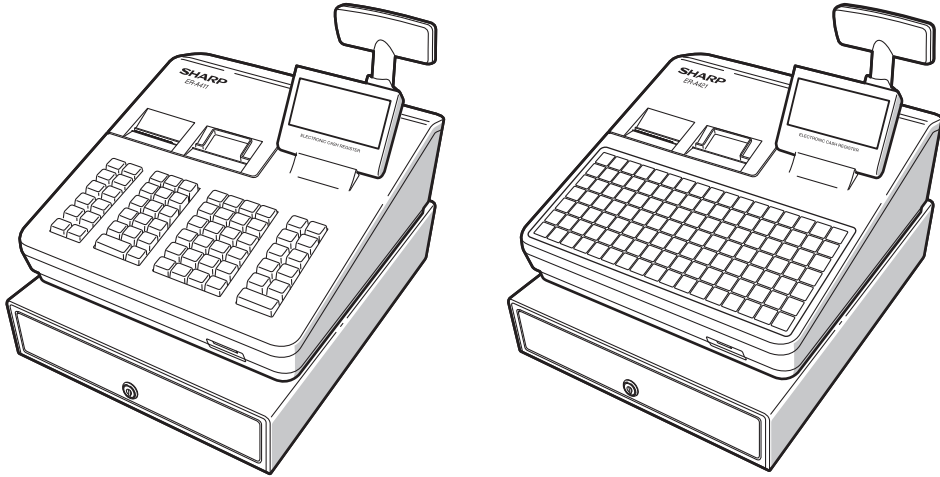


Kurzbedienungsanleitung



Gedruckt in Thailand
16E TINSG2638BSZ1 ②

Wir danken Ihnen, dass Sie sich für den Erwerb der elektronischen Registrierkasse von SHARP Modell ER-A411/ER-A421 entschieden haben. Bitte machen Sie sich vor Inbetriebnahme des Geräts gründlich mit dem Inhalt dieser Bedienungsanleitung vertraut, damit Sie die Gerätefunktionen gut kennen. Bewahren Sie bitte dieses Handbuch für späteres Nachschlagen griffbereit auf. Es wird Ihnen bei etwaigen Betriebsproblemen von Nutzen sein.

Weitere Einzelheiten können kostenlos von der folgenden URL heruntergeladen werden:
- www.sharp.de

VORSICHT:

- Um Instabilität beim Öffnen der Schublade zu vermeiden, sollte die Kasse sicher auf ihrer Standfläche befestigt werden.
- Die Netzsteckdose muß nahe dem Gerät angebracht und leicht zugänglich sein.
- Zur vollständigen elektrischen Trennung vom Netz den Netzstecker ziehen.

WARNUNG:

Dies ist ein Produkt der Klasse A. Dieses Produkt kann im Wohnbereich Funkstörungen verursachen. In diesem Fall kann vom Benutzer verlangt werden, entsprechende Maßnahmen zu ergreifen.

Zur Gewährleistung der elektromagnetischen Verträglichkeit (EMV-Vorschriften) müssen bei diesem Gerät geschirmte Schnittstellenkabel verwendet werden.

Geräuschpegel LpA: 57,6 dB(A-gewichtet)

Messung gemäß EN ISO 7779:2001

[Maximaler Wert bei Aufspringen der Kassenlade, LpA: 77,0 dB(A-gewichtet)]

SD-Karte

ZUSÄTZLICHE INFORMATION:

Wir möchten Sie darauf hinweisen, dass die Zeit für das Speichern von Daten auf die SD-Karte mit der Größe des bereits benutzten Speichers auf der SD Karte zusammenhängt. Messungen haben ergeben, dass das Sichern von Daten auf die SD-Karte durchschnittlich 6 Minuten beträgt, wenn sich nicht bereits bis zu 3.000 Sicherungen / Verzeichnisse auf der SD-Karte befinden.

