

SHARP®

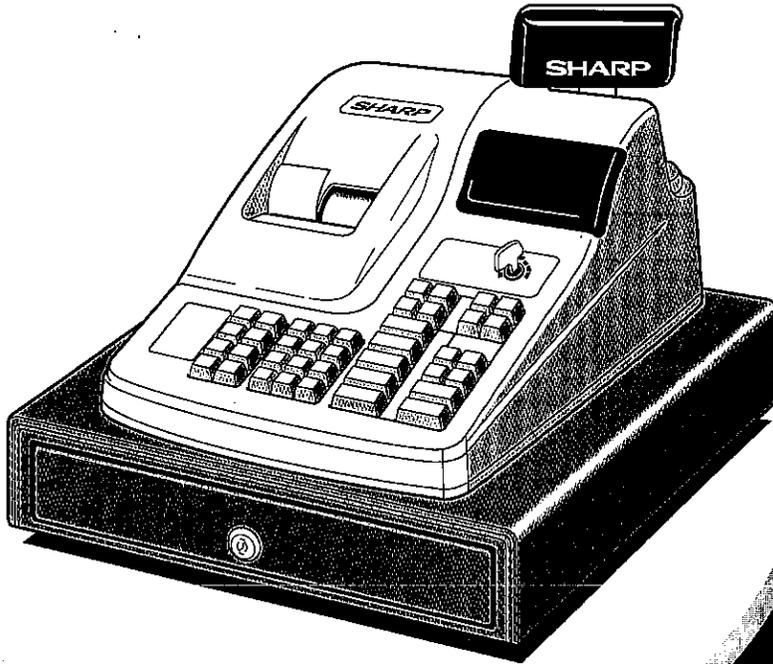
SHARP ELECTRONIC CASH REGISTER
SHARP ELEKTRONISCHE REGISTRIERKASSE
CAISSE ENREGISTREUSE ELECTRONIQUE DE SHARP
CAJA REGISTRADORA ELECTRONICA DE SHARP

MODEL
MODELL
MODELE
MODELO

ER-A250

INSTRUCTION MANUAL
BEDIENUNGSANLEITUNG

MANUEL D'INSTRUCTIONS
MANUAL DE INSTRUCCIONES



SHARP®

MODELL

ER-A250

SHARP ELEKTRONISCHE REGISTRIERKASSE

Vielen Dank, daß Sie sich für den Erwerb der elektronischen Registrierkasse Modell ER-A250 von SHARP entschieden haben. Lesen Sie bitte vor Inbetriebnahme des Geräts diese Bedienungsanleitung aufmerksam durch und bewahren Sie sie als Referenz auf. Sie können mit ihrer Hilfe alle Probleme, die unter Umständen auftreten, lösen.

Deutsch

WICHTIG!

VOR DER INBETRIEBNAHME

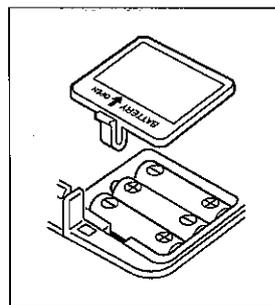
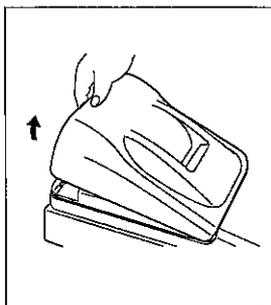
Führen Sie bitte die folgenden Vorgänge aus, bevor Sie die Registrierkasse in Betrieb nehmen.

1. Einsetzen der Batterien

Die Batterien sind im Lieferumfang dieses Geräts enthalten und müssen in die Registrierkasse eingesetzt werden, um zu verhindern, daß die im Speicher befindlichen Daten und Benutzer-Einstellungen gelöscht werden, wenn das Netzstromkabel aus Versehen abgezogen wird oder der Strom ausfällt. **Setzen Sie bitte drei AA-Batterien ein, bevor Sie die Registrierkasse aufstellen und in Betrieb nehmen.** Die Lebensdauer der Batterien beträgt ca. ein Jahr. Sobald die Batterien schwach werden, erscheint das Symbol "L" auf der Anzeige, wonach die Batterien innerhalb von zwei Tagen ersetzt werden müssen. Zum Ersetzen der Batterien siehe Seite 39.

Die Batterien sind nach folgendem Verfahren zu ersetzen:

1. Nehmen Sie die Registrierkasse aus dem Karton und entfernen Sie das Verpackungsmaterial.
2. Die Druckwerkabdeckung nach oben ziehen und abnehmen.
3. Den Batteriendeckel, der sich neben der Papierrollenhalterung befindet, öffnen.
4. Die drei neuen AA-Batterien einsetzen.
5. Den Batteriendeckel schließen.



Hinweis • Sie erhalten zusammen mit Ihrer Registrierkasse ein Batterie-Warnungsetikett. Schneiden Sie die für Sie geeignete Hälfte ab, und kleben Sie sie auf den Batteriendeckel.

6. Die Druckwerkabdeckung wieder anbringen.

Warnung • Beim Einsetzen der Batterien darauf achten, daß sie richtig gepolt ausgerichtet werden, wie im Batteriefach gezeigt.
• Es sollten keine Batterien verschiedener Art und Marken verwendet werden.

2. Rückstellung der Registrierkasse auf Null

Damit die Registrierkasse sachgemäß funktioniert, muß sie vor der ersten Programmierung auf Null zurückgestellt werden. Dabei ist nach folgendem Verfahren vorzugehen.

1. Stecken Sie den Managerschlüssel (MA) in das Funktionsschloß und stellen Sie ihn auf die Position "PGM".
2. Stecken Sie den Netzstromstecker in eine Wandsteckdose, während Sie gleichzeitig die Tasten  und  solange gedrückt halten, bis die Anzeige "0.00" zeigt.

• Die Registrierkasse ist jetzt auf Null zurückgestellt und kann somit programmiert werden.

Hinweis • Falls Sie diesen Bedienungsvorgang ausführen, ohne Batterien einzusetzen, ertönt ein Summton dreimal.
• Falls eine Bon- und Journalpapierrolle bereits eingelegt sind, wird auf dem Journalpapier "*****8" ausgedruckt.

Warnung • Alle im Speicher befindlichen Daten werden bei der Rückstellung auf Null gelöscht.

INHALT

VORSICHTSMASSNAHMEN BEI DER HANDHABUNG	5
TEILE UND IHRE FUNKTIONEN	5
Äußere Eigenschaften	5
Funktionschloß.....	6
Tasten.....	6
Anzeige.....	7
GENERELLE VORBEREITUNGEN	8
BEDIENUNGSÜBERBLICK	10
Zu überprüfen, bevor mit der Arbeit begonnen wird	10
Was während der Arbeit getan werden kann.....	10
Was nach der Arbeit getan werden kann.....	10
GRUNDLEGENDES VERFAHREN BEI DER VERKAUFSREGISTRIERUNG	11
Umsatzregistrierung und Wechselgeldberechnung für einen typischen Verkauf	11
ANDERE ARTEN VON REGISTRIERUNGEN UND PRAKTISCHE FUNKTIONEN	12
Eingabe des Kassiererkodes	12
Registrierung oder Wiederholungsregistrierung von mehreren Artikeln	12
Registrierung einer Warengruppe mit Festpreis	13
Registrierung eines Einzelartikels (PLU)	13
Registrierung einer Sub-Warengruppe	13
Grundlegende Registrierung eines Einzelposten-Barverkaufs	14
Mehr über den Abschluß eines Verkaufs.....	14
Abschluß eines Kreditverkaufs	14
Abschluß eines Verkaufs mit Scheckbezahlung.....	15
Abschluß eines Verkaufs durch gemischte Zahlung.....	15
Registrierung der Mehrwertsteuer	15
Verwendung der Minus-Taste bei Rabatten	16
Verwendung der Prozenttasten bei Abschlägen oder Aufschlägen	17
Registrierung eines Verkaufs mit Bezahlung in ausländischer Währung	18
Retourenregistrierung	19
Registrierung und Ausdrucken eines nicht-addierenden Nummernkodes.....	19
Registrierung von bezahlten Rechnungen und Ausgaben	19
Öffnen der Schublade bei Kein-Verkauf	20
Kassenbon-EIN/AUS-Funktion	20
Ausstellung des Kassenbons nur bei Bedarf	20
Schnelleres Registrieren mit Hilfe der Automatiktaste.....	20
Anzeigen der Uhrzeit	20
KORREKTUREN	21
Korrektur eingegebener Zahlen	21
Korrektur der letzten Registrierung (Direktstorno)	21
Korrektur der vorletzten bzw. einer früheren Registrierung (Indirekter Storno).....	22
Löschen aller vorherigen Registrierungen (Zwischensummen-Storno).....	22
Korrektur nach dem Ausstellen des Kassenbons	23

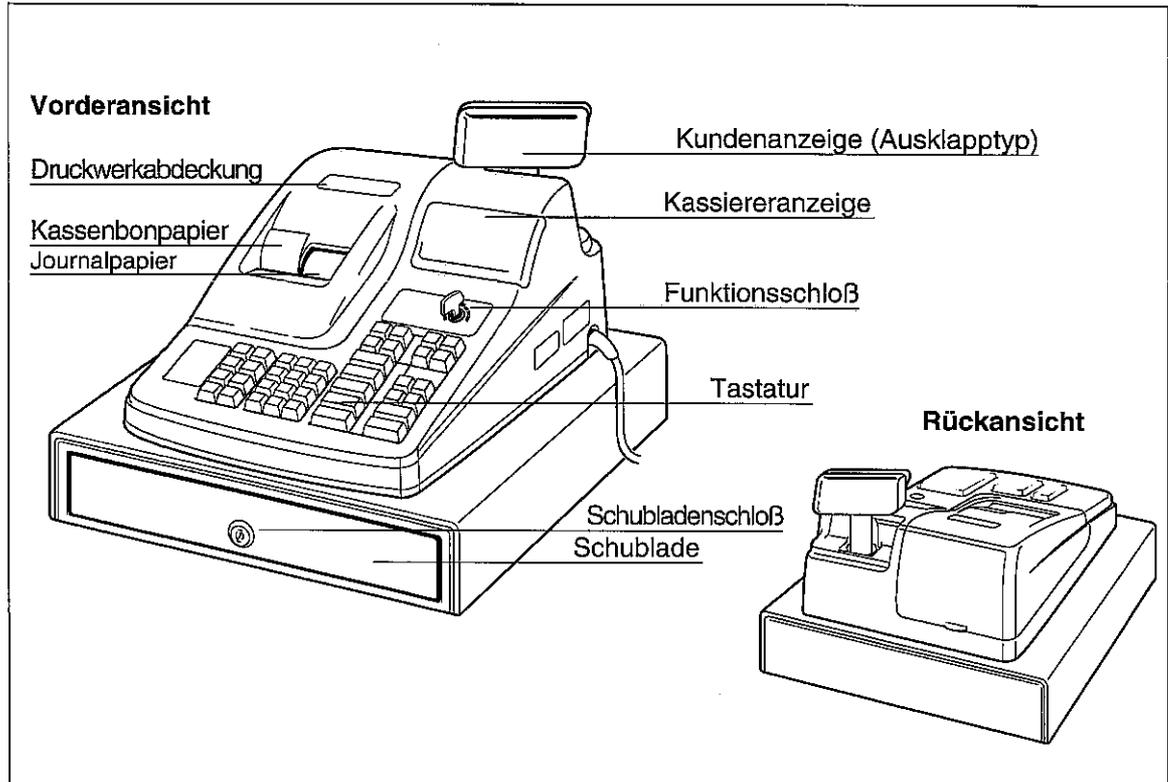
ABRUF UND NULLSTELLUNG VON UMSÄTZEN	24
Berichtsarten	24
Berichtstabelle	26
Zwangswise Kassen-Ist-Eingabe (CCD)	27
Kassen-Ist-Eingabe für einzelne Kassierer	27
Kassen-Ist-Eingabe für alle Kassierer	27
PROGRAMMIERUNGEN	28
MWSt-Programmierung	28
Programmierung der Warengruppen	28
Programmierung eines vorgewählten Einzelpreises	30
Programmierung von Einzelpreisen (PLU) und Sub-Warengruppen	30
Programmierung der Minus-Taste	31
Programmierung der Prozenttasten	32
Programmierung der Währungsumrechnungstaste	33
Programmierung der Automatiktaste	33
Programmierung der Eingabegrenze für die Tasten <input type="checkbox"/> RA, <input type="checkbox"/> PO, <input type="checkbox"/> CR und <input type="checkbox"/> CH	34
Hinwegsetzen über die Eingabegrenzen	34
Programmierung der Maschinenummer	34
Programmierung der Kassenbon-Startnummer	35
Programmierung des Ausdrucksformats	35
Begrenzung der verwendbaren Funktionen	36
Überprüfen der Programminhalte	37
HANDHABUNG DER SCHUBLADE	38
Herausnehmen des Geldfachs und der Schublade	38
Zuschließen und Aufschließen der Schublade	38
Öffnen der Schublade von Hand	38
WARTUNG	39
Batterien	39
Ersetzen	39
Papierrollen.....	40
Einsetzen.....	40
Entfernen	41
Druckfarbroller	42
Ersetzen	42
Nachfüllen der Druckfarbe	42
BEI STROMAUSFALL ODER PAPIERSTAU	43
BEVOR SIE DEN KUNDENDIENST ANFORDERN	43
TECHNISCHE DATEN	44

VORSICHTSMASSNAHMEN BEI DER HANDHABUNG

- Als Aufstellplatz Ihrer Registrierkasse sollte ein Ort gewählt werden, der nicht direkter Sonneneinstrahlung, ungewöhnlichen Temperaturveränderungen, hoher Luftfeuchtigkeit oder Wasserspritzern ausgesetzt ist.
- Die Registrierkasse sollte nicht mit nassen Händen bedient werden. Wasser kann zur Beschädigung der Innenbauteile führen.
- Die Registrierkasse kann an jede normale Steckdose (örtliche Netzspannung $\pm 10\%$) angeschlossen werden. Beim Anschluß von anderen Elektrogeräten an denselben Stromkreis kann es zu Störungen in der Funktion der Registrierkasse kommen.
- Zum Reinigen der Registrierkasse ist ein trockenes, weiches Tuch zu verwenden. Ätzende Flüssigkeiten wie Benzin oder Farbverdünner dürfen niemals zur Reinigung verwendet werden. Chemikalien können zur Verfärbung oder Beschädigung des Gehäuses führen.
- Wenden Sie sich bitte an Ihren örtlichen Händler, falls Ihre Registrierkasse nicht richtig funktioniert. Versuchen Sie niemals, die Registrierkasse selbst zu reparieren.

TEILE UND IHRE EIGENSCHAFTEN

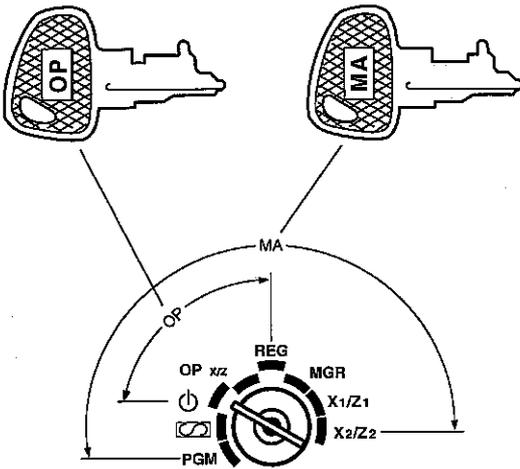
Äußere Eigenschaften



Funktionsschloß

Das Funktionsschloß ermöglicht es der Registrierkasse, eine Vielzahl von Funktionen auszuführen. Die Einstellungen des Funktionsschlusses werden mit dem Kassiererschlüssel (OP) oder dem Managerschlüssel (MA) vorgenommen. Diese Schlüssel können nur in der Position "REG" oder "0" eingesteckt oder abgezogen werden. Um für mehr Sicherheit in der alltäglichen Bedienung der Registrierkasse zu sorgen, kann der Manager das Schloß auf "REG" stellen, bevor der Kassierer mit der Arbeit beginnt. Die folgenden Einstellungen des Funktionsschlusses können mit den Schlüsseln vorgenommen werden.

