (H)
Vikt:	4,9 Kg

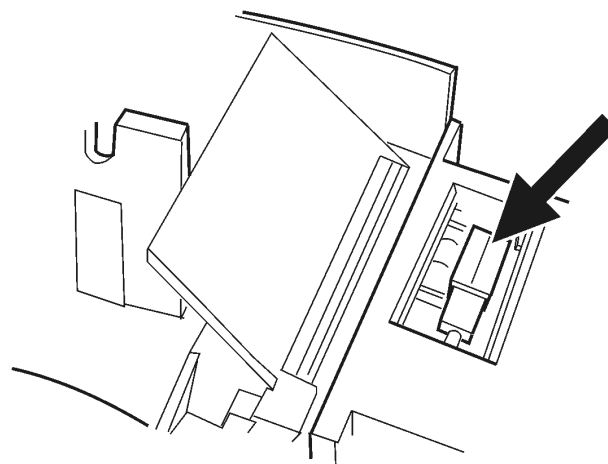
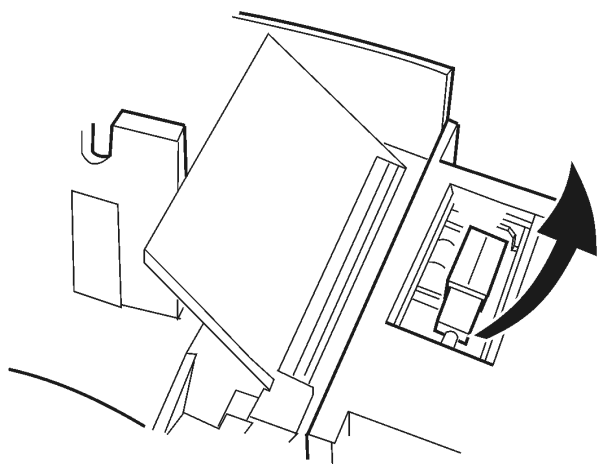
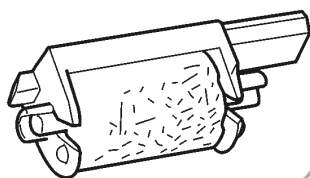
FIGURES - IMAGES
ABBILDUNGEN - FIGURAS
AFBEELDINGEN - FIGURAS
FIGURER - BILDER

6



7

Replacing the ink roller - *Installation du rouleau encreur* - Einsetzen des tintenrollers -
Instalación del rodillo de tinta - Inktrol vervangen - *Substituir rolo de tinta* -
Udskift farvevalsen - *Bbyta bläckrulle*



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

1. FOR COUNTRIES IN THE EUROPEAN UNION (EU)

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

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

TO DISPOSE OF OUR DEVICES CORRECTLY:

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



The crossed dustbin symbol on the device means that:

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

2. FOR OTHER COUNTRIES (NOT IN THE EU)

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

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

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

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

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

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



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

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

2. POUR LES AUTRES PAYS (NON UE)

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

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

1. PARA OS PAÍSES DA UNIÃO EUROPEIA (UE)

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

PARA ELIMINAR CORRECTAMENTE OS NOSSOS EQUIPAMENTOS, É POSSÍVEL:

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



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

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

2. PARA OS OUTROS PAÍSES (FORA DA UE)

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

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

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

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

OM OP CORRECTE WIJZE ONZE APPARATUUR TE VERWERKEN KUNT U:

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



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

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

2. VOOR DE OVERIGE LANDEN (NIET EU)

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

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

1. GÆLDENDE FOR EU-LANDE

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

FOR KORREKT BORTSKAFFELSE AF VORES UDSTYR KAN DU:

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



Det viste symbol, som findes på udstyret, betyder:

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

2. GÆLDENDE FOR IKKE EU-LANDE

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

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

1. AVSEENDE LÄNDERNA I DEN EUROPEISKA UNIONEN (EU)

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

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

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



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

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

2. AVSEENDE ÖVRIGA LÄNDER (EJ INOM EU)

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

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

1. FÜR DIE LÄNDER DER EUROPÄISCHEN UNION (EG)

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

UM UNSERE GERÄTE ORDNUNGSGEMÄß ZU ENTSORGEN, KÖNNEN SIE:

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



Das durchkreuzte Symbol auf dem Gerät bedeutet, dass:

- Nach Ableben des Gerätes, dieses in ausgerüstete Sammelzentren gebracht werden und separat von Siedlungsabfällen behandelt werden muss;
- Olivetti die Aktivierung der Behandlungs-, Sammel-, Wiederverwertungs- und Entsorgungsprozeder der Geräte in Konformität mit der Richtlinie 2002/96/CE (u. folg.mod.) garantiert.

2. FÜR DIE ANDEREN LÄNDER (NICHT-EG-STAATEN)

Das Behandeln, Sammeln, Wiederverwerten und Entsorgen von Elektro- und Elektronik-Altgeräten muss nach den geltenden Vorschriften des jeweiligen Landes erfolgen.

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

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

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

PARA ELIMINAR CORRECTAMENTE NUESTROS APARATOS EL USUARIO PUEDE:

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



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

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

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

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