Um hier eine maximale zeitliche Begrenzung der Datensicherung sicherzustellen, wurde die Anzahl der zu speichernden Einträge auf 5000 Einträge begrenzt. Aber auch in diesem Fall kann ein Zeitraum von über 13 Jahren auf der SD-Karte gespeichert werden, selbst bei einer täglichen Datensicherung. Da auch SD Karten eine spezifizierete Lebensdauer haben, empfehlen wir regelmäßige Datensicherungen von der SD-Karte zu erstellen, um die Verfügbarkeit kritischer Daten auch im Fehlerfall sicherstellen zu können.

WICHTIG

- Stellen Sie die Registrierkasse an einem Ort auf, der keiner direkten Sonneneinstrahlung, ungewöhnlichen Temperaturschwankungen, hoher Luftfeuchtigkeit oder Spritzwasser ausgesetzt ist. Die Aufstellung der Registrierkasse an solchen Plätzen könnte zu einer Beschädigung des Gehäuses oder der Elektronik führen.
- Die Registrierkasse nie in salzhaltigen Bereichen installieren (z. B.: in Seenähe). Das Installieren der Registrierkasse an solchen Orten könnte zu Bauteilausfall durch Korrosion führen.
- Bedienen Sie die Registrierkasse niemals mit nassen Händen. Andernfalls kann Wasser in das Innere des Kassenterminals eindringen und zu Beschädigung der Bauteile führen.
- Zur Reinigung der Registrierkasse nur ein trockenes, weiches Tuch verwenden. Keinesfalls Lösungsmittel wie Waschbenzin bzw. Farbverdünner verwenden. Die Verwendung von solchen Chemikalien führt zu Verfärbung oder Beschädigung des Gehäuses.
- Das Kassenterminal kann an jede normale Steckdose (mit offizieller Netzspannung (Nennwert)) angeschlossen werden. Beim Anschluss von anderen Elektrogeräten an den gleichen Stromkreis kann es zu Störungen des Kassenterminals kommen.
- Wenden Sie sich bei einer Störung des Kassenterminals bitte an Ihren SHARP-Vertragshändler und versuchen Sie keinesfalls, das Kassenterminal selbst zu reparieren.
- Zur vollständigen Trennung der Registrierkasse vom Netz den Netzstecker ziehen.
- Das Kassenterminal wird mit einem Befestigungswinkel geliefert. Dieser soll sicherstellen, dass das Kassenterminal beim Öffnen der Kassenlade nicht verrutscht. Für die Montage des Fixierwinkels wenden Sie sich bitte an Ihren SHARP-Vertragshändler.
- Damit Ihre Registrierkasse richtig arbeiten kann, müssen Sie diese vor der ersten Benutzung initialisieren. Für die Initialisierung der Registrierkasse wenden Sie sich bitte an Ihren SHARP-Vertragshändler.

VORSICHTSMASSNAHMEN

Dieses Kassenterminal ist mit einer Speichersicherung ausgestattet, um bei einem eventuellen Stromausfall die gespeicherten Informationen zu erhalten. Wie allgemein bekannt, entladen sich die dafür verwendeten Batterien auch bei Nichtbenutzung über eine längere Zeitspanne allmählich. Um daher eine ausreichende Erstauffladung der Batterien zu gewährleisten und einem möglichen Verlust des Speicherinhalts nach der Aufstellung vorzubeugen, sollte jedes Kassenterminal vor der Inbetriebnahme 24 bis 48 Stunden aufgeladen werden. Zum Aufladen der Batterien muss das Gerät an das Netz angeschlossen sein. Diese vorbeugende Batterieaufladung ist das beste Mittel gegen vermeidbare Gerätestörungen bzw. Kundendienstanforderungen. Die Batterie ist ein Verschleißteil, dessen Betriebszeit sich jeweils stufenweise verkürzt, wenn es für ein Speicher-Backup geladen wird. Wenn die Batterie nicht mehr ausreichend geladen werden kann, um ein Speicher-Backup durchzuführen, bedeutet dies, dass die Betriebszeit der Batterie abgelaufen ist. Wenden Sie sich in diesem Fall an Ihren SHARP-Vertragshändler.