Kassiererschlüssel (OP) Managerschlüssel (MA)



- REG:** Ermöglicht die Eingabe von Transaktionen.
- 0:** Schaltet die Anzeige aus. Die Registrierkasse kann nicht bedient werden.
- OP X/Z:** Ermöglicht das Abrufen und die Nullstellung der Umsätze der einzelnen Kassierer, zeigt die Uhrzeit an, und ermöglicht das Ein-/ Ausschalten der Kassenbonausgabe.
- PGM:** Ermöglicht die Nullstellung und Programmierung der Registrierkasse.
- ∞:** Ermöglicht die Stornierung von Transaktionseingaben.
- MGR:** Ermöglicht das Abrufen des gesamten Tagesumsatzes auf der Anzeige sowie das Hinwegsetzen über Eingabegrenzen.
- X1/Z1:** Ermöglicht das Abrufen und Nullstellen jeweiliger Tagesgesamtsätze.
- X2/Z2:** Ermöglicht das Abrufen und Nullstellen periodischer Umsätze.

Tasten

Journalpapier-Vorschubtaste

Kassenbon-Vorschubtaste

Betragstaste

Multiplikationstaste

Löschtaste

Kassenbontaste

Minus-Taste (Preisnachlaß)

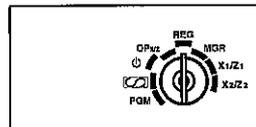
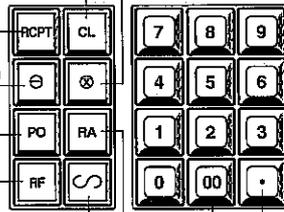
Ausgabentaste

Retourentaste

Stornotaste

Taste für bezahlte Rechnung

Zehnergastasten



Manuelle MWSt-Taste

Kassiererkodetaste

Prozenttasten

PLU-/Subwarengruppentaste

Währungsumrechnungstaste

Kredittaste

Nicht-Addierungs-/Zeitanzeige-/Zwischensummentaste

Gesamtsummentaste/Kein-Verkauf-Taste

Schecktaste

Automatiktaste

Warengruppentasten

Komma

Hinweis

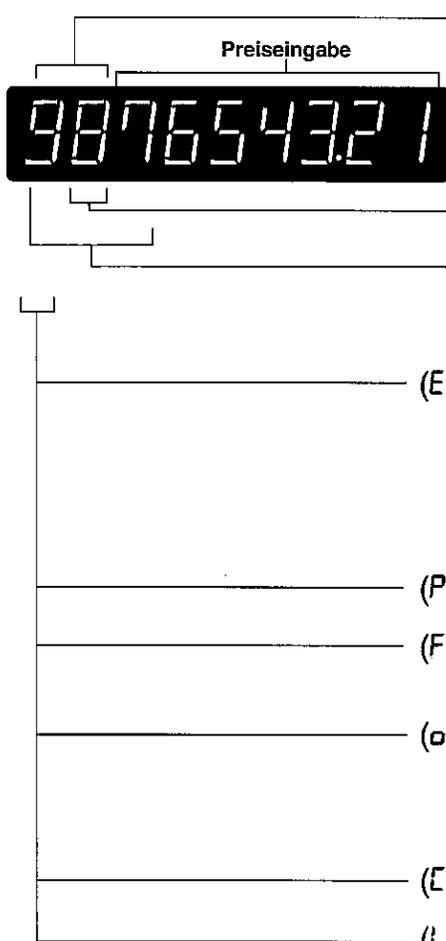
- Sie können die Position der Tasten (außer den Zifferntasten, der Kommataste und den Tasten **∞**, **CL**, **#/TM/ST** und **TL/NS**) Ihren Anforderungen entsprechend verändern. Setzen Sie sich mit Ihrem Fachhändler in Verbindung, falls Sie das Tastaturen-Layout verändern wollen.

Anzeige

Die Registrierkasse ER-A250 ist mit einer Vorderseitenanzeige und einer Rückseitenanzeige ausgestattet, die sowohl dem Kunden als auch dem Kassierer gute Sicht über die Transaktionsvorgänge ermöglichen. Die Kundenanzeige kann ausgeklappt und rotiert werden, um dem Kunden die Preise, Gesamtsummen und das fällige Wechselgeld anzuzeigen. Um die ausklappbare Anzeige zu rotieren, genügt es, sie einfach nach oben zu ziehen, bis sie einrastet. Sowohl die Kassiereranzeige als auch die Kundenanzeige zeigen deutliche und leicht lesbare Leuchtzahlen, wobei die Kassiereranzeige über neun und die Kundenanzeige über sieben Ziffernstellen verfügt.

Symbole und Figuren, die auf der Kassiereranzeige erscheinen:

Die Stellenzahlen verlaufen von links nach rechts, von 9 bis 1.



Warengruppen: Die Ziffern, die auf der Anzeige auf den beiden ersten Stellen von links erscheinen (Position 8 und 9), geben die eingegebene Warengruppennummer an. Wenn z. B. die Warengruppe 1 () gedruckt wird, erscheint "01" links auf der Anzeige.

Wiederholung: Die zweite Zahl von links (Position 8) zeigt an, wie oft dieselbe Warengruppentaste gedrückt wird.

PLU-Nummer: Diese Nummer erscheint, wenn ein PLU-Kode eingegeben wird. Der PLU-Kode (3 Ziffern) erscheint auf Position 7 bis 9, während der dazugehörige Preis auf der rechten Seite der Anzeige erscheint.

(E) **Fehler:** Dieser Buchstabe erscheint, gefolgt von einem zweistelligen Fehlercode, falls ein Fehler gemacht wurde. Gleichzeitig erklingt auch ein Piepton. Wenn sich dieser Vorgang während einer Transaktion deshalb abspielt, weil zu viele Zahlen eingegeben wurden, genügt es, einfach die Löschtaste zu drücken und die Zahlen richtig wiedereingzugeben. Die Fehlercodes sind in der untenstehenden Tabelle aufgelistet.

(P) **Programm:** Dieser Buchstabe wird angezeigt, wenn die Registrierkasse in der Betriebsart "PGM" programmiert wird.

(F) **Abschluß:** Dieser Buchstabe erscheint, wenn eine Transaktion durch Drücken der Tasten oder abgeschlossen wird.

(o) **Zwischensumme:** Dieser Buchstabe wird angezeigt, wenn die Registrierkasse durch Drücken der Taste eine Zwischensumme errechnet, aber auch wenn der gezahlte Geldbetrag kleiner ist als der insgesamt zu bezahlende Geldbetrag.

(L) **Wechselgeld:** Dieser Buchstabe erscheint, wann immer der herauszugebende Wechselgeldbetrag angezeigt wird.

(L) **Batterie ist schwach:** Dieser Buchstabe erscheint, wenn die Batterien durch neue ersetzt werden müssen.

Zusätzlich dazu können noch die folgenden Anzeigen erscheinen:

- Das Minus-Zeichen kann auf Position 4 bis 9 erscheinen.
- Das Komma erscheint auf Position 1 bis 5.
- Die Kassenbon-Aus-Markierung () erscheint auf Position 8.
- Der Kassiererkode erscheint auf Position 2.

Fehlerkodetabelle

E01	Registrierfehler
E02	Fehleroperation
E03	Nicht definierter Kode
E12	Summenspeicher-Überlauf

GENERELLE VORBEREITUNGEN

1. Sicherstellen, daß die Registrierkasse an das Stromnetz angeschlossen ist.
2. Papierrollen einsetzen.
 - Siehe Seite 40.
- 3 Die Kassenbon-EIN/AUS-Funktion wählen.
 - Siehe Seite 20.
4. Den Managerschlüssel (MA) in das Funktionsschloß stecken und auf die Position "PGM" stellen.
5. Das Datum (Tag, Monat, Jahr) einstellen.
 - Wenn das Datum eingestellt ist, wird es auf jedem Kassenbon, Journal und auf Umsatzberichten ausgedruckt.

Beispiel: Einstellen des Datums auf 15 Oktober 1993

Schritt	Verfahren	Tasten, die zu drücken sind	Ausdruck
1	Die Jobnummer eingeben.	#TM/ST 3 ⊗	01•01•00 15•10•93
2	Das Datum eingeben.	1 5 1 0 9 3 #TM/ST	
3	Die Programmierung abschließen und ausdrucken.	TL/NS	

Hinweis

- Zuerst wird der Tag ein- oder zweistellig eingegeben. Der Monat muß immer zweistellig eingegeben werden. Falls die Monatszahl einstellig ist, muß davor eine Null gestellt werden.

6. Die Uhrzeit (Stunden, Minuten) einstellen.

- Wenn die Uhrzeit eingestellt ist, wird sie auf jedem Kassenbon, Journal und auf Umsatzberichten ausgedruckt.

Beispiel: Einstellen der Uhrzeit auf 14.30

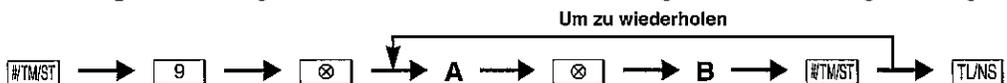
Schritt	Verfahren	Tasten, die zu drücken sind	Ausdruck
1	Die Jobnummer eingeben.	#TM/ST 4 ⊗	15•10•93 14:30
2	Die Uhrzeit eingeben.	1 4 3 0 #TM/ST	
3	Die Programmierung abschließen und ausdrucken.	TL/NS	

Hinweis

- Es wird ein 24-Stunden-System verwendet. Um die Uhrzeit auf 14.30 einzustellen werden die Zahlen 1 4 3 0 eingegeben, wie im Beispiel gezeigt.

7. Programmierung der Mehrwertsteuer (MWSt)

- Zur Programmierung des MWSt-Steuersatzes ist in folgender Reihenfolge vorzugehen:



- A: 1 für MWSt 1, 2 für MWSt 2, 3 für MWSt 3.
- B: MWSt-Satz (maximal sechs Stellen)

Beispiel: Einstellen eines MWSt-Steuersatzes von 6%

Schritt	Verfahren	Tasten, die zu drücken sind	Ausdruck
1	Die Jobnummer eingeben.	#TWST 9	6 • 0000% W I
2	Die MWSt-Art eingeben.	1	
3	Den MWSt-Satz eingeben.	6 0 0 0 0 #TWST	
4	Die Programmierung abschließen und ausdrucken.	TLNS	

8. Warengruppen programmieren

- Warengruppen werden verwendet, um die Waren zu klassifizieren und programmierbare Rechenoperationen, wie z. B. den MWSt-Satz, auf Artikel anzuwenden, wenn diese Artikel registriert werden.
- In Ihrer Registrierkasse sind die Warengruppen 1 bis 5 als MWSt 1 vorprogrammiert. Alle Warengruppen werden als positiv (+) programmiert, um addierende Warenregistrierungen zu ermöglichen. Wenn Sie den Status einer Warengruppe verändern möchten, programmieren Sie sie wie gewünscht unter Befolgung des Verfahrens auf Seite 28.

9. Einzelartikel (PLU)/Sub-Warengruppen programmieren

- Einzelartikel (PLU) werden verwendet, um durch Eingabe eines Codes per Tastendruck vorgewählte Preise abzurufen, und Sub-Warengruppen werden verwendet, um die Waren innerhalb einer Warengruppe in kleinere Gruppen zu unterteilen. Jedem Einzelartikel (PLU) und jeder Sub-Warengruppe ist ein Code zwischen 1 und 200 zugeordnet. Bei der ersten Verwendung der Registrierkasse sind alle Codes als Einzelartikel voreingestellt, die zur Warengruppe 1 gehören und nicht steuerpflichtig sind. Um den Preis einzustellen, die zugeordnete Warengruppe zu ändern, die Steuerzuordnung vorzunehmen oder um die Sub-Warengruppenfunktion zu wählen, ist bei der Programmierung wie auf Seite 30 beschrieben vorzugehen:

10. Andere Posten wie erforderlich programmieren.

- Ihre Registrierkasse ist wie folgt vorprogrammiert:
 Warengruppen 1 bis 5: MWSt 1. Plus-Zeichen (+). Betragsgrenze unter 10000000. Normale Warengruppe.
 PLU-Nummern 1 bis 200: PLU-Typ. Warengruppe 1 zugeordnet. Nicht steuerpflichtig.
 Prozenttaste: 0.00%. Minus-Zeichen (-)
 Minus-Taste (-): Betragsgrenze unter 10000000.
- Um die obigen Einstellungen zu ändern, siehe PROGRAMMIERUNGEN auf Seite 28.

BEDIENUNGSÜBERBLICK

Zu überprüfen, bevor mit der Arbeit begonnen wird

- **Sicherstellen, daß die Registrierkasse an ein Stromnetz angeschlossen ist.**
- **Sicherstellen, daß das Symbol (L) (Batterie ist schwach.) nicht leuchtet.**
Siehe Seite 7.
- **Sicherstellen, daß sich genug Papier auf den Papierrollen befindet.**
Siehe Seite 40.
- **Die Einstellungen für Uhrzeit und Datum überprüfen.**
Siehe Seite 8.
- **Falls erforderlich, programmieren.**
Siehe Seite 28.

Was während der Arbeit getan werden kann

- **Registrierung eines Verkaufs**
- **Andere Registrierungsfunktionen bei einem Verkauf**
 - Automatische MWSt
 - Rabatte
 - Preisnachlässe
 - Aufschläge
 - Bezahlung per Kreditkarte oder Scheck
 - Retouren
 - Bargeldeinnahme/-ausgabe ohne Transaktion
 - Registrierung der Kreditkartennummer usw.
 - Berechnung des Wechselgeldes
 - Korrekturen
 - Kontrolle der Verkaufszahlen

Was nach der Arbeit getan werden kann

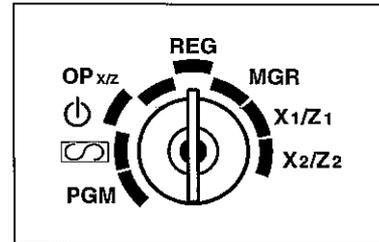
- **Kontrolle der Tagesumsätze**
- **Rückstellung des Tagesgesamtumsatzes auf Null**

GRUNDLEGENDES VERFAHREN BEI DER VERKAUFSREGISTRIERUNG

Vergewissern Sie sich, daß die Warenklassifizierung und die Programmierung des Preissystems Ihres Ladens richtig vorgenommen wurden, bevor Sie die Registrierkasse von Tag zu Tag benutzen. Siehe PROGRAMMIERUNGEN auf Seite 28.

Umsatzregistrierung und Wechselgeldberechnung für einen typischen Verkauf

1. Den Kassiererschlüssel (oder Managerschlüssel) auf REG stellen.
2. Den Kassiererkode (1 bis 4) eingeben, und die Taste **CASH #** drücken.
3. Den Preis für einen Einzelposten eingeben.
4. Die entsprechende Warengruppentaste drücken.
5. Die Zwischensummentaste drücken.
6. Den vom Kunden bezahlten Betrag eingeben.
7. Die Taste **TLNS** drücken.
8. Die Schublade schließen.



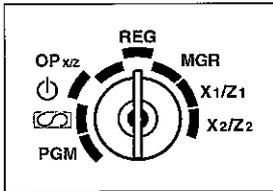
Beispiel: Sie verkaufen einen Artikel (Warengruppe 4) im Werte von DM 25,00, und der Kunde zahlt Ihnen DM 30,00 in bar.

Schritt	Verfahren	Tasten, die zu drücken sind	Ausdruck
1	Den Kassiererkode eingeben.	1 CASH #	
2	Den Preis des verkauften Artikels eingeben.	2 5 0 0	
3	Eine Warengruppentaste drücken	4	04 * 25 • 00
4	Die Zwischensummentaste drücken.	#TMST	* 25 • 00 ₤
5	Den erhaltenen Betrag eingeben.	3 0 0 0	* 25 • 00 TL
6	Den Verkauf abschließen, und einen Kassenbon drucken.	TLNS	* 30 • 00 +
			* 5 • 00 +

Hinweis

- Sie können die Kassenbon-EIN/AUS-Funktion verwenden, um das Ausstellen von Kassenbons zu verhindern. Siehe Seite 20.
- Wenn die Transaktion durch Drücken der Taste **TLNS** abgeschlossen ist, erscheint der dem Kunden auszuhändigende Wechselgeldbetrag auf der Anzeige.

ANDERE ARTEN VON REGISTRIERUNGEN UND PRAKTISCHE FUNKTIONEN



Für dieses Kapitel ist der Kassiererschlüssel (OP) auf REG zu stellen.