Vorsichtsmaßnahme Scanneranschluss

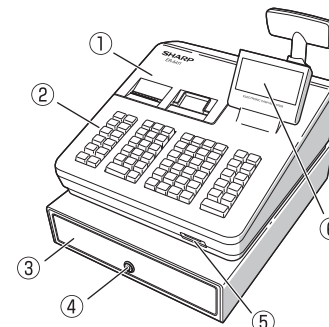
Um einen reibungslosen Betrieb des optionalen Scanners zu gewährleisten, ist an der Registrierkasse Pin 9 des D-Sub-Anschlusses 1 (Kanal 1) mit +5V belegt. Beachten Sie bitte bei dem Anschluss eines anderen Gerätes diese Einstellung, um durch eine falsche Beschaltung eine Beschädigung der Geräte zu vermeiden.

1 Bezeichnung der Bauteile und Funktionen

Außenansicht

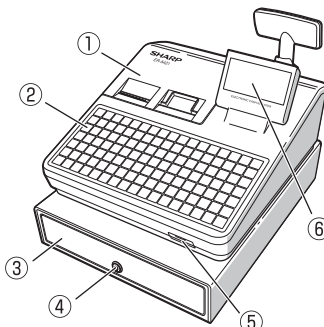
■ Vorderansicht

ER-A411

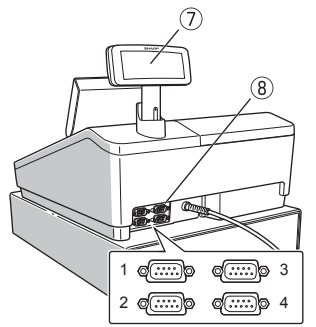


- 1 Druckerabdeckung
- 2 Tastatur (ER-A411: Normale Ausführung, ER-A421: Flache Ausführung)
- 3 Kassenlade
- 4 Kassenladenschloß

ER-A421



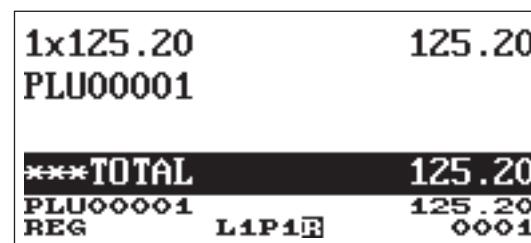
■ Rückansicht



- 5 SD-Kartenschlitz
- 6 Bedieneranzeige
- 7 Kundenanzeige
- 8 RS232-Anschlüsse

Anzeigen

■ Bedieneranzeige

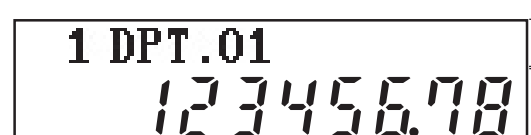


Modusname Statusinformationen Bediener-/Kassierercode

Bereich Umsatzinformationen:
Die soeben eingegebenen Umsatzinformationen, z. B. Posten und Preise, werden zwischen der ersten und der dritten Zeile angezeigt. Die Gesamtsumme wird immer in der 4. Zeile angezeigt.

Bereich für numerische Eingaben Statusbereich

■ Kundenanzeige



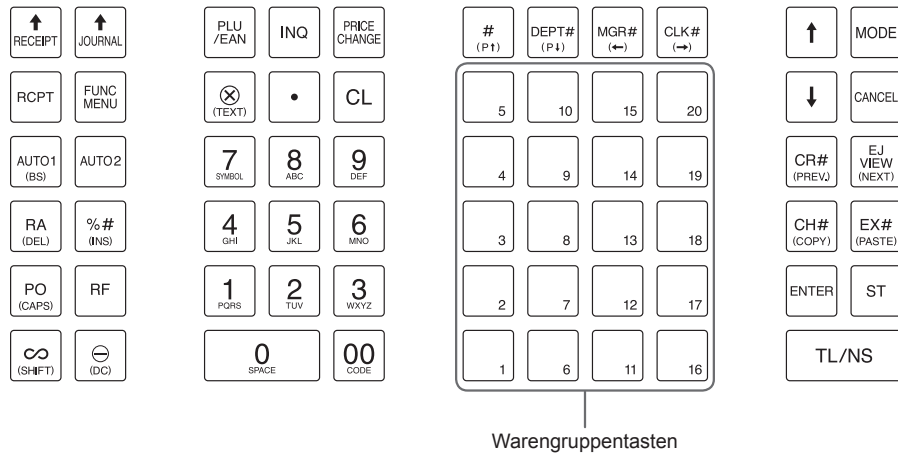
Anzeigebereich Text/Meldung

Anzeigebereich für numerische Eingaben

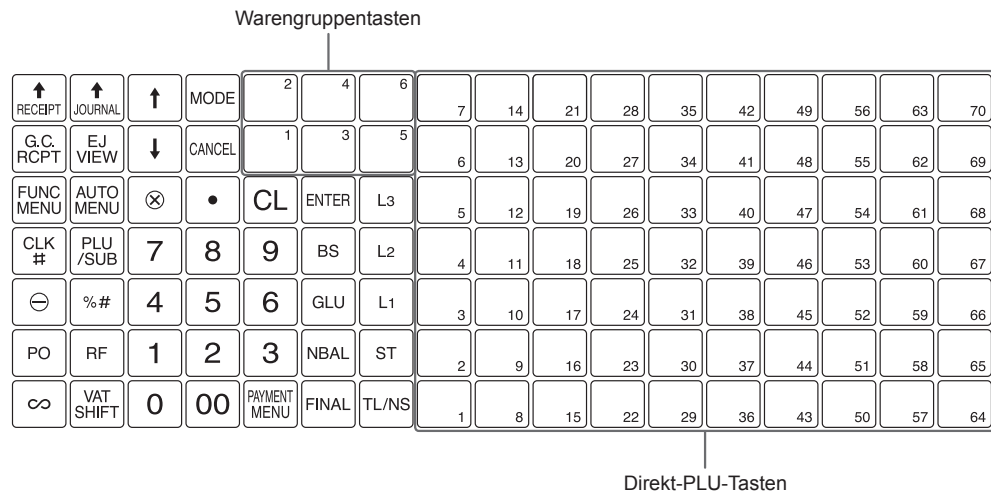
Tastatur

Die standardmäßige Tastaturanordnung der ER-A411 und ER-A421 ist nachfolgend abgebildet. Weitere Einzelheiten können kostenlos von der folgenden URL heruntergeladen werden.

ER-A411



ER-A421



Hauptfunktionsübersicht

Die Registrierkasse verfügt über folgende Hauptfunktionen. Einzelheiten können kostenlos von der folgenden URL heruntergeladen werden.

Postenregistrierungen

- Einzelpostenregistrierungen
- Wiederholungsregistrierungen
- Multiplikationsregistrierungen
- Gebüderegistrierungen
- Aufeinanderfolgende Multiplikationsregistrierungen
- Einzelposten-Barverkauf (SICS)-Registrierungen/
- Einzelposten-Abschlussregistrierungen (SIF)
- Registrierungen durch Scannen

Spezielle PLU/EAN-Registrierungen

- Promotionfunktion
- PLU/EAN-Pfandartikelregistrierungen
- EAN-Registrierung unbekannter Artikel
- PLU/EAN-Abfragefunktion
- EAN-Preisänderungsfunktion
- PLU/EAN-Menüregistrierungen
- Umschaltung der PLU-Ebene (bei Direkt-PLUs)
- Umschaltung der Preisebenen
- Condiment PLU-Registrierungen

Anzeige von Zwischensummen

- Zwischensumme
- Differenz-Zwischensumme

Abschluss einer Transaktion

- Barzahlungen
- Scheckzahlungen
- Kreditkartenzahlungen

Berechnung der Mehrwertsteuer

- Mehrwertsteuersystem
- Mehrwertsteuer-Umschaltung

Tischfunktion (GLU)