Eingabe des Kassiererkodes

Der Kassiererkode wird am unteren Rand eines jeden Kassenbons und Journals ausgedruckt. Er wird verwendet, um den für jede Transaktion verantwortlichen Kassierer zu identifizieren, und die Umsätze je nach Kassierer zu klassifizieren, wenn der entsprechende Bericht ausgedruckt wird. Um diese Funktion zu verwenden, muß der Kassierer den ihm zugeordneten Kassiererkode (1 bis 4) eingeben, bevor er mit der Bedienung der Registrierkasse beginnt. Falls der Kassiererkode nicht eingegeben wird, wird der vom vorigen Kassierer verwendete Kode verwendet.

Registrierung oder Wiederholungsregistrierung von mehreren Artikeln

Fall 1: Registrierung der Warengruppenartikel mit den Zehnertasten

Beispiel: Verkauf eines Artikels im Werte von DM 1,00 (Warengruppe 1) und eines Artikels im Werte von DM 7,00 (Warengruppe 4) bei Bargeldbezahlung

Schritt	Verfahren	Tasten, die zu drücken sind	Ausdruck
1	Preis und Warengruppe eingeben.	1 0 0 1	01 *1.00
2	Preis und Warengruppe eingeben.	7 0 0 4	04 *7.00 *8.00 \$
3	Den Verkauf abschließen und einen Kassenbon ausdrucken.	TL/NS	*8.00 \$

Fall 2: Registrierung mehrerer Artikel aus derselben Warengruppe

Beispiel: Verkauf zweier Artikel im Werte von je DM 2,00 (Warengruppe 2) und dreier Artikel im Werte von je DM 3,50 (Warengruppe 3) bei Bargeldbezahlung

Schritt	Verfahren	Tasten, die zu drücken sind	Ausdruck
1	Preis und Warengruppe eingeben.	2 0 0 2 2	02 *2.00
2	Preis und Warengruppe eingeben.	3 5 0 3 3 3	02 *2.00 03 *3.50
3	Den Verkauf abschließen und einen Kassenbon ausdrucken.	TL/NS	03 *3.50 03 *3.50 *14.50 \$ *14.50 \$

Fall 3: Registrierung mehrerer gleicher Artikel unter Verwendung der Multiplikationstaste (⊗).

Beispiel: Verkauf von sieben Artikeln zu je DM 1,50 (Warengruppe 1) und fünf Artikeln zu je DM 8,95 (PLU 19) bei Bargeldbezahlung

Schritt	Verfahren	Tasten, die zu drücken sind	Ausdruck
1	Menge, Preis und Warengruppe eingeben.	7 0 1 5 0 1	7 Q 1•50 a
2	PLU-Kode eingeben.	5 0 1 9 [PLU]	01 *10•50 5 Q
3	Den Verkauf abschließen und einen Kassenbon ausdrucken.	[TLNS]	8•95 a PL 019 *44•75 *55•25 ST *55•25 DM

Registrierung einer Warengruppe mit Festpreis

Um einen Artikel, dessen Preis einer Warengruppe zugeordnet wurde, einzugeben, ist einfach die entsprechende Warengruppentaste zu betätigen.

Beispiel: Verkauf eines Artikels, der der Warengruppe 1 zugeordnet wurde

Schritt	Verfahren	Tasten, die zu drücken sind	Ausdruck
1	Durch die Warengruppentaste den voreingestellten Preis eingeben.	1	01 *8•95 *8•95 ST
2	Den Verkauf abschließen und einen Kassenbon ausdrucken.	[TLNS]	*8•95 DM

Registrierung eines Einzelartikels (PLU)

Um einen programmierten Einzelartikel zu registrieren, ist einfach die PLU-Nummer einzugeben und die Taste [PLU] zu drücken.

Beispiel: Verkauf eines Artikels im Werte von DM 8,95, wobei dieser Preis der PLU-Nummer 111 zugeordnet ist

Schritt	Verfahren	Tasten, die zu drücken sind	Ausdruck
1	Den PLU-Kode eingeben.	1 1 1 [PLU]	PL 111 *8•95 *8•95 ST
2	Den Verkauf abschließen und einen Kassenbon ausdrucken.	[TLNS]	*8•95 DM

Registrierung einer Sub-Warengruppe

Um einen Artikel aus einer Sub-Warengruppe zu registrieren, den Preis eingeben, die Taste [AMT] drücken, den Code für diese Sub-Warengruppe eingeben, und die Taste [PLU] drücken.

Beispiel: Registrierung eines Artikels im Werte von DM 5,00, der zur Sub-Warengruppe 101 gehört

Schritt	Verfahren	Tasten, die zu drücken sind	Ausdruck
1	Den Preis eingeben.	5 0 0 [AMT]	PL 101 *5•00
2	Den Warenuntergruppenkode registrieren.	1 0 1 [PLU]	*5•00 ST
3	Den Verkauf abschließen und einen Kassenbon ausdrucken.	[TLNS]	*5•00 DM

Grundlegende Registrierung eines Einzelposten-Barverkaufs

Diese Art von Registrierung ist praktisch beim Verkauf eines einzigen Artikels, wobei die Bezahlung in bar erfolgt, z. B. beim Verkauf einer Schachtel Zigaretten. Diese Art von Registrierung kann nur für Warengruppentasten verwendet werden, wenn sie für Einzelposten-Barverkäufe programmiert sind, oder für Einzelartikel (PLU)/Sub-Warengruppen, die diesen Warengruppen beigeordnet sind. Die Transaktion wird abgeschlossen, und die Schublade öffnet sich, nachdem die Warengruppen-taste oder die Taste **[PLU]** gedrückt wird. (Siehe "Mehr über den Abschluß eines Verkaufs" unten.)

Beispiel: Verkauf eines Artikels im Werte von DM 3,00 (Warengruppe 1)

Schritt	Verfahren	Tasten, die zu drücken sind	Ausdruck
1	Den Preis registrieren.	[3] [0] [0]	01 *3.00 *3.00 ST
2	Die Warengruppe eingeben.	[1]	*3.00 CR

Mehr über den Abschluß eines Verkaufs

Zwischensummentaste

Die Zwischensummentaste (**[#TMST]**) ermöglicht es Ihnen, den Gesamtumsatzbetrag in der Anzeige zu überprüfen. Nach dem Drücken der Taste **[#TMST]** können Sie den vom Kunden bezahlten Betrag eingeben, bevor Sie durch Drücken der Taste **[TLNS]** den Verkauf abschließen. Nach dem Verkaufsabschluß erscheinen das Symbol "€" und der dem Kunden auszuhändigende Wechselgeldbetrag in der Anzeige. Falls der vom Kunden bezahlte und in der Kasse registrierte Betrag kleiner ist als der Gesamtumsatzbetrag, zeigt die Registrierkasse ein Defizit an. In diesem Fall müssen Sie eine Registrierung für einen zusätzlich erhaltenen Betrag vornehmen.

Beispiel: Der Kunde bezahlt Ihnen DM 20,00 für eine Zwischensumme von DM 18,55 (inklusive Steuer)

Schritt	Verfahren	Tasten, die zu drücken sind	Ausdruck
1	Die Zwischensummentaste drücken.	... [#TMST]	01 *10.00
2	Den erhaltenen Betrag eingeben.	[2] [0] [0] [0]	02 *8.55 *18.55 ST
3	Den Verkauf abschließen und einen Kassensbon ausdrucken.	[TLNS]	*18.55 TL *20.00 ← *1.45 →

- Hinweis**  • Die Zwischensummentaste kann wahlweise verwendet werden, aber der Verkauf wird abgeschlossen, wenn die Taste **[TLNS]** gleich nach Registrierung der verkauften Artikel gedrückt wird. Außerdem kann das Wechselgeld ohne Drücken der Taste **[#TMST]** berechnet werden, falls der erhaltene Betrag registriert wird, bevor die Taste **[TLNS]** gedrückt wird.

Abschluß eines Kreditverkaufs

Am Ende der Transaktion statt der Taste **[TLNS]** die Taste **[CR]** drücken. Der gezahlte Betrag kann nicht eingegeben werden.

Beispiel: Verkauf eines Artikels im Werte von DM 85,50 (Warengruppe 3) und eines Artikels im Werte von DM 15,00 (Warengruppe 4) bei Bezahlung mit Kredit

Schritt	Verfahren	Tasten, die zu drücken sind	Ausdruck
1	Preis und Warengruppe eingeben.	8 5 5 0 3	03 *85.50
2	Preis und Warengruppe eingeben.	1 5 0 0 4	04 *15.00
3	Den Verkauf abschließen und einen Kassenbon ausdrucken.	CR	*100.50 I

Hinweis

- Unter Verwendung einer der Optionstasten, steht Ihnen eine zusätzliche Kreditkarte **CR** zur Verfügung. Wenden Sie sich für Einzelheiten an Ihren örtlichen Fachhändler.

Abschluß eines Verkaufs mit Scheckbezahlung

Am Ende der Transaktion statt der Taste **TLNS** die Taste **CH** drücken. Der gezahlte Betrag kann wie ein Bargeldverkauf registriert werden, und das herauszugebende Wechselgeld wird angezeigt.

Beispiel: Verkauf eines Artikels im Werte von DM 85,50 (Warengruppe 3) und eines Artikels im Werte von DM 15,00 (Warengruppe 4) bei Bezahlung mit einem Scheck

Schritt	Verfahren	Tasten, die zu drücken sind	Ausdruck
1	Preis und Warengruppe eingeben.	8 5 5 0 3	03 *85.50
2	Preis und Warengruppe eingeben.	1 5 0 0 4	04 *15.00
3	Den Verkauf abschließen und einen Kassenbon ausdrucken.	CH	*100.50 I

Abschluß eines Verkaufs durch gemischte Zahlung

Beispiel: Ihr Kunde bezahlt DM 7,50 in bar und DM 50,00 per Kreditkarte für eine Zwischensumme von DM 57,50.

Schritt	Verfahren	Tasten, die zu drücken sind	Ausdruck
1	Die Zwischensummentaste drücken.	... MWST	01 *7.50
2	Den erhaltenen Betrag eingeben.	7 5 0 TLNS	02 *50.00
3	Den Verkauf abschließen und einen Kassenbon ausdrucken.	CR	*57.50 I *7.50 + *50.00 I

Registrierung der Mehrwertsteuer

Ihre Registrierkasse ist auf die automatische MWSt-Berechnung vorprogrammiert. Mit Hilfe dieses Systems berechnet die Registrierkasse bei Abschluß des Verkaufsvorgangs die Mehrwertsteuer für die zu versteuernden Zwischensummen 1, 2 oder 3, wobei die entsprechenden vorprogrammierten MWST-Sätze verwendet werden.

Hinweis

- Wenden Sie sich bitte an Ihren örtlichen Fachhändler, falls Sie eine andere Art von Mehrwertsteuer (oder Steuer) benötigen.

Beispiel: Verkauf eines Artikels im Werte von DM 95,00 (Warengruppe 4, Steuerklasse 1) und eines Artikels im Werte von DM 65,00 (Warengruppe 1, Steuerklasse 2) bei Barbezahlung

Schritt	Verfahren	Tasten, die zu drücken sind	Ausdruck
1	Preis und Warengruppe eingeben.	9 5 0 0 4	04 *95.00
2	Preis und Warengruppe eingeben.	6 5 0 0 1	01 *65.00
3	Den Verkauf abschließen und einen Kassensbon ausdrucken.	TL/NS	*160.00 ST *5.38 VI *4.25 VII *160.00

Verwendung der Minus-Taste bei Rabatten

Die Minus-Taste kann verwendet werden, um auf einzelne Artikel oder eine Zwischensumme einen voreingestellten oder von Hand eingegebenen Rabatt zu gewähren.

Fall 1: Von Hand eingegebener Preisnachlaß auf einen einzigen Artikel

Beispiel: Gewährung eines Rabatts von DM 1,00 auf einen Artikel im Werte von DM 25,00, der zu Warengruppe 3 gehört

Schritt	Verfahren	Tasten, die zu drücken sind	Ausdruck
1	Den Preis eingeben.	2 5 0 0 3	03 *25.00
2	Den Rabatt eingeben.	1 0 0 0 ⊖	*1.00 - -
3	Andere Artikel eingeben.	4 5 0 0 1	01 *45.00
4	Den Verkauf abschließen und einen Kassensbon ausdrucken.	TL/NS	*69.00 ST *69.00

Fall 2: Voreingestellter Preisnachlaß auf einen einzigen Artikel:
Das Verfahren ist das gleiche wie im Beispiel oben, doch wird die Taste ⊖ gedrückt, ohne einen Rabattbetrag einzugeben. Der unter der Minus-Taste voreingestellte Rabattbetrag wird automatisch gewährt.

Fall 3: Von Hand eingegebener Preisnachlaß auf eine Zwischensumme

Beispiel: Gewährung eines Rabatts von DM 10,00 auf eine Zwischensumme

Schritt	Verfahren	Tasten, die zu drücken sind	Ausdruck
1	Preis und Warengruppe eingeben.	2 5 0 0 3	03 *25.00
2	Preis und Warengruppe eingeben.	3 0 0 0 2	02 *30.00
3	Die Zwischensummentaste drücken.	#TMST	*55.00 ST
4	Den Rabatt eingeben.	1 0 0 0 ⊖	*10.00 - - *45.00 ST
5	Den Verkauf abschließen und einen Kassensbon ausdrucken.	TL/NS	*45.00

Fall 4: Voreingestellter Preisnachlaß auf eine Zwischensumme
 Das Verfahren ist das gleiche wie im Beispiel oben, doch wird die Taste \ominus gedrückt, ohne einen Rabattbetrag einzugeben. Der unter der Minus-Taste voreingestellte Rabattbetrag wird automatisch gewährt.

Verwendung der Prozenttasten bei Abschlägen oder Aufschlägen

Die Prozenttasten werden verwendet, um auf einzelne Artikel oder eine Zwischensumme einen von Hand eingegebenen Abschlag oder Aufschlag zu gewähren. Die Zeichen für die Prozenttasten müssen als plus (Aufschlag) oder minus (Abschlag) programmiert werden, bevor die Prozenttasten verwendet werden können (voreingestellt auf minus). Für Rabatte, die mit den Zehnertasten eingegeben werden, stehen vier Stellen zur Verfügung (bis zu 99,99%), und ein Aufschlag kann solange durchgeführt werden, als der Gesamtbetrag nicht mehr als sieben Stellen einnimmt.

Fall 1: Von Hand eingegebener prozentueller Abschlag oder Aufschlag auf einen einzigen Artikel

Beispiel: Gewährung eines 10%igen Rabatts auf einen Artikel im Werte von DM 8,00, der zu Warengruppe 3 gehört.

Schritt	Verfahren	Tasten, die zu drücken sind	Ausdruck
1	Preis und Warengruppe eingeben.	8 0 0 3	03 *8.00
2	Den Rabatt eingeben.	1 0 %1	10% - I *0.80 -
3	Andere Artikel eingeben.	4 5 0 0 1	01 *45.00 *52.20 S
4	Den Verkauf abschließen und einen Kassensbon ausdrucken.	TLNS	*52.20 M

Fall 2: Voreingestellter prozentueller Abschlag oder Aufschlag auf einen einzelnen Artikel:
 Das Verfahren ist dasselbe wie im Beispiel oben beschrieben, nur daß die Taste $\%1$ oder $\%2$ gedrückt wird, ohne einen Prozentsatz einzugeben. Die unter den Prozenttasten voreingestellten Prozentsätze werden automatisch angewandt.

Fall 3: Von Hand eingegebener prozentueller Abschlag oder Aufschlag auf eine Zwischensumme

Beispiel: Belegung der Zwischensumme einer Transaktion mit einem 10% igen Aufschlag

Schritt	Verfahren	Tasten, die zu drücken sind	Ausdruck
1	Den PLU-Kode eingeben.	1 1 1 PLU	R 111 *8.95
2	Preis und Warengruppe eingeben.	3 0 0 0 2	02 *30.00 *38.95 S
3	Die Zwischensummentaste drücken.	#TMST	10% II *3.90
4	Den Aufschlag eingeben.	1 0 %2	*42.85 S
5	Den Verkauf abschließen und einen Kassensbon ausdrucken.	TLNS	*42.85 M

Fall 4: Voreingestellter Abschlag oder Aufschlag auf eine Zwischensumme:
 Das Verfahren ist dasselbe wie im Beispiel oben beschrieben, nur daß die Taste oder gedrückt wird, ohne einen Betrag einzugeben. Die unter den Prozenttasten voreingestellten Beträge werden automatisch angewandt.