- Tischabruffunktion
- Anzahlungsregistrierungen
- Rechnungsseparierung nach Artikel, Betrag, Person
- Rechnungsdruck

Unterschiedliche Registrierungen

- Retourenregistrierungen
- Prozentuale Nachlässe
- Betragsrabatt
- Nicht-addierende Nummerneingabe
- Trinkgeld-Registrierungen

Zahlungshandhabung

- Fremdwährungsumrechnung
- Registrierungen für bezahlte Rechnungen
- Ausgabenregistrierungen
- Kein Verkauf (Geldwechsel)
- Scheckeinlösung
- Barzahlungstransfer

Altersprüfungsfunktion

Überlappende Bedienerregistrierung

Kombinierte Kassierer-/Bedienerregistrierung

Korrekturen

- Korrektur der letzten Registrierung (Sofortstorno)
- Korrektur der vorletzten bzw. von früheren Registrierungen (indirekter Storno)
- Zwischensummenstorno
- Korrektur nach Abschluss einer Transaktion

Unterschiedliche Druckfunktionen

- Nachträgliche Kassenbonausgabe
- Kassenbono Tischrechnungsdruck (Rechnung drucken)
- Küchenbono drucken

Managerfunktion

- Manageranmeldung
- Überschreibungsregistrierungen

Sonstige Funktionen

- Wechselgeld-Bestandseingabe
- Schulungsmodus
- SD-Kartenmodus
- Elektronisches Journal
- Elektronische Journaldaten Ansichtsfunktion
- WiFi SD-Kartenmodus

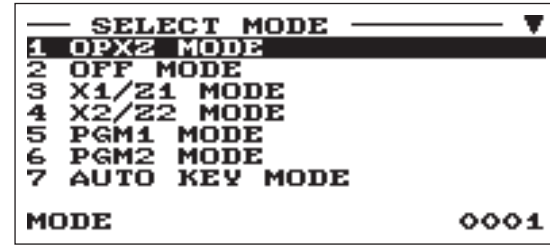
Berichte

- Allgemeiner Umsatzbericht
- Transaktionsbericht
- Warengruppenbericht
- Artikel/EAN-Bericht
- Stundenbericht
- Bedienerbericht (Einzelbediener/Gesamtbediener)
- Täglicher Nettoumsatzbericht
- Elektronisches Journal (Filterfunktion)
- Flash-Berichte (Umsatzanzeige)
- Euro-Umrechnung
- Zwangweise Kassen-Ist-Eingabe

2 Wahl einer Betriebsart

Moduswahlfenster

Beim Einschalten des Kassenterminals und Drücken der Taste **MODE** erscheint das Moduswahlfenster auf dem Display. Wenn z. B. ein Bediener angemeldet ist, wird folgendes Fenster angezeigt.



Betriebsarten

Sie können jeden beliebigen Modus außer REG aus der Liste im Moduswahlfenster wählen. Das Kassenterminal unterstützt folgende Betriebsarten:

REG-Modus	Ermöglicht die Eingabe verschiedener Umsatzinformationen. Im Moduswahlfenster wird dieser Modus nicht aufgelistet. Zur Wahl dieses Modus über das Moduswahlfenster ist die Taste CANCEL zu drücken.
OPXZ-Modus	Dieser Modus erlaubt dem Bediener X- und Z-Berichte für seine Umsatzinformationen abzurufen.
OFF-Modus	In diesem Modus werden alle Bedienvorgänge des Kassenterminals gesperrt. Bei Wahl dieses Modus wird die Anzeige dunkel geschaltet. Durch Drücken einer beliebigen Taste wird das Kassenterminal wieder eingeschaltet.
X1/Z1-Modus	Dient zum Abruf verschiedener Tagesberichte (X1/Z1-Berichte).
X2/Z2-Modus	Dient zum Abruf verschiedener wöchentlicher oder monatlicher Berichte (X2/Z2-Berichte).
PGM1-Modus	Ermöglicht die Programmierung häufig zu ändernder Posten wie z.B. Einzelpreise von Warengruppen oder Prozentsätze.
PGM2-Modus	In diesem Modus können Sie alle Artikel programmieren, einschließlich, Datum, Uhrzeit und Funktionen. Alle Artikel können im PGM1-Modus programmiert werden.
AUTO KEY-Modus	Ermöglicht die Programmierung der Automatik-Sequenz Tasten und Zuordnung zur AUTO-Menütaste.
SD CARD-Modus	Ermöglicht das Abspeichern sowie das Hoch- und Herunterladen der Daten des Kassenterminals auf und von einer SD-Karte.
iSDC-Modus	Dieser Modus erlaubt Ihnen, die Daten Ihrer Registrierkasse auf einer WiFi-SD-Karte zu speichern und von dieser wieder einzuspielen.

3 Vor der Eingabe von Registrierungen

Vorbereitung für Registrierungen

Kassenbono- und Journalstreifenrollen

Wenn sich keine Kassenbono- oder Journalstreifenrolle in der Registrierkasse befindet oder die Rolle nahezu aufgebraucht ist, ist eine neue Rolle einzusetzen; siehe hierzu den Abschnitt „Austauschen der Papierrollen“ im Kapitel „Wartungsmaßnahmen des Bedieners“.

Kassenbono-Ein/Aus-Funktion

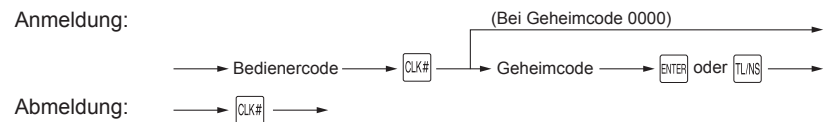
Um Papier zu sparen, kann die Bonausgabe im REG-Modus mit der Bonofunktion deaktiviert werden. Die Taste **FUNC MENU** drücken. „1 RCP SW.“ wählen und die Taste **ENTER** drücken. „2. OFF“ wählen, um den Druck des Kassenbonsos zu deaktivieren. Dann die Taste **ENTER** drücken. Wenn der Kassenbonoausdruck deaktiviert ist, erscheint die Kassenbono-Deaktivierungsanzeige „R“.



Das Kassenterminal druckt ohne Rücksicht auf den Kassenbono-Status Berichte aus. Das bedeutet, dass eine Kassenbono-rolle selbst dann eingesetzt sein muss, wenn der Kassenbono-Status deaktiviert ist.

Bedienerzuweisung

Vor Postenregistrierungen müssen die Bediener sich an der Registrierkasse anmelden.



Fehlermeldung

In den folgenden Beispielen wird das Kassenterminal in einen Fehlerzustand versetzt, begleitet von einem Warnton und der Anzeige der Fehlermeldung auf dem Display. Der Fehlerzustand kann durch Drücken der Taste **CL** aufgehoben werden. Danach ist die geeignete Maßnahme zur Fehlerbehebung auszuführen.

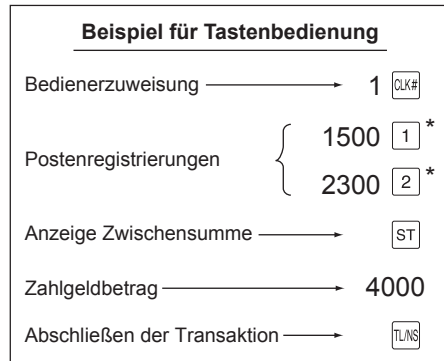
- Wenn eine Zahl eingegeben wird, die 32 Stellen übersteigt (Registrierungsstellen-Überlauf): Die Eingabe löschen und eine korrekte Zahl eingeben.
- Bei einem Tasteneingabefehler: Den Fehler löschen und eine korrekte Eingabe vornehmen.
- Bei Eingabe eines Betrags, der eine programmierbare Betragseingabegrenze überschreitet: Überprüfen, ob der Eingabebetrag korrekt ist. Ist dies der Fall, so lässt er sich im MGR-Modus eingeben. Wenden Sie sich an den Manager.
- Wenn die ermittelte Zwischensumme samt Steuer acht Stellen überschreitet: Die Fehlermeldung kann durch Drücken der Taste **CL** gelöscht werden. Danach muss eine Zahlungsmitteltaste gedrückt werden, um die Transaktion abzuschließen.