Registrierung eines Verkaufs mit Bezahlung in ausländischer Währung

Die Umtauschfunktion ermöglicht es Ihnen, Zahlungsbeträge in ausländischen Währungen zu registrieren. Durch Drücken der Taste nach der Registrierung eines Verkaufs wird eine Zwischensumme (registrierter Gesamtbetrag und Umtauschrate) in der ausländischen Währung angezeigt, aber nicht ausgedruckt. Die Bezahlung in der ausländischen Währung wird mit Hilfe der Taste vorgenommen. Falls ein Überschuß vorhanden ist, wird er in der einheimischen Währung angezeigt, doch kann die Auszahlung entweder in der ausländischen oder in der einheimischen Währung erfolgen. Das Wechselgeld wird in der einheimischen Währung angezeigt und ausgezahlt.

Hinweis  • Umrechnung: 0,00 bis 9999,9999 (Die Währungsumrechnung wird verhindert, falls die Umtauschrate auf 0,00 programmiert ist.)

Fall 1: Verwendung einer programmierten Umtauschrate

Beispiel: Verkauf eines Artikels der Warengruppe 3 im Werte von DM 80,00 bei Bezahlung in US Dollars

Schritt	Verfahren	Tasten, die zu drücken sind	Ausdruck
1	Preis und Warengruppe eingeben.	<input type="button" value="8"/> <input type="button" value="0"/> <input type="button" value="0"/> <input type="button" value="0"/> <input type="button" value="3"/>	
2	<input type="button" value="EX"/> drücken, um Zwischensumme in Dollar anzuzeigen.	<input type="button" value="EX"/>	03 *80*00 *80*00 \$
3	Den erhaltenen Betrag eingeben.	<input type="button" value="5"/> <input type="button" value="0"/> <input type="button" value="0"/> <input type="button" value="0"/>	*80*00 TL
4	Den Verkauf abschließen und einen Kassensbon ausdrucken.	<input type="button" value="TL/NS"/>	0*6250* 50*00 50*00 + *0*00 →

Fall 2: Verwendung einer von Hand eingegebenen Umtauschrate

Beispiel: Verkauf eines Artikels der Warengruppe 2 im Werte von DM 32,00 bei Bezahlung in US Dollars

Schritt	Verfahren	Tasten, die zu drücken sind	Ausdruck
1	Preis und Warengruppe eingeben.	<input type="button" value="3"/> <input type="button" value="2"/> <input type="button" value="0"/> <input type="button" value="0"/> <input type="button" value="2"/>	
2	Die Umtauschrate eingeben.	<input type="button" value="."/> <input type="button" value="6"/> <input type="button" value="2"/> <input type="button" value="5"/> <input type="button" value="0"/> <input type="button" value="EX"/>	02 *32*00 *32*00 \$
3	Den erhaltenen Betrag eingeben.	<input type="button" value="2"/> <input type="button" value="0"/> <input type="button" value="0"/> <input type="button" value="0"/>	*32*00 TL
4	Den Verkauf abschließen und einen Kassensbon ausdrucken.	<input type="button" value="TL/NS"/>	0*6250* 20*00 20*00 + *0*00 →

Retourenregistrierung

Eine Retourenregistrierung ist vorzunehmen durch die Eingabe des Rückerstattungsbetrags oder einer PLU-Nummer. Danach die Taste [RF] und anschließend die beigeordnete Warengruppentaste oder die Taste [PLU] drücken. Sub-Warengruppen erfordern die Eingabe des Rückerstattungsbetrags, wonach die Taste [AMT] zu drücken ist, bevor die PLU-Nummer eingegeben wird. Retouren-Wiederholungsregistrierungen sowie Retouren-Mehrfachregistrierungen können auch vorgenommen werden.

Beispiel: Ein Artikel im Werte von DM 45,00 (Warengruppe 3), der gegen Barbezahlung verkauft wurde, wird zurückgebracht.

Schritt	Verfahren	Tasten, die zu drücken sind	Ausdruck
1	Den Rückerstattungsbetrag eingeben	[4] [5] [0] [0] [RF] [3]	03*45.00-# *45.00- ST
2	Den Verkauf abschließen und einen Kassensbon ausdrucken.	[TL/NS]	*45.00 +

Registrierung und Ausdrucken eines nicht-addierenden Nummernkodes

Die Funktion zur Registrierung eines nicht-addierenden Codes ermöglicht es dem Kassierer, Codes (bis zu acht Stellen), wie z. B. die Kreditkartennummer, während einer Transaktion zu jedem Zeitpunkt einzugeben.

Beispiel: Verkauf eines Artikels im Werte von DM 25,00 (Warengruppe 3) durch Kredit an einen Kunden, dessen Kontonummer 123 ist.

Schritt	Verfahren	Tasten, die zu drücken sind	Ausdruck
1	Die Kontonummer eingeben.	[1] [2] [3] [WTMST]	00000123#
2	Preis und Warengruppe eingeben.	[2] [5] [0] [0] [3]	03 *25.00 *25.00 ST
3	Den Verkauf abschließen und einen Kassensbon ausdrucken.	[CR]	*25.00 RI

Registrierung von bezahlten Rechnungen und Ausgaben

Beispiel 1: Bezahlte Rechnung für einen Betrag von DM 60,00 von einem Kunden, dessen Kontonummer 12345 ist (acht Stellen maximal).

Schritt	Verfahren	Tasten, die zu drücken sind	Ausdruck
1	Die Kontonummer eingeben.	[1] [2] [3] [4] [5] [WTMST]	00012345#
2	Rechnungsbetrag eingeben und Vorgang abschließen.	[6] [0] [0] [0] [RA]	*60.00 ◀

Beispiel 2: Auszahlung eines Betrags von DM 30,00 an einen Kunden, dessen Kontonummer 6789 ist (acht Stellen maximal)

Schritt	Verfahren	Tasten, die zu drücken sind	Ausdruck
1	Die Kontonummer eingeben.	[6] [7] [8] [9] [WTMST]	00006789#
2	Ausgezählten Betrag eingeben und Verkauf abschließen.	[3] [0] [0] [0] [PO]	*30.00 ▶

Öffnen der Schublade bei Kein-Verkauf

Diese Funktion kann verwendet werden, um Geld zu wechseln.

Beispiel: Die Schublade öffnen, ohne einen Verkauf zu tätigen.

Schritt	Verfahren	Tasten, die zu drücken sind	Ausdruck
1	Die Bargeldtaste drücken.	TLNS	RS

Kassenbon-EIN/AUS-Funktion

Diese Funktion ermöglicht (ON) oder verhindert (OFF) das Ausdrucken des Kassenbons. Diese Einstellung hat keine Auswirkung auf den Journalausdruck. Wenn die Kassenbon-EIN/ AUS-Funktion deaktiviert ist, erscheint das Zeichen (_). oberhalb von "RCPT OFF" in der Anzeige. Wie folgt vorgehen.

1. Das Funktionsschloß auf "OP X/Z" stellen.
2. Die Taste **RCPT** drücken, um die Einstellung der Kassenbon-Ausdrucksfunktion zu ändern.

Hinweis • Ihre Registrierkasse druckt Berichte aus, unabhängig von der Einstellung der Kassenbon-EIN/AUS-Funktion. Deshalb muß die Kassenbonrolle auch dann eingesetzt sein, wenn diese Funktion deaktiviert ist.

Ausstellung des Kassenbons nur bei Bedarf

Falls die Ausstellung eines Kassenbons erforderlich ist, während die Kassenbon-Ausstellfunktion abgeschaltet ist, die Taste **RCPT** unmittelbar nach Abschluß einer Transaktion drücken.

Schnelleres Registrieren mit Hilfe der Automatiktaste

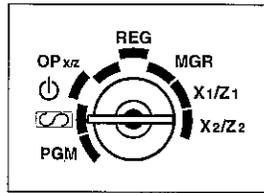
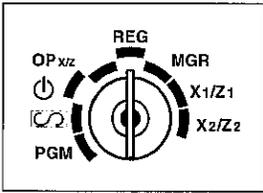
Sie können die Taste **AUTO** verwenden, um bis zu 20 vorprogrammierte aufeinanderfolgende Tasten-Bedienungsvorgänge auszuführen. Diese Funktion hilft Ihnen Zeit sparen, wenn bei Verwendung der Registrierkasse dieselbe Tastensequenz oft wiederholt wird. Zur Programmierung der Taste **AUTO** siehe Seite 33.

Hinweis • Unter Verwendung einer der Optionstasten steht Ihnen eine zusätzliche Automatiktaste (**AUTO**) zur Verfügung. Wenden Sie sich für Einzelheiten an Ihren örtlichen Fachhändler.

Anzeigen der Uhrzeit

Um die Uhrzeit in der Anzeige abzulesen, ist das Funktionsschloß auf REG oder  zu stellen und die Taste **#TWST** zu drücken, oder einfach das Funktionsschloß auf die Position "OP X/Z" zu stellen. Die Zeitanzeige verschwindet, sobald Sie die Taste **CL** drücken oder eine neue Registrierung vornehmen.

KORREKTUREN



Für dieses Kapitel ist der Kassierschlüssel (OP) auf REG oder der Managerschlüssel (MA) auf zu stellen.

Es können verschiedene Arten von Korrekturen vorgenommen werden, je nachdem, ob Sie die Löschtaste () oder die Stornotaste () verwenden. Die Taste wird verwendet, um Ziffernregistrierungen zu löschen, bevor weitere Bedienungsvorgänge durchgeführt werden. Die Taste wird verwendet, um Registrierungen zu löschen, die die programmierbaren Funktionen der Registrierkasse betreffen. Die Storno-Betriebsart, die nur mit dem Managerschlüssel (MA) eingestellt werden kann, wird verwendet, um Kassenbons zu korrigieren.

Korrektur eingegebener Zahlen

Falls Sie eine falsche Zahl eingeben, können Sie sie durch Drücken der Taste sofort löschen.

Beispiel: Sie haben beim Addieren zweier Posten einen Preis falsch eingegeben.

Schritt	Verfahren	Tasten, die zu drücken sind	Ausdruck
1	Richtige Preiseingabe		
2	Falsche Preiseingabe		01 *45•00
3	Die Löschtaste drücken.		01 *8•95
4	Den richtigen Preis eingeben.		*53•95 \$
5	Den Verkauf abschließen und einen Kassenbon ausdrucken.		*53•95 €

Korrektur der letzten Registrierung (Direktstorno)

Wenn Sie die folgenden Registrierungen: Warengruppe, , , , , oder falsch durchgeführt haben, können Sie die falsche Eingabe durch Drücken der Taste korrigieren.

Beispiel: Sie haben beim Addieren zweier Posten einen Preis falsch eingegeben.

Schritt	Verfahren	Tasten, die zu drücken sind	Ausdruck
1	Richtige Preiseingabe		02 *4•55
2	Falsche Preiseingabe		04 *8•94
3	Die Stornotaste drücken.		04 *8•94- *13•50 \$
4	Den richtigen Preis eingeben.		*13•50 €
5	Den Verkauf abschließen und einen Kassenbon ausdrucken.		

Hinweis

- Zusätzlich zur Korrektur einer falschen Warengruppenregistrierung (wie oben gezeigt) kann diese Stornierungsfunktion auch mit den Tasten **PLU**, **RF**, **%1**, **%2** oder **⊖** verwendet werden.

Korrektur der vorletzten bzw. einer früheren Registrierung (Indirekter Storno)

Sie können vor Beendigung einer Transaktion jede falsche Warengruppen-, PLU-/Sub-Warengruppen- bzw. Retourenregistrierung korrigieren.

Beispiel: Beim Registrieren von Artikeln haben Sie vor einigen Schritten eine falsche PLU-Nummer eingegeben.

Schritt	Verfahren	Tasten, die zu drücken sind	Ausdruck
1	Richtige Preiseingabe	1 1 5 0 1	01 *11.50
2	Falsche PLU-Eingabe	1 2 4 PLU	PL 124
3	Richtige Preiseingabe	1 0 9 5 2	*8.95
4	Richtige Preiseingabe	7 5 0 4	02 *10.95
5	Die Stornosequenz eingeben.	1 2 4 ⊞ PLU	04 *7.50
6	Die richtige PLU-Nummer eingeben.	1 2 3 PLU	PL 124
7	Den Verkauf abschließen und einen Kassensbon ausdrucken.	TLAS	*8.95 - u
			PL 123
			*10.00
			*39.95 ST
			*39.95 M

Löschen aller vorherigen Registrierungen (Zwischensummen-Storno)

Mit Hilfe dieser Funktion können Sie eine ganze Transaktion stornieren. Wenn Sie nach dem Drücken der Taste **#TWST** die Taste **⊞** drücken, wird die Transaktion abgebrochen, und die Registrierkasse druckt einen Kassensbon aus.

Beispiel: Ihr Kunde hat seinen Auftrag storniert, während Sie die Artikel registrierten.

Schritt	Verfahren	Tasten, die zu drücken sind	Ausdruck
1	Den Preis eingeben.	1 3 1 0 1	
2	Den Preis eingeben.	1 7 5 5 2	01 *13.10
3	Letzte Preiseingabe.	8 9 5 2	02 *17.55
4	Die Zwischensummentaste drücken.	#TWST	02 *8.95
5	Die Stornotaste drücken..	⊞	*39.60 ST
6	Die Zwischensummentaste drücken.	#TWST	*39.60 - u
			*0.00 TL

Hinweis

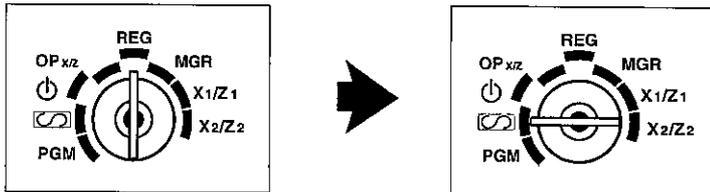
- Diese Funktion kann nicht verwendet werden, falls mehr als 30 Zeilen gedruckt wurden.

Korrektur nach dem Ausstellen des Kassensbons

Diese Funktion ermöglicht es Ihnen, falsche Registrierungen auf einem Kassensbon rückgängig zu machen. Diese Registrierungen werden von jedem Summenspeicher abgezogen und in einem besonderen Summenspeicher addiert.

Verfahren:

1. Stellen Sie das Funktionsschloß mit dem Managerschlüssel (MA) auf .



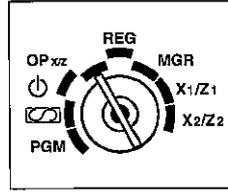
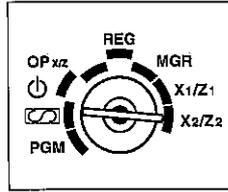
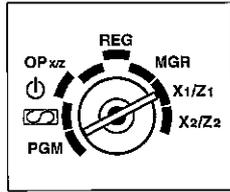
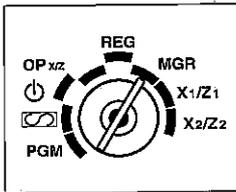
2. Geben Sie dieselben Daten ein wie die auf dem falsch ausgestellten Kassensbon.

Beispiel: Annullierung eines Kassensbons

Schritt	Verfahren	Tasten, die zu drücken sind	Ausdruck
1	Die Daten des fehlerhaften Kassensbons eingeben.	(Die entsprechenden Tasten drücken..)	000#0024 ^{SI}
2	Den Vorgang abschließen und einen Kassensbon ausdrucken.		

Annullierungszeichen (Storno) 

ABRUF UND NULLSTELLUNG VON UMSÄTZEN



Für dieses Kapitel ist der Managerschlüssel (MA) auf MGR, X1/Z1, X2/Z2 oder OPx/z zu stellen.

Die Registrierkasse ER-A250 ermöglicht es Ihnen, verschiedene Umsatzberichte auszudrucken und die Umsatzzahlen auf Null zurückzustellen. Die gewünschte Funktion kann mit Hilfe des Kassiererschlüssels (OP) oder des Managerschlüssels (MA) gewählt werden, wobei die in der untenstehenden Tabelle aufgelisteten Tastenkombinationen zu Rate gezogen werden müssen.