4 Registrierungen

Basisumsatzregistrierung

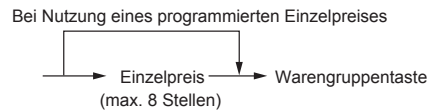
Nachfolgend sehen Sie ein Beispiel für eine Basisumsatzregistrierung wenn die Artikel in bar bezahlt werden. Einzelheiten können kostenlos von der folgenden URL heruntergeladen werden.

- Den Bedienercode eingeben und die Taste **CLK#** drücken.
- Den Einzelpreis eingeben und die entsprechende Warengruppentaste drücken.
- Wiederholen Sie Schritt 2 für alle entsprechenden Warengruppen.
- Drücken Sie nach Abschluss der Warengruppeneingabe die Taste **ST**. Es wird der geschuldete Gesamtbetrag angezeigt.
- Nehmen Sie das Zahlungsgeld vom Kunden entgegen und geben Sie den Betrag über die Nummertasten ein.
- Die Taste **TLNS** drücken. Der auszugebende Wechselgeldbetrag wird angezeigt und die Kassenlade geöffnet.
- Schließen Sie die Kassenlade.



Warengruppen-Eingaben

Einen Einzelpreis eingeben und die Warengruppentaste drücken.
Bei Nutzung eines programmierten Einzelpreises ist nur die Warengruppentaste zu drücken.

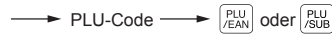


Artikel-Eingaben (Preisabruffunktion)

■ Eingabe des Artikelcodes (max. 5-stelliger Code)

Geben Sie den Artikelcode mit den Nummertasten ein und drücken Sie die Taste **PLU/EAN**.

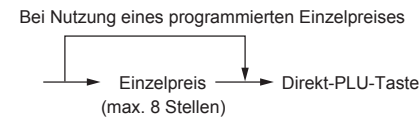
Geben Sie z. B. für „PLU 00071“ die Zahl „71“ ein und drücken Sie die Taste **PLU/EAN**.
Bei ER-A421 die Taste **PLU/SUB** anstelle von Taste **PLU/EAN** drücken.



■ Direkt-PLU-Registrierung (nur ER-A421)

Einen Einzelpreis eingeben und die Direkt-PLU-Taste drücken.

Bei Nutzung eines programmierten Einzelpreises ist nur die Direkt-PLU-Taste zu drücken.

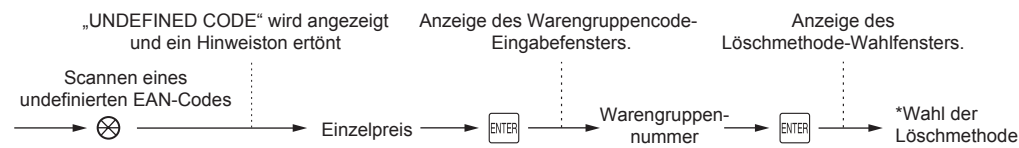


EAN-Artikelcode Eingaben

■ Anlegen von 8- oder 13-stelligen EAN-Artikelcodes im REG-Modus

Dieses ist die einfachste Art der Erfassung und Speicherung von EAN-Artikelcodes bevor Sie ihr Geschäft eröffnen oder die Registrierkasse in Betrieb nehmen wollen.

Nach dem Scannen des EAN-Codes werden Sie u. U. durch die Anzeige „UNDEFINED CODE“ und einen Hinweis auf die Eingabe eines Einzelpreises aufgefordert. Geben Sie Einzelpreis, Warengruppencode und Löschtyp ein.

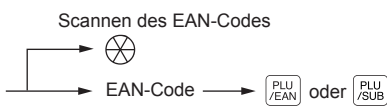


* Wählen Sie „2 NO DELETE“, um den Artikel kontinuierlich zu speichern.