Berichtsarten

Die Berichte werden klassifiziert als "X1", "X2", "Z1", "Z2" und "FLASH".

X-Berichte nur für Abruf

Verwenden Sie die Abruffunktion X1, um die Tagesumsätze abzurufen, und die Abruffunktion X2, um den Gesamtumsatz eines längeren Zeitraums abzurufen. Diese Abrufe können beliebig oft vorgenommen werden, da der Speicher der Registrierkasse dadurch nicht beeinflusst wird.

Z-Berichte für Abruf und Nullstellung

Verwenden Sie die Nullstellfunktion Z1, um die Tagesumsatzspeicherung zu löschen, und die Nullstellfunktion Z2, um die Speicherung des Gesamtumsatzes eines längeren Zeitraums zu löschen. Die entsprechenden Umsatzzahlen werden vor der Rückstellung ausgedruckt.

FLASH-Berichte für Display-Ansicht

Verwenden Sie diese Funktion zur sofortigen Kontrolle vorgenommener Verkäufe. Diese Funktion kann verwendet werden, indem der Managerschlüssel (MA) auf die Position "MGR" gestellt wird.

Muster eines allgemeinen Berichts (Z-Bericht)

Datum	18.10.93	
Rückstellsymbol	Z1	
Rückstellzählung	00001 I	
Gesamtsumme	2176.05*	
Stückzahl	01	
Betrag	16.00 q	
	+163.94	
	02	
	15.00 q	
	+194.70	
	03	
	25.00 q	
	+834.47	
	04	
	14.00 q	
	+310.95	
	05	
	8.00 q	
	+700.48	
Warengruppe gesamt	+2204.54 II	
Minus-Zählung und Minus gesamt für Zwischensummen	1 q	+10.00-
%1-Zählung und gesamt für Zwischensummen	% I	+8.59-
%2-Zählung und gesamt für Zwischensummen	% II	+9.90-
Netto 1 gesamt		+2176.05 II
Steuerklasse 1		+861.72 II
Steuerklasse 2		+48.78 II
Steuerklasse 3		+432.50 II
		+22.55 II
		+791.07 II
		+48.28 II
Minus-Zählung und Minus gesamt für Artikel	2 q	+3.50-
% 1 Zählung und gesamt für Artikel	% I	+6.80-
% 2 Zählung und gesamt für Artikel	% II	+0.85-
Gesamtstorno und Storno- Zählung für Artikel	4 q	+118.89 II
Gesamtstorno und Storno-Zählung für Zwischensummen	5 q	+419.00 II
Gesamtretouren und Zählung	2 q	+77.00 II
Bezahlte Rechnung gesamt und Zählung	3 q	+720.00 II
Gesamte Auszahlung und Zählung	3 q	+80.56 II
Gesamter Bargeld- verkauf und Zählung	3 q	+1612.70 II
Gesamter Scheck- verkauf und Zählung	3 q	+250.50 II
Gesamter Kredit- verkauf 1 und Zählung	6 q	+369.90 II
Währung 1 gesamt	2 q	230.00 II
Währung 2 gesamt	2 q	30.00 II
Zählung für Kein-Verkauf	2 q	
Kundenzahl	41 q	
Gesamtbetrag		+2176.05 II
Bargeld in der Schublade		+57.05 II
Scheck-Wechselgeld		+2018.49 II
Fortlaufende Nummer		0080077 I
Maschinennummer		
Kassierercode		

Hinweis

- Die Rückstellzählung und die Gesamtsumme werden auf Abrufberichten (X) nicht ausgedruckt. Stattdessen wird das Abrufsymbol "X" ausgedruckt.

Muster eines Berichts für alle Kassierer (Z-Bericht)

23·10·93	
Z1	
Kassiererkode	1#
Kundenzahl	26 Q
Verkaufsbetrag	*873·54 l
Scheck gesamt	*0·00 l+
Scheck-Wechselgeldauszahlung	*0·00 l+
Bargeld in der Schublade	*908·54 l
	2#
	22 Q
	*736·99 l
	*44·00 l
	*0·00 l+
	*447·32 l
	3#
	21 Q
	*1042·15 l
	*48·50 l
	*0·00 l+
	*0·00 l+
	*337·76 l
	4#
	17 Q
	*614·06 l
	*0·00 l
	*0·00 l+
	*337·76 l
Kassierer 1 bis 4 gesamt	# l
Kundenzahl	86 Q
Verkaufsbetrag	*3266·74 l
Scheck gesamt	*92·50 l
Scheck-Wechselgeldauszahlung	*0·00 l+
Bargeld in der Schublade	*1540·93 l
	012#1182 l

Muster eines stündlichen Berichts (Z-Bericht)

23·10·93	
Z1	
Uhrzeit	18:00
Kundenzahl	4 Q
Verkaufsbetrag	*215·00
	19:00
	43 Q
	*1877·58
	20:00
	30 Q
	*1240·81
	21:00
	1 Q
	*15·00
	22:00
	1 Q
	*5·00
	012#1177 l

Muster eines PLU-Berichts (Nach Bereich, Z-Bericht)

Datum	23·10·93
Rückstellsymbol	Z1
PLU-Nummer (Startnummer)	R001
Stückzahl	8·00 Q
Verkaufsbetrag	*80·00
	R002
	6·00 Q
	*53·70
	R003
	13·00 Q
	*66·00
	R004
	12·00 Q
	*119·88
PLU-Nummer (Endnummer)	R005
	31·00 Q
	*108·50
	012#1183 l

Muster eines täglichen Netto-Berichts (Z-Bericht)

23·10·93	
Z2	
Datum	23·10
Kundenzahl	86 Q
Verkaufsbetrag	*3266·74 l
	012#1187 l

Muster einer Kassen-Ist-Eingabe für einen Z-Bericht für einzelne Kassierer

15·10·93	
Z	
Kassierernummer	3#
Kundenzahl	14 Q
Verkaufsbetrag	*432·90 l
Scheckbetrag in der Schublade	*141·65 l
Scheck-Wechselgeld	*0·00 l+
Bargeld in der Schublade	*291·25 l
Angegebener Betrag	*432·20
Differenz	*0·70-
	012#0020 l



- Auf Abrufberichten (X) wird statt des Symbols "Z" das Symbol "X" ausgedruckt.

Berichtstabelle

Die Tastenoperationen in der untenstehenden Tabelle verwenden, um den erforderlichen Bericht zu erstellen.

Funktionsschloß- Einstellung	OP X/Z	X1/Z1	X2/Z2	MGR	Tasteneingabe
Name des Berichts	Zur Verfügung stehende Berichts-Typen				
Allgemein		X und Z	X und Z		Für X: TLNS Für Z: TLNS
Warengruppe				nur X (1*)	Die entsprechende Warengruppentaste drücken
Alle PLU-Artikel		X und Z			Für X: PLU Für Z: PLU
PLU nach Bereichen (2*)		X und Z			Für X: PLU-Startnummer → . ⊗ → PLU-Endnummer → PLU Für Z: PLU-Startnummer → . ⊗ → PLU-Endnummer → PLU
Alle Kassierer		X und Z			Für X: CASH # Für Z: CASH #
Einzelne Kassierer (3*)	X und Z				Für X: A → CASH # Für Z: A → CASH # A: Kassierernummer 1 bis 4
Stündlich		X und Z			Für X: #TMST Für Z: #TMST
Gesamtumsatz (Netto 3)				nur X (1*)	#TMST
Bargeld in der Schublade				nur X (1*)	TLNS
Täglicher Nettobetrag (4*)			X und Z		Für X: #TMST Für Z: #TMST

Hinweis

- 1* Berichte über Warengruppen, Gesamtumsätze (Netto 3) sowie in der Schublade befindliches Bargeld erscheinen nur in der Anzeige.
- 2* Der PLU-Bereich kann durch Eingabe der Anfangs- und Endziffern angegeben werden (siehe Tasteneingabe oben). Zum Abrufen einer einzigen PLU-Nummer muß nur die Anfangsziffer eingegeben werden.
- 3* Um Berichte für einzelne Kassierer auszudrucken, müssen die Kassiererkodes eingegeben werden (siehe Tasteneingabe oben).
- 4* Die Nettoverkaufsbeträge werden für 40 Tage (40mal Nullstellung) ausgedruckt.

Zwangswaise Kassen-Ist-Eingabe (CCD)

Die Registrierkasse kann so programmiert werden, daß die Funktion der zwangsweisen Kassen-Ist-Eingabe angewendet werden muß, um Unehrlichkeit und Fehler seitens der Angestellten vorzubeugen.

Hinweis

- Vor der Registrierung des in der Schublade befindlichen Bargeld- und Scheckbetrags sind eventuell erhaltene Geldbeträge in ausländischer Währung in einheimische Währung umzurechnen.
- Setzen Sie sich bitte mit Ihrem Fachhändler in Verbindung, falls Sie diese Funktion wünschen.

Es gibt zwei Arten der "Zwangswaisen Kassen-Ist-Eingabe":

- (1) Die Kassen-Ist-Eingabe muß vor der Ausstellung von Z-Berichten für einzelne Kassierer vorgenommen werden.
- (2) Die Kassen-Ist-Eingabe muß vor der Ausstellung von Z-Berichten für alle Kassierer vorgenommen werden.

Vor dem Ausdrucken eines Z-Berichts für einzelne Kassierer oder für alle Kassierer muß der Kassierer den in der Schublade befindlichen Bargeld- und Scheckbetrag registrieren. Der Manager kann anschließend den registrierten Betrag mit dem auf dem Bericht ausgedruckten Betrag vergleichen und so sicherstellen, daß keine Unehrlichkeit und Fehler vorkommen.

Kassen-Ist-Eingabe für einzelne Kassierer

Um in der Betriebsart OP X/Z einen Z-Bericht für einzelne Kassierer auszustellen, ist in folgender Reihenfolge vorzugehen:

→ **Kassierernummer (1 bis 4)** → → **CASH #** → **Schublade öffnet sich**
→ **Betrag in der Schublade eingeben** → **TL/NS**

X-Berichte für einzelne Kassierer können nicht ausgestellt werden, bis die zwangsweise Kassen-Ist-Eingabe für den Z-Bericht für einzelne Kassierer vorgenommen wurde. Hat ein Kassierer einen individuellen Z-Bericht vorgenommen, so kann er keine weiteren Registrierungen vornehmen, bis alle anderen Kassierer ihre individuellen Z-Berichte vorgenommen haben oder bis der Manager einen Z-Bericht für alle Kassierer durchgeführt hat.

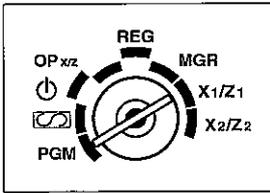
Kassen-Ist-Eingabe für alle Kassierer

Um in der Betriebsart X1/Z1 einen Z-Bericht für alle Kassierer auszustellen, ist in folgender Reihenfolge vorzugehen:

→ → **CASH #** → **Schublade öffnet sich**
→ **Betrag in der Schublade eingeben** → **TL/NS**

Es können keine Berichte ausgestellt werden, bis die zwangsweise Kassen-Ist-Eingabe für den Z-Bericht für alle Kassierer vorgenommen wurde, oder es können nur X-Berichte ausgestellt werden, falls die Registrierkasse so programmiert ist, daß sie X-Berichte ausstellt.

PROGRAMMIERUNGEN



Für dieses Kapitel ist der Managerschlüssel auf PGM zu stellen.

MWSt-Programmierung

Ihre Registrierkasse ist auf die automatische MWSt-Berechnung vorprogrammiert. Mit Hilfe dieses Systems berechnet die Registrierkasse bei Abschluß des Verkaufsvorganges die Mehrwertsteuer für die zu versteuerten Zwischensummen 1, 2 und 3, unter Verwendung der entsprechenden programmierten Prozentsätze.



- Setzen Sie sich bitte mit Ihrem örtlichen Fachhändler in Verbindung, falls Sie eine andere Art von Mehrwertsteuer (oder Steuer) benötigen.

Um den MWSt- Satz zu programmieren, ist nach folgender Reihenfolge vorzugehen.



Beispiel: Programmierung eines MWSt-Satzes von 6%

Schritt	Verfahren	Tasten, die zu drücken sind	Ausdruck
1	Die Jobnummer eingeben.	#TM/ST 9 ⊗	6•0000% #I
2	Den MWSt-Typ eingeben.	1 ⊗	
3	Den MWSt-Satz eingeben.	6 0 0 0 0 #TM/ST	
4	Die Programmierung abschließen und ausdrucken.	TL/NS	

Programmierung der Warengruppen

Die Waren können in höchstens fünfzehn Warengruppen (standardmäßig fünf) eingeteilt werden. Artikel, die unter Verwendung der Warengruppentaste verkauft werden, können später in einem Bericht ausgedruckt werden, der die verkauften Stückzahlen und den Umsatzbetrag je nach Warengruppe anzeigt. Den Warengruppen können Artikel zugeordnet werden, unter Verwendung der PLU-Funktion. Preise können aber auch direkt den Warengruppentasten zugeordnet werden. Der Eingabebetrag kann begrenzt werden. Beim Programmieren einer Warengruppe müssen folgende sieben Parameter eingestellt werden.



- Wenden Sie sich bitte an Ihren örtlichen Fachhändler, falls Sie die Anzahl der verwendbaren Warengruppentasten erhöhen möchten.

Parameter A: Wahl zwischen + und - Zeichen

Einzugebende Ziffer: 0 für + oder 1 für -

Bedeutung:

+ Zeichen: Das Plus-Zeichen ist Warengruppen zuzuordnen, in denen normale Verkaufsbeträge registriert werden sollen.

- Zeichen: Das Minus-Zeichen ist Warengruppen zuzuordnen, in denen Auszahlungen, z. B. für Flaschenrückgabe, oder andere Minus-Transaktionen registriert werden sollen.

Parameter B: MWSt 3

Einzugebende Ziffer: 0 für nein oder 1 für ja

Parameter C: MWSt 2

Einzugebende Ziffer: 0 für nein oder 1 für ja

Parameter D: MWSt 1

Einzugebende Ziffer: 0 für nein oder 1 für ja

Parameter E: Wahl zwischen normaler Benutzung der Warengruppentasten oder Verwendung für Einzelposten-Barverkauf

Einzugebende Ziffer: 0 für normal oder 1 für Einzelposten-Barverkauf

Bedeutung: Normal: Der Kassierer kann die Warengruppentasten auf die übliche Weise verwenden.

Einzelposten-Barverkauf (SICS): Der Kassierer kann das einfachste Verfahren für eine Verkaufsregistrierung durchführen. Der Preis wird mit den Zehnertasten registriert, und die Transaktion wird abgeschlossen, indem die Warengruppentaste gedrückt wird.

Parameter F: Mantissa

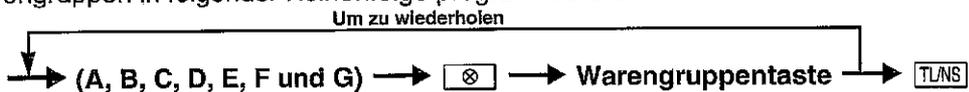
Einzugebende Ziffer: 0 bis 9

Parameter G: Exponent

Einzugebende Ziffer: 0 bis 7

Bedeutung: Durch Einstellung der Parameter F und G für die geeigneten Warengruppen wird die versehentliche Registrierung eines zu großen Betrags bei einem Verkauf verhindert. Falls die höchstmögliche Registrierung 20,00 betragen soll, ist 23 (2 für F, 3 für G) einzugeben. Die programmierte Betragsgrenze wird nach der Formel $F \times 10^G$ berechnet, und die höchstmögliche Registrierung beträgt 99999,99. Falls 0 und 0 für F und G eingegeben wird, kann kein anderer Preis als ein Festpreis eingegeben werden.

Die Warengruppen in folgender Reihenfolge programmieren.



Hinweis

- Beim Eingeben der Parameter A bis G darf keine Null an erster Stelle eingegeben werden. Zum Beispiel, wenn A = 0, B = 0, C = 0, D = 1, E = 0 und F = 1 und G = 3, sollten Sie 1 0 1 3 eingeben. Die Registrierkasse erkennt, daß die Werte für A, B und C Nullen sind.

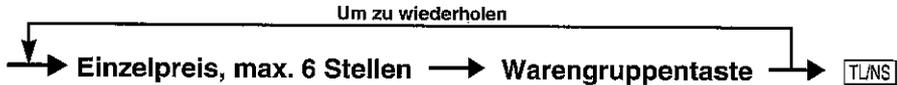
Beispiel: Die Warengruppen 1, 2 und 3 wie folgt programmieren.

	+ oder -	MWSt3	MWSt 2	MWSt 1	SICS	Mantissa	Exponent
Warengruppe 1:	+	Nein	Nein	Ja	Nein	1	7
Warengruppe 2:	+	Nein	Ja	Nein	Nein	1	7
Warengruppe 3:	+	Nein	Nein	Ja	Ja	1	5

Schritt	Verfahren	Tasten, die zu drücken sind	Ausdruck
1	Die Parameter der Warengruppe 1 eingeben.	1 0 1 7 ⊗ 1	01 017 001
2	Die Parameter der Warengruppe 2 eingeben.	1 0 0 1 7 ⊗ 2	02 017 010 0•00
3	Die Parameter der Warengruppe 3 eingeben.	1 1 1 5 ⊗ 3	03 115 001 0•00
4	Die Programmierung abschließen und ausdrucken.	TL/NS	

Programmierung eines vorgewählten Einzelpreises

Die Funktion zur Voreinstellung eines Einzelpreises teilt einem oft gekauften Artikel einer Warengruppe einen Festpreis zu, und ermöglicht es Ihnen, den Preis einfach durch Drücken der entsprechenden Warengruppentaste einzugeben. Andere Parameter, die auch für diese Warengruppentaste programmiert wurden, werden ebenfalls auf die Transaktion angewandt. Ein Preis ist wie folgt zuzuordnen:

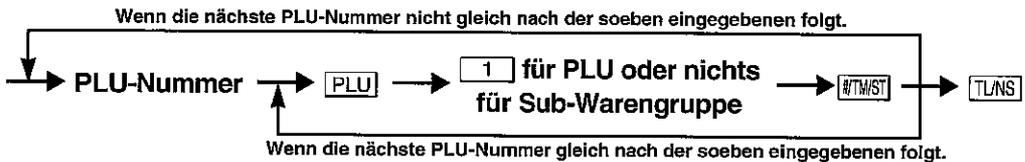


Beispiel: Zuordnung eines Artikels im Werte von DM 8,95 zur Warengruppe 1

Schritt	Verfahren	Tasten, die zu drücken sind	Ausdruck
1	Preis und Warengruppe eingeben.	8 9 5 1	01 017
2	Die Programmierung abschließen und ausdrucken.	TL/NS	001 8•95

Programmierung von Einzelpreisen (PLU) und Sub-Warengruppen

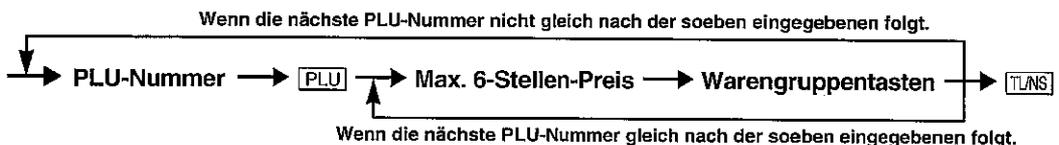
Die PLU-Funktion ermöglicht schnellere Registrierungen, indem ein Preis automatisch abgerufen wird, wenn eine PLU-Nummer eingegeben wird. Die Sub-Warengruppe ist eine offene Preiseingabe und erfordert, daß Sie den Preis eingeben, nachdem die PLU-Nummer eingegeben wurde. Das Gerät verfügt über bis zu 200 PLU-/Sub-Warengruppeneinstellungen. Jedes PLU oder jede Sub-Warengruppe wird einer Warengruppe zugeordnet und nimmt die dazugehörigen Parameter an. Die Registrierkasse wurde vom Werk so eingestellt, daß allen 200 PLU-Nummern Einzelartikel zugeordnet sind. Um die Einstellungen zu ändern, muß in folgender Reihenfolge vorgegangen werden:



Beispiel: Programmierung der PLU-Nummer 111 als Sub-Warengruppe

Schritt	Verfahren	Tasten, die zu drücken sind	Ausdruck
1	PLU-/Sub-Warengruppennummer eingeben.	1 1 1 PLU	R 111 010
2	Als Sub-Warengruppe kennzeichnen.	#TWIST	000
3	Die Programmierung abschließen und ausdrucken.	TL/NS	0•00

Zum Programmieren des Preises und der beigeordneten Warengruppe für einen Einzelartikel (PLU) in folgender Reihenfolge vorgehen:



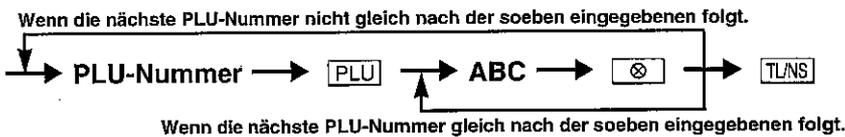
Beispiel: Zuordnung der PLU-Nummer 110 zur Warengruppe 1 und zu einem Preis von DM 8,95

Schritt	Verfahren	Tasten, die zu drücken sind	Ausdruck
1	Die PLU-Nummer eingeben.	<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="0"/> <input type="button" value="PLU"/>	R 110 011 000 8 • 95
2	Preis eingeben.	<input type="text" value="8"/> <input type="text" value="9"/> <input type="text" value="5"/>	
3	Warengruppe eingeben.	<input type="text" value="1"/>	
4	Die Programmierung abschließen und ausdrucken.	<input type="button" value="TL/NS"/>	

Hinweis

- Beim Eingeben einer PLU-Nummer sind Nullen an erster Stelle im Code auszulassen.
- Um eine Sub-Warengruppe zu programmieren, ist der Preis einfach auszulassen.

Der Steuerstatus für jede PLU-Nummer kann nach folgender Reihenfolge programmiert werden:

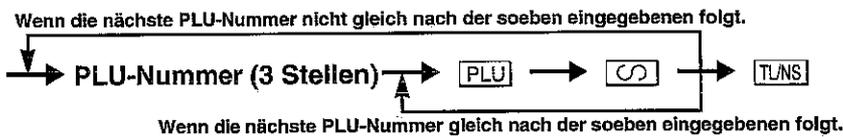


A steht für MWSt 3, B für MWSt 2 und C für MWSt 1. Für jeden Parameter ist 1 für ja und 0 für nein einzugeben. Bei der Einstellung auf 0 werden alle PLU-Nummern nicht mit einer Steuer belegt.

Hinweis

- Wenn der Steuerstatus für eine PLU-Nummer von dem der beigeordneten Warengruppe verschieden ist, wird der Steuerstatus für die PLU-Nummer verwendet.

Zum Löschen einer PLU-Nummer in folgender Reihenfolge vorgehen:



Programmierung der Minus-Taste

Die Minus-Taste kann unter Verwendung der folgenden beiden Parameter für Einzelposten-Barverkäufe mit Eingabebegrenzung programmiert werden:

Parameter A: Mantissa

Einzugebende Ziffer: 0 bis 9

Parameter B: Exponent

Einzugebende Ziffer: 0 bis 7

Bedeutung: Die programmierte Betragsgrenze wird nach der Formel $A \times 10^B$ berechnet, und die höchstmögliche Registrierung für Preisnachlässe beträgt 99999,99.

Zum Programmieren der Minus-Taste ist in folgender Reihenfolge vorzugehen:



Hinweis

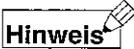
- Falls eine Null eingegeben wird, kann kein Rabatt eingegeben werden. Nur ein fester Preisnachlaß kann verwendet werden.

Die Minus-Taste kann auch für einen voreingestellten Preisnachlaß programmiert werden. Zum Programmieren ist in folgender Reihenfolge vorzugehen:



Beispiel: Programmierung der Minus-Taste mit einer Eingabebegrenzung von DM 90,00 (9×10^3) sowie einen Preisnachlaß von DM 1,00

Schritt	Verfahren	Tasten, die zu drücken sind	Ausdruck
1	Die Eingabegrenze eingeben.	9 3 ⊗ ⊖	
2	Die Programmierung abschließen und ausdrucken.	TL/NS	93 0•00- -
3	Den Preisnachlaßbetrag eingeben.	1 0 0 ⊖	93 1•00- -
4	Die Programmierung abschließen und ausdrucken.	TL/NS	



- Im obigen Beispiel kann Schritt 2 übersprungen werden.
- Einzelartikel-Preisnachlässe, die den Preis des Artikels überschreiten, sind verboten.

Programmierung der Prozenttasten

Mit Hilfe der Prozenttasten können Preisnachlässe und Preiszuschläge in Prozentsätzen durchgeführt werden. Es gibt zwei Arten von Preisnachlässen und -zuschlägen, wobei die eine Art auf einzelne Artikel und die andere auf Gesamtumsatzbeträge angewandt wird. Ein Preisnachlaß auf einzelne Artikel dient dem Rabattverkauf defekter oder unverkäuflicher Artikel, und ein Preisnachlaß auf Gesamtumsatzbeträge könnte verwendet werden, um in besonderen Fällen einen Rabatt anzubieten, z. B. dem Verkaufspersonal oder Senioren. Ein Preiszuschlag könnte auferlegt werden, wenn der Verkaufsservice z. B. abends oder nachts sowie an Feiertagen angeboten wird. Beim Programmieren der Prozenttasten müssen folgende vier Parameter eingestellt werden:

Parameter A: Wahl zwischen + und - Zeichen

Einzugebende Ziffer: 0 für + oder 1 für -

Bedeutung: + Zeichen: Das Plus-Zeichen ist zuzuordnen, wenn die Prozenttasten für Preiszuschläge verwendet werden sollen.
- Zeichen: Das Minus-Zeichen ist zuzuordnen, wenn die Prozenttasten für Preisnachlässe verwendet werden sollen.

Parameter B: Nicht verwendet

Einzugebende Ziffer: Immer auf 0 stellen.

Parameter C: Nicht verwendet

Einzugebende Ziffer: Immer auf 0 stellen.

Parameter D: Nicht verwendet

Einzugebende Ziffer: Immer auf 0 stellen.

Zur Programmierung der Prozenttasten ist in folgender Reihenfolge vorzugehen:

A, B, C und D → ⊗ → %1 oder %2 → TL/NS

Beispiel: Programmierung der Prozenttaste 1 für einen Preisnachlaß

Schritt	Verfahren	Tasten, die zu drücken sind	Ausdruck
1	Die Parameter eingeben.	1 0 0 0 ⊗ %1	
2	Die Programmierung abschließen und ausdrucken.	TL/NS	0•00%- I



- Falls die Prozenttaste für einen Preiszuschlag (+ Zeichen) programmiert werden soll, ist vor der Taste ⊗ nichts einzugeben.

Anschließend kann der Prozentsatz nach folgendem Verfahren eingestellt werden. Dieser Satz wird immer bei Benutzung der Prozenttaste verwendet, unter der die obige Einstellung gespeichert wurde.

Prozentsatz (0,01% bis 99,99%) → [%1] oder [%2] → [TLNS]

Mit Hilfe dieser Verfahren können Sie nun die Prozenttasten Ihren Anforderungen entsprechend programmieren.

Beispiel 1: Programmieren eines 10%igen Preisnachlasses für die Prozenttaste 1

Schritt	Verfahren	Tasten, die zu drücken sind	Ausdruck
1	Den Prozentsatz eingeben.	[1] [0] [0] [0] [%1]	10•00%- I
2	Die Programmierung abschließen und ausdrucken.	[TLNS]	

Beispiel 2: Programmieren eines 10%igen Preisaufschlags für die Prozenttaste 2

Schritt	Verfahren	Tasten, die zu drücken sind	Ausdruck
1	Die Parameter eingeben.	[⊗] [%2]	0•00% II 10•00% II
2	Die Programmierung abschließen und ausdrucken.	[TLNS]	
3	Den Prozentsatz eingeben.	[1] [0] [0] [0] [%2]	
4	Die Programmierung abschließen und ausdrucken.	[TLNS]	

Hinweis • Im Beispiel kann Schritt 2 übersprungen werden.

Programmierung der Währungsumrechnungstaste

Die Umtauschrate für die Währungsumrechnungstaste [EX] kann unter Befolgung folgender Reihenfolge programmiert werden.

Umtauschrate (0,01 bis 9999,9999) → [EX] → [TLNS]

Beispiel: Programmierung einer Umtauschrate von 1,6 zwischen dem US Dollar und der D-Mark

Schritt	Verhalten	Tasten, die zu drücken sind	Ausdruck
1	Umtauschrate eingeben.	[1] [6] [0] [0] [0]	1•6000*I
2	Währungsumrechnungstaste drücken	[EX]	
3	Die Programmierung abschließen und ausdrucken.	[TLNS]	

Programmierung der Automatiktaste

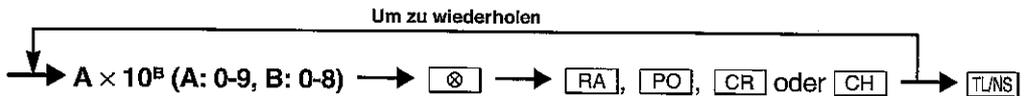
Bis zu 20 Tastenfunktionen können so programmiert werden, daß sie durch Drücken der Automatiktaste ([AUTO]) ausgeführt werden. Zum Programmieren der Automatiktaste ([AUTO]) ist in folgender Reihenfolge vorzugehen:

Beispiel: Automatisierung der PLU-Nummer 3 und eines Artikels im Werte von DM 8,95, der zur Warengruppe 2 gehört

Schritt	Verfahren	Tasten, die zu drücken sind	Ausdruck
1	Die Automatiktaste drücken.	[AUTO]	1 fr
2	Die zu automatisierenden Funktionen eingeben.	[3] [PLU] [8] [9] [5] [2] [AUTO]	01 03 02 16 03 08 04 09 05 05 06 42
3	Die Programmierung abschließen und ausdrucken.	[TL/NS]	

Programmierung der Eingabegrenze für die Tasten [RA], [PO], [CR] und [CH]

Die Eingabebetrag für die Tasten [RA], [PO], [CR] und [CH] kann zwischen null und 999999,99 eingestellt werden, um ihre Verwendung zu begrenzen oder um sie außer Betrieb zu setzen. Zur Programmierung dieser Tasten ist in folgender Reihenfolge vorzugehen:



Beispiel: Einstellen einer Eingabegrenze von 1000,00 (1×10^3) für die Taste [PO] und außer Betrieb stellen der Taste [CH]

Schritt	Verfahren	Tasten, die zu drücken sind	Ausdruck
1	Die Eingabegrenze eingeben.	[1] [5] [⊗]	
2	Die Kassenbon-/Ausgabebetaste drücken.	[PO]	
3	Die Eingabegrenze eingeben.	[⊗]	15 ▶ 00 fr
4	Die Schecktaste drücken.	[CH]	
5	Die Programmierung abschließen und ausdrucken.	[TL/NS]	

Hinweis • Um den Wert auf Null zu stellen (falls die Taste außer Betrieb gestellt werden soll) braucht nichts registriert zu werden, wie im obigen Beispiel gezeigt.

Hinwegsetzen über die Eingabegrenzen

Sie können sich über die oben beschriebene Einstellung der Eingabegrenzen für Warengruppen und die Tasten [⊖], [RA], [PO], [CR] und [CH] hinwegsetzen, indem Sie das Funktionsschloß während einer Transaktion auf MGR stellen. Falls der Kassiererschlüssel (OP) verwendet wird, muß zuerst der Managerschlüssel (MA) in das Funktionsschloß gesteckt werden, um diese Funktion verwenden zu können.

Hinweis • Wenn der Managerschlüssel auf MGR gestellt wird, kann eine Transaktion nicht begonnen werden. Dieses ist nur möglich, wenn ein Transaktion schon begonnen wurde.

Programmierung der Maschinenummer

Sie können für jede Registrierkasse eine bis zu dreistellige Maschinenummer (0 bis 999) programmieren. Die Maschinenummer wird auf Kassenbons, Journalen sowie auf X- und Z-Berichten ausgedruckt. Zum Einstellen der Maschinenummer ist in folgender Reihenfolge vorzugehen, wie im Beispiel gezeigt.

Beispiel: Einstellen der Maschinennummer auf 12

Schritt	Verfahren	Tasten, die zu drücken sind	Ausdruck
1	Die Jobnummer eingeben.	#TMST 1 ⊗	012#0024 I
2	Die Maschinennummer eingeben.	1 2 #TMST	
3	Die Programmierung abschließen und ausdrucken.	TLNS	

- Hinweis**  • Zum Löschen der Maschinennummer keine Zahl eingeben.
 • Bei Eingabe einer falschen Maschinennummer die Taste #TMST drücken und erneut beginnen.

Programmierung der Kassenbon-Startnummer

Auf allen Kassenbons für Transaktionen sowie auf allen X- und Z-Berichten wird eine Kassenbonnummer ausgedruckt. Diese Nummer nimmt mit jeder Kassenbonausstellung um eins zu. Zum Einstellen der Startnummer ist in folgender Reihenfolge vorzugehen, wie im Beispiel gezeigt. Um von einer bestimmten Nummer zu beginnen, ist diese Nummer minus eins einzugeben, wie im Beispiel unten gezeigt.

Beispiel: Einstellen der Kassenbon-Startnummer auf "1001"

Schritt	Verfahren	Tasten, die zu drücken sind	Ausdruck
1	Die Jobnummer eingeben.	#TMST 2 ⊗	012#1000 I
2	Die Startnummer minus eins eingeben.	1 0 0 0 #TMST	
3	Die Programmierung abschließen und ausdrucken.	TLNS	

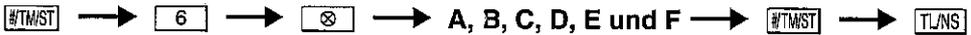
- Hinweis**  • Falls Sie mit der Startnummer 0001 beginnen wollen, ist für die Startnummer keine Registrierung erforderlich.

Programmierung des Ausdrucksformats

Beim Programmieren des Formats müssen folgende sechs Parameter eingestellt werden.

- Parameter A: Journalausdrucksformat**
 Einzugebende Ziffer: 1 für begrenzt oder 0 für Detail
 Bedeutung: **Begrenzt:** Wählen, um Artikel der Plus (+) Warengruppen und Plus (+) PLU/Sub-Warengruppen auszulassen
Detail: Wählen, um alle Transaktionsdaten auszustellen.
- Parameter B: Wahl zwischen Detail und Gesamt für Kassenbonausdruck nach einer Transaktion**
 Einzugebende Ziffer: 1 für Detail oder 0 für Gesamt
 Bedeutung: **Detail:** Zu verwenden, um alle Transaktionsdaten auszudrucken.
Gesamt: Zu verwenden, um nur Gesamtumsatz, erhaltene Geldsumme, anfallendes Wechselgeld, MWSt. und nicht-addierenden Kode auszudrucken.
- Parameter C:** Immer 3 eingeben.
Parameter D: Immer 0 eingeben.
Parameter E: Immer 0 eingeben.
- Parameter F: Wahl zwischen Einschub oder Nicht-Einschub einer Leerzeile bei Bonausgabe**
 Einzugebende Ziffer: 1 für keine Leerzeile oder 0 für Leerzeile
 Bedeutung: Wenn der Leerzeileneinschub gewählt wird, wird auf dem Bon zwischen der Zwischensumme und der Gesamtsumme eine Leerzeile eingeschoben.

Zum Einstellen des Ausdrucksformats ist in folgender Reihenfolge vorzugehen:



Beispiel: Einstellen für begrenztes Journal, detaillierten, nachträglichen Kassenbon sowie Einschub einer Leerzeile

Schritt	Verfahren	Tasten, die zu drücken sind	Ausdruck
1	Die Jobnummer eingeben.	#TWST 6 ⊗	113000
2	Die Parameter eingeben.	1 1 3 0 0 0 #TWST	
3	Die Programmierung abschließen und ausdrucken.	TLNS	

Hinweis • Beim Eingeben der Parameter A bis F sind Nullen an erster Stelle auszulassen.

Begrenzung der verwendbaren Funktionen

Mit Hilfe dieser Funktion können die folgenden, unten aufgelisteten Funktionen der Registrierkasse außer Betrieb gestellt werden.

Funktion A: Direktstorno, wenn nur ein Artikel registriert wird

Eingebende Ziffer: 1 für außer Betrieb oder 0 für Betrieb

Funktion B: Indirekter Storno (in der Betriebsart REG)

Eingebende Ziffer: 1 für außer Betrieb oder 0 für Betrieb

Funktion C: Zwischensummenstorno (in der Betriebsart REG)

Eingebende Ziffer: 1 für außer Betrieb oder 0 für Betrieb

Funktion D: Nicht verwendet. Immer 0 eingeben.

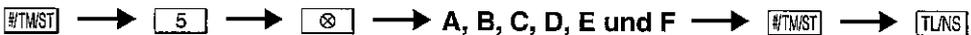
Funktion E: Nicht verwendet. Immer 0 eingeben.

Funktion F: Dezimalstellenregistrierung

Eingebende Ziffer: 1 für außer Betrieb oder 0 für Betrieb

Hinweis • Die Funktionen A, B und C werden in der Betriebsart REG außer Betrieb gestellt, falls die eingegebene Ziffer 1 ist. Bei begonnener Transaktion ist ein Hinwegsetzen in der Betriebsart MGR möglich.

Die Begrenzung der Anzahl der verwendbaren Funktionen ist in folgender Reihenfolge vorzunehmen:



Beispiel: Außer-Betrieb-Setzung der Eingabe der Dezimalstellen

Schritt	Verfahren	Tasten, die zu drücken sind	Ausdruck
1	Die Jobnummer eingeben.	#TWST 5 ⊗	00000001
2	Die Funktionslimitierung eingeben.	1 #TWST	
3	Die Programmierung abschließen und ausdrucken.	TLNS	

Hinweis • Beim Eingeben der Funktionen A bis F sind Nullen an erster Stelle auszulassen.

Überprüfen der Programminhalte

Um einen Ausdruck zu erhalten, der die an der Kasse vorgenommenen Programmierungen zeigt, die in diesem Kapitel beschrieben wurden, ist wie folgt vorzugehen:

1. Um die PLU-Programmierung zu betrachten:

Die Taste **[PLU]** drücken, um für alle PLUs einen Ausdruck zu erhalten. Um einen PLU-Bereich anzugeben, ist in folgender Reihenfolge vorzugehen

Startnummer (1 bis 200) → **[⊗]** → Endnummer (1 bis 200) → **[PLU]**

2. Um die Warengruppen- und Funktionseinstellungen zu betrachten:

Die Taste **[TL/NS]** drücken.

3. Um die Einstellung der Automatiktaste zu betrachten:

Die Zifferntaste **[1]** und dann die Taste **[TL/NS]** drücken.

Ausdruck der PLU-Programmierungen

PLU (1) oder Sub-Warengruppe (0)	15	10	93
Beigeordnete Warengruppe	R001	011	
PLU-Nummer		000	
Steuerstatus	10	00	
Einzelpreis	R002	021	
		000	
		8	95
	R003	051	
		000	
		5	50

	R198	011	
		000	
		6	00
	R199	031	
		000	
		3	50
	R200	021	
		000	
		5	25
Fortlaufende Nummer	012	1021	II
Maschinennummer			
Kassierercode			

Ausdruck der Einstellungen der Automatiktaste

	15	10	93
	1	h	
Einstellungen der Automatiktaste	01	03	
	02	16	
	03	08	
	04	09	
	05	05	
	06	42	
	07	..	
	08	..	

Leerstellen	16	..	
	17	..	
	18	..	
	19	..	
	20	..	
Fortlaufende Nummer	012	10086	II
Maschinennummer			
Kassierercode			

Ausdruck der Warengruppen- und Funktionsprogrammierungen

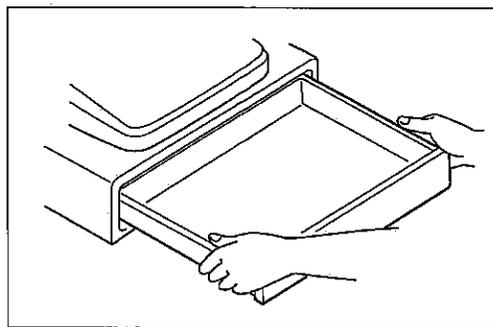
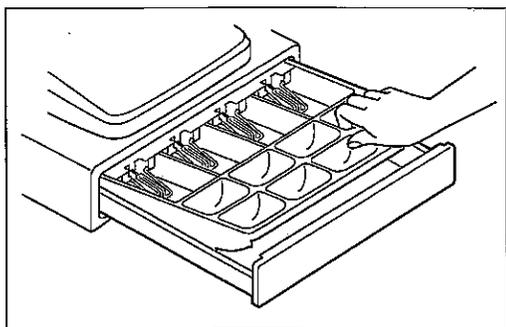
	15	10	93
Eingabebegrenzung	01	017	
		001	
Einzelpreis		8	95
Steuerstatus	02	017	
Einzelposten-Barverkauf		5	00
	03	115	
		0	11
		0	00
Warengruppennummer	04	015	
		001	
		25	00
	05	017	
		001	
		0	00
Eingabegrenze und Einzelpreis für einen Rabatt		93	
		1	00
			-
+/- Zeichen und Prozentsätze		10	00% I
		10	00% - II
Verwendbare Funktionen		00110000	
Ausdrucksformat		110000	
Eingabegrenze bei Scheckbezahlung		18	II
Eingabegrenze bei Kreditbezahlung		18	II
Eingabegrenze für Empfang auf Rechnung		18	<
Eingabegrenze für Auszahlungen		15	>
		1	6000% I
Umrechnungsrate			
MWSt-Satz 1		6	0000% VI
MWSt-Satz 2		7	0000% VII
MWSt-Satz 3		4	0000% VIII
Fortlaufende Nummer	012	1022	II
Maschinennummer			
Kassierercode			

HANDHABUNG DER SCHUBLADE

Herausnehmen des Geldfachs und der Schublade

Die Registrierkasse verfügt über eine herausnehmbare Schublade. Nach Abschluß der Tagesgeschäfte das Geldfach aus der Schublade nehmen, und die Schublade offen stehen lassen. Dadurch wird Diebstahl vorgebeugt. Um die Schublade herauszunehmen, ist sie einfach herauszuziehen und nach oben zu heben, nachdem vorher das Geldfach herausgenommen wurde.

- Hinweis** • Setzen Sie sich bitte mit Ihrem Fachhändler in Verbindung, falls Sie ein anderes Geldfach (ER-48CC2) oder andere Geldfachabdeckungen (ER-01CV1/CV2/CV3/CV4/CV5) wünschen.



Zuschließen und Aufschließen der Schublade

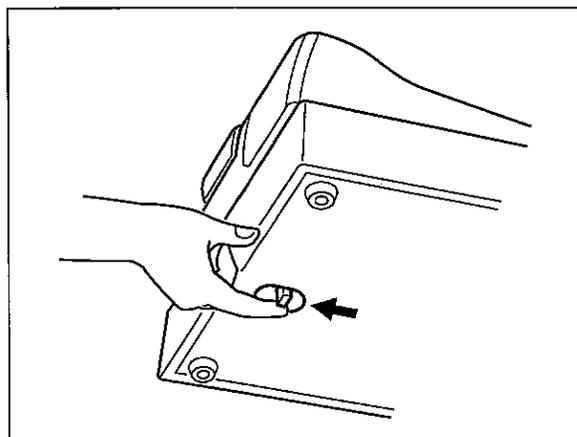
Gewöhnen Sie sich daran, die Schublade zuzuschließen, falls sie für längere Zeit nicht verwendet werden soll.

Zum Zuschließen: Den Schlüssel in das Schubladenschloß stecken und 90 Grad gegen den Uhrzeigersinn drehen.

Zum Aufschließen: Den Schlüssel in das Schubladenschloß stecken und 90 Grad im Uhrzeigersinn drehen.

Öffnen der Schublade von Hand

Bei Stromausfall oder Störungen den Hebel am Boden der Registrierkasse anfassen und nach hinten schieben, um die Schublade zu öffnen. Die Schublade läßt sich jedoch nicht öffnen, falls sie mit dem Schubladenschlüssel zugeschlossen wurde.



Batterien

Das Symbol (L) (für ungenügende Spannungsversorgung von den Batterien) erscheint in folgenden Fällen am linken Rand der Anzeige:

- Wenn in Ihrer Registrierkasse weniger als drei Batterien eingesetzt sind.
- Wenn die von den eingesetzten Batterien gelieferte Spannung unzureichend ist.
- Wenn die in Ihrer Registrierkasse eingesetzten Batterien entladen sind.

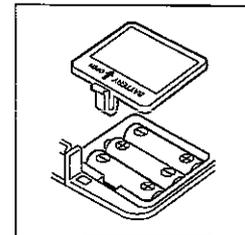
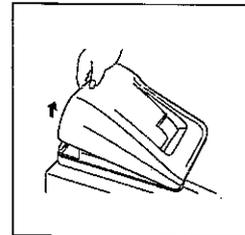
Überprüfen Sie bitte die Batterien, sobald dieses Symbol in der Anzeige erscheint. Falls keine Batterien eingesetzt sind, unverzüglich drei AA-Batterien einsetzen. Falls die Batterien schon eingesetzt sind, sind sie innerhalb von zwei Tagen durch neue zu ersetzen. Falls das Netzstromkabel abgetrennt wird oder der Strom ausfällt, während die Batterien entladen oder nicht eingesetzt sind, werden alle programmierten Einstellungen auf Null zurückgestellt und alle gespeicherten Daten werden gelöscht.



- Falls das Symbol (L) während einer Transaktion erscheint, sind die Batterien nach Abschluß der Transaktion zu ersetzen.

Ersetzen

1. Sicherstellen, daß die Registrierkasse an eine Steckdose angeschlossen ist.
2. Das Funktionsschloß auf "OP X/Z" stellen.
3. Die Druckwerkabdeckung nach oben ziehen und abnehmen.
4. Den Batteriendeckel öffnen, und die alten Batterien herausnehmen.
5. Drei neue AA-Batterien in das Batteriefach einlegen.
6. Überprüfen, ob das Symbol (L) verschwunden ist.
7. Den Batteriendeckel schließen.
8. Die Druckwerkabdeckung wieder anbringen.



- Sicherstellen, daß die Batterien ersetzt werden, wenn das Stromkabel in die Steckdose eingesteckt und das Funktionsschloß auf "OP X/Z" gestellt ist.
- Beim Einsetzen der Batterien darauf achten, daß sie richtig gepolt ausgerichtet werden, wie im Batteriefach gezeigt.
- Keine alten und neuen Batterien gleichzeitig verwenden. Alle Batterien sind zur selben Zeit zu ersetzen.
- Es sollten keine Batterien verschiedener Art und Marken verwendet werden.
- Entladene Batterien nicht im Gerät liegen lassen. Ausgelaufene Batteriesäure könnte nämlich zu einer Beschädigung des Geräts führen.
- Verbrauchte Batterien nicht ins Feuer werfen, da sie dadurch explodieren könnten.
- Keine Akkubatterien verwenden.

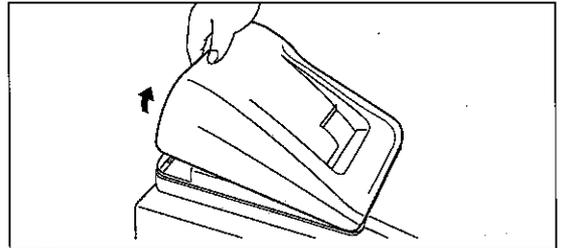
Papierrollen

Wenn Farbflecken am Rande der Papierrollen erscheinen, müssen die Papierrollen ersetzt werden.

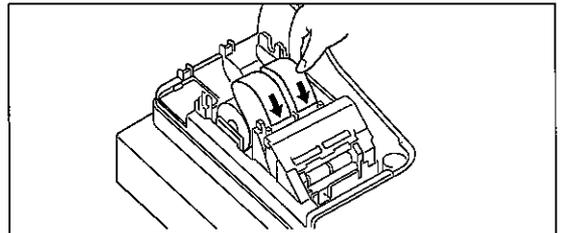
Papierformat: Verwenden Sie bitte Papier, das einen Durchmesser von 44 mm aufweist. Um Papierstaus vorzubeugen, sollte das von Sharp empfohlene Papier verwendet werden.

Einsetzen

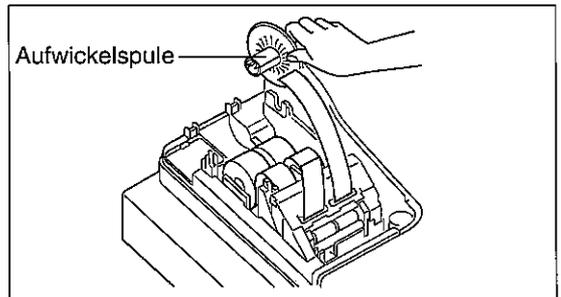
1. Die Druckwerkabdeckung am hinteren Teil nach oben ziehen und abnehmen.
2. Den Funktionsschalter auf "REG" stellen.
3. Beide Papierrollen in die Rollenhalterung setzen, und das Papier beider Rollen am Ende gerade abtrennen.



4. Die Papierenden so weit wie möglich in die Papiereinlaßöffnungen einführen. Die Taste **JOURNAL** und die Taste **RECEIPT** solange drücken, bis das Papier aus der Papierauslaßöffnung kommt. Falls kein Papiereinzug erfolgt, ist das Papier noch weiter in die Einlaßöffnung einzuführen, und die beiden Einzugstasten sind erneut zu drücken.

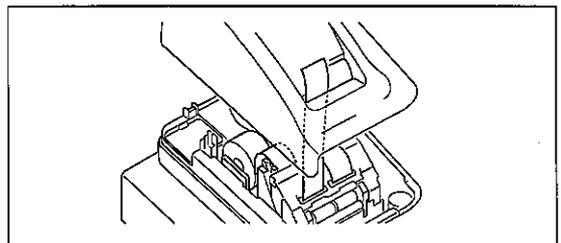


5. Die Taste **JOURNAL** solange drücken, bis das Journalpapier etwa 20 cm herausragt. Das Ende des Journalpapiers in den Schlitz an der Welle der Journalaufwickelspule einführen, und das Papier um zwei bis drei Windungen aufwickeln. Dann die Aufwickelspule auf das Gestell setzen.



6. Nachdem das Kassensbonpapier durch den verzahnten Schlitz der Druckwerkabdeckung geführt wurde, die Druckwerkabdeckung schließen.

7. Die Taste **RECEIPT** solange drücken, bis das Ende des Bonpapiers ganz ausgegeben wurde, und das Papier dann abreißen.



Wie die Papierrolle einzusetzen ist

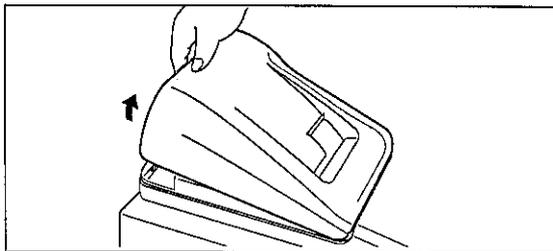


Wie das Papierende abzuschneiden ist

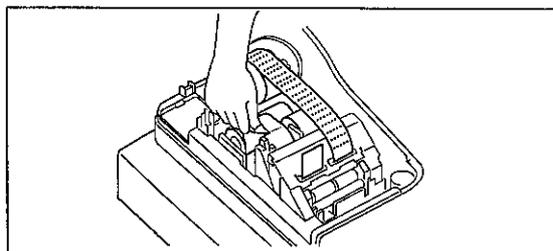


Entfernen

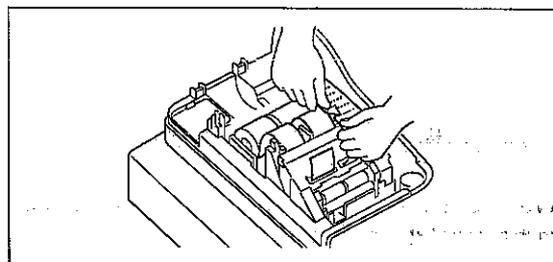
1. Die Druckwerkabdeckung am hinteren Teil nach oben ziehen und abnehmen.
2. Das Funktionsschloß auf "REG" stellen.



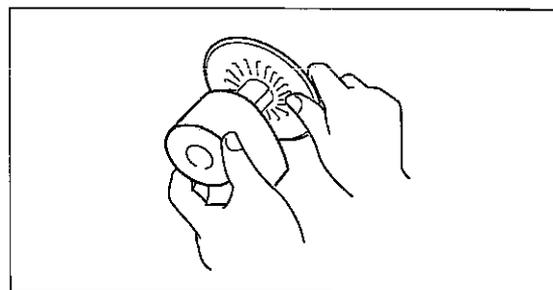
3. Falls sich noch Kassensbonpapier auf der Rolle befindet, das Papier zwischen der Rolle und der Papiereinlaßöffnung abreißen. Die Taste  solange drücken, bis das restliche Papier aus dem Druckwerk gekommen ist. Den Kartonkern des Kassensbonpapiers herausnehmen.
4. Die Taste  solange drücken, bis die eventuell auf dem Journalpapier ausgedruckte Information auf die Aufwickelspule aufgewickelt wurde.



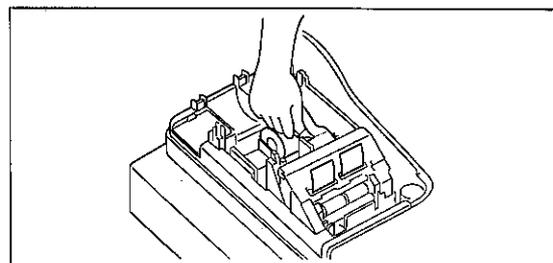
5. Falls erforderlich, das Papier nach der letzten Journalregistrierung abreißen. Die Aufwickelspule anheben und herausnehmen.



6. Um das bedruckte Papier zu entfernen, das im Schlitz der Aufwickelspule befindliche, gefaltete Papierende mit den Fingerspitzen anfassen und vorsichtig herausziehen.



7. Falls sich noch Journalpapier auf der Rolle befindet, das Papier zwischen der Rolle und der Papiereinlaßöffnung abreißen. Die Taste  solange drücken, bis das restliche Papier aus dem Druckwerk gekommen ist. Den Kartonkern des Journalpapiers herausnehmen.

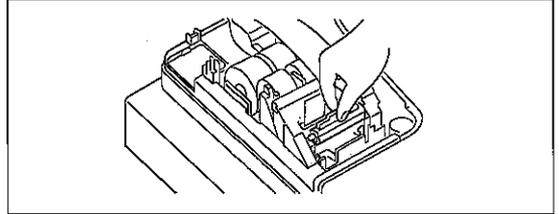


Druckfarbroller

Wenn die Druckfarbe verbleicht, muß der Druckfarbroller gegen einen neuen, von Sharp empfohlenen Druckfarbroller ausgewechselt werden.

Ersetzen

1. Die Druckwerkabdeckung am hinteren Teil nach oben ziehen und abnehmen.
2. Den Druckfarbroller, der sich vor dem Druckwerk befindet, ausfindig machen und an seinem Griff herausziehen.
3. Einen neuen Druckfarbroller einsetzen.
4. Die Druckwerkabdeckung wieder anbringen.



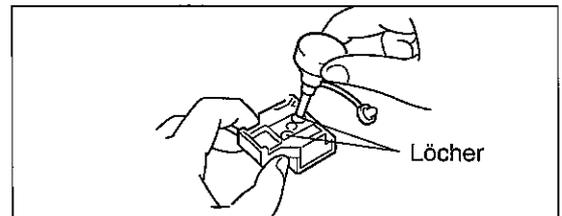
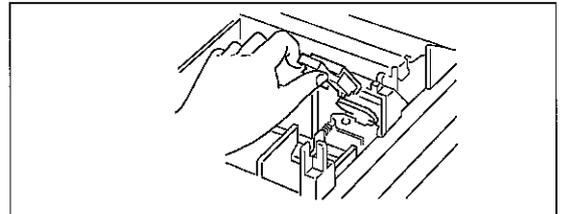
Warnung

- Nur den von Sharp empfohlenen Druckfarbroller verwenden. Der Gebrauch anderer Druckfarbroller könnte zu Druckerstörungen führen.
- Den Druckfarbroller sofort nach dem Auspacken einsetzen. Darauf achten, daß der Druckfarbroller nicht verschmutzt wird.
- Keine Druckfarbe in den Druckfarbroller einfüllen.
- Den Druckfarbroller sobald wie möglich verwenden. Bei langem Lagern des Druckfarbrollers trocknet die Druckfarbe aus, wodurch die Einsatzzeit des Druckfarbrollers verkürzt wird. Falls der Druckfarbroller eingelagert werden muß, ist er in einen abgedichteten Behälter zu legen und an einem kühlen und dunklen Ort aufzubewahren. Den Druckfarbroller von Orten mit hoher Luftfeuchtigkeit und direkter Sonnenstrahlung fernhalten.

Nachfüllen der Druckfarbe

Wenn das Klischee blaß wird, muß die Druckfarbe ersetzt werden.

1. Die Druckwerkabdeckung am hinteren Teil nach oben ziehen und abnehmen.
2. Die Kassenbonpapierrolle anheben, hinter das Druckwerk greifen, und den Klischeestempel an seinem Griff herausziehen.
3. In jedes der beiden Löcher, die sich hinter dem Klischeestempel befinden, einige Tropfen Druckfarbe nachfüllen.
4. Den Klischeestempel wieder anbringen.
5. Die Druckwerkabdeckung wieder anbringen.



Hinweis

- Setzen Sie sich bitte mit Ihrer Verkaufsstelle in Verbindung, falls Ihnen die mitgelieferte Druckfarbe ausgeht.
- Falls möglich, ist die Druckfarbe sechs bis zehn Stunden vor Gebrauch der Registrierkasse nachzufüllen.

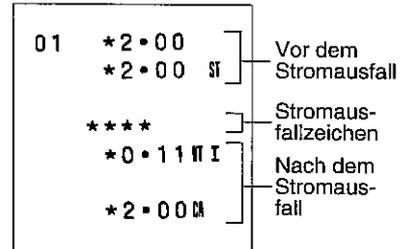
Warnung

- Niemals Druckfarbe auf den Druckfarbroller gießen. Dadurch könnte nämlich das Druckwerk beschädigt werden.

BEI STROMAUSFALL ODER PAPIERSTAU

Während eines Stromausfalls oder Papierstaus treten die folgenden Situationen auf. (Die Batterien müssen richtig eingesetzt und das Zeichen (L) muß aus sein.)

- **Stromausfall, während des Stillstands der Registrierkasse oder während ein Rechenvorgang abläuft:**
Nach erneuter Stromzufuhr setzt die Registrierkasse den durch Stromausfall unterbrochenen Vorgang fort.
- **Stromausfall während des Ausdrucks einer Transaktion:**
Nach erneuter Stromzufuhr druckt die Registrierkasse "****", und danach wird das Ausdrucken der Transaktion fortgesetzt.
- **Stromausfall während des Ausdrucks eines X-Abrufberichtes oder Z-Rückstellberichtes:**
Nach erneuter Stromzufuhr druckt die Registrierkasse "****", und danach wird das Ausdrucken des Berichts fortgesetzt.
- **Bei Blockierung des Druckwerkmotors:**
Bei Blockierung des Druckwerkmotors stoppt der Ausdrucksvorgang und ein Piepton ertönt wiederholt. Zuerst das Netzstromkabel abziehen, und den Papierstau beheben. Dann das Stromkabel wieder einstecken, das Papier an die richtige Stelle schieben, und die Taste drücken. Die Registrierkasse setzt nach dem Ausdrucken von "****" den Ausdruckbetrieb sachgemäß fort.



BEVOR SIE DEN KUNDENDIENST ANFORDERN

Falls ein Problem auftritt, sehen Sie bitte zuerst in dieser Tabelle nach, bevor Sie den Kundendienst zu Rate ziehen.

Problem	Zu überprüfen
Auf der Anzeige erscheinen Symbole, die keinen Sinn ergeben.	• Wurde das Gerät in der Stellung "PGM" auf Null gestellt?
Die Anzeige leuchtet nicht, selbst wenn des Funktionsschloß auf irgendeine andere Stellung als "⏻" gestellt wird. Das Gerät funktioniert nicht, wenn irgendeine Taste gedrückt wird.	• Ist die Steckdose stromlos (durchgebrannte Sicherung)? • Ist das Netzstromkabel abgezogen oder nicht richtig eingesteckt?
Die Anzeige leuchtet, aber das Gerät nimmt keine Tastenregistrierungen auf.	• Ist das Funktionsschloß richtig auf "REG" gestellt? • Wurde das Gerät in der Stellung "PGM" auf Null gestellt?
Das Journalpapier wird nicht richtig in das Druckwerk eingezogen.	• Ist die Aufwickelspule richtig eingesetzt? • Liegt ein Papierstau vor?
Die Druckfarbe verbleicht, oder der Ausdruck wird unlesbar.	• Befindet sich noch Tinte im Druckfarbroller und/oder im Klischeestempel?

TECHNISCHE DATEN

Modell	ER-A250	
Außenabmessungen	420 (B) x 426 (T) x 258 (H) mm	
Gewicht	ca. 12,0 kg	
Stromversorgung	Netzstrom, Ortsspannung und -frequenz	
Leistungsaufnahme	Bereitschaft: 8W, Betrieb 17W: (max.)	
Betriebstemperatur	0 bis 40°C	
Anzeige	Grüne Leuchtröhre	
Drucker	2-Stationen-Numerisches-Druckwerk	
Druckgeschwindigkeit	ca. 2,4 Zeilen pro Sekunde	
Druckstellen	12 Stellen	
Papierrolle	Breite: 44,5 ± 0,5 mm Max. Durchmesser: 80 mm Gewicht: 45 kg (1000/788 x 1091 mm) Hochqualitätspapier	
Geldschublade	4 Fächer für Geldscheine, 8 Fächer für Münzen	
Zubehör:	Papierrollen	2 Rollen
(Im Lieferumfang	Managerschlüssel (MA)	2
des Geräts ER-A250)	Kassiererschlüssel (OP)	2
	Schubladenschlüssel	2
	Bedienungsanleitung	1 Kopie
	Druckfarbroller	1 (schon installiert)
	Standardklischee	1 (schon installiert)
	Klischeetinte	1
	Aufwickelspule	1
	Trockenbatterien	3
	Batterien-Warnungsetikett	1

*Änderungen der technischen Daten und der äußeren Aufmachung vorbehalten.

FOR CUSTOMERS IN U.K.

IMPORTANT

The wires in this mains lead are coloured in accordance with the following code:

BLUE:

Neutral

BROWN:

Live

As the colours of the wires in the mains lead of this apparatus may not correspond with the coloured markings identifying the terminals in your plug proceed as follows. The wire which is coloured **BLUE** must be connected to the terminal which is marked with the letter **N** or coloured black.

The wire which is coloured **BROWN** must be connected to the terminal which is marked with the letter **L** or coloured red.

This apparatus must be protected by a 3A fuse in the mains plug or distribution board.

CAUTION: DO NOT CONNECT THE LIVE (BROWN) WIRE TO THE EARTH TERMINAL AT YOUR 3 PIN MAINS PLUG.

Umweltschutz

Das Gerät wird durch eine Batterie mit Strom versorgt. Um die Batterie sicher und umweltschonend zu entsorgen, beachten Sie bitte folgende Punkte:

- Bringen Sie die leere Batterie zu Ihrer örtlichen Mülldeponie, zum Händler oder zum Kundenservice-Zentrum zur Entsorgung.
- Werfen Sie die leere Batterie niemals ins Feuer, ins Wasser oder in den Hausmüll.

Protection de l'environnement

L'appareil est alimenté sur pile. Afin de protéger l'environnement, nous vous recommandons de traiter la pile usagée la façon suivante:

- Apporter la pile usagée à votre centre de traitement des ordures ménagères le plus proche ou, à votre revendeur ou, au service après-vente, pour recyclement.
- Ne jamais jeter la pile usagée dans une source de chaleur, dans l'eau ou dans les vide-ordures.

Miljöskydd

Denna produkt drivs av batteri.

Vid batteribyte skall följande iakttagas:

- Det förbrukade batteriet skall inlämnas till er lokala handlare eller till kommunal miljöstation för återinnsamling.
- Kasta ej batteriet i vattnet eller i hushållssoporna. Batteriet får ej heller utsättas för öppen eld.

Geräuschpegel

Drucken: 63dB (A)

gemessen nach DIN 45635

SHARP CORPORATION
OSAKA, JAPAN