Beim erneuten Scannen dieses Artikelcodes erfolgt die Registrierung automatisch, so dass die obigen Schritte nicht durchgeführt werden müssen.

■ Eingabe des 8- oder 13-stelligen EAN-Artikelcodes

Geben Sie den EAN-Artikelcode mit den Nummertasten ein und drücken Sie die Taste **PLU/EAN**. Bei ER-A421 die Taste **PLU/SUB** anstelle von Taste **PLU/EAN** drücken.



■ Scannen des 8- oder 13-stelligen EAN-Artikelcodes

Lesen den EAN-Artikelcode auf dem Artikel mit dem Scanner ein.

Korrekturen

■ Korrektur einer eingegebenen Zahl (**CL**)

Um eine falsch eingegebene Zahl zu korrigieren, drücken Sie unmittelbar nach der Eingabe die Taste **CL**.

■ Korrektur der letzten Registrierung (**∞**)

Bei Falscheingabe von Warengruppen, Artikeln, Prozenten (**%#**) und Abschlägen (**⊖**) kann diese durch sofortiges Drücken der Taste **∞** korrigiert werden.

■ Korrektur von früheren Registrierungen (**↑** → **∞**)

Falls Sie während der Transaktion Falscheingaben feststellen, bevor die Transaktion mit der Taste **TLNS** abgeschlossen wird, können Sie diese korrigieren. Den Cursor auf den zu stornierenden Posten stellen und dann die Taste **∞** drücken.

■ Zwischensummenstorno (**ST** → **∞** → **ST**)

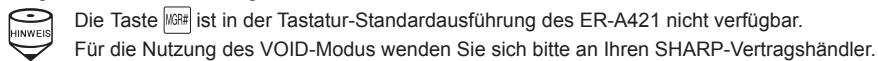
Sie können eine vollständige Transaktion stornieren. Sobald Sie die Zwischensummenstornierung ausgeführt haben, wird die Transaktion abgebrochen, und die Registrierkasse gibt einen Kassenbon aus.

Drücken Sie die Taste **∞** sofort, nachdem Sie die Taste **ST** gedrückt haben. Drücken Sie dann die Taste **ST** nochmals.

■ Korrektur nach Abschluss einer Transaktion (VOID-Modus)

Müssen nach Abschluss der Transaktion gefundene oder nicht durch sofortigen-, indirekten oder Zwischensummen-Storno korrigierbare Falschregisrierungen storniert werden, befolgen Sie in diesen Fall folgende Schritte:

- Die Managerfunktionen stehen bereit, sobald die rechts dargestellten Schritte ausgeführt wurden.



- Die Taste **∞** drücken, um das Kassenterminal auf VOID-Modus umzuschalten.

- Nun die auf dem Kassenbon ausgedruckten Falschregisrierungen wiederholen.

DPT.02	
3x12.00	36.00
PLU00001	
***TOTAL	41.00
PLU00001	36.00
VOID	0001
L1P1	

5 Abruf und Nullstellung von Umsätzen

Übersicht

- Verwendung der Abruffunktion (X) zum Abrufen der Umsätze seit der letzten Nullstellung. Dieser Abruf kann beliebig oft vorgenommen werden. Der Speicher des Kassenterminals wird dadurch nicht beeinflusst.
 - Verwendung der Nullstellungsfunktion (Z), wenn der Speicher des Kassenterminals gelöscht werden muss. Bei der Nullstellung werden alle Umsatzinformationen ausgedruckt, wobei der gesamte Speicherinhalt außer GT1 bis GT3 (Bruttogesamtsumme), der Nullstellungszähler und die laufende Nummer gelöscht werden.
 - Aus den X1- und Z1-Berichten gehen die Tagesumsätze hervor. Diese Berichte lassen sich im X1/Z1-Modus abrufen.
 - X2- und Z2-Berichte enthalten periodische (monatliche) konsolidierte Umsatzinformationen. Dieser Bericht kann im X2/Z2-Modus abgerufen werden.
 - Im OPXZ-Modus kann ein Bediener seinen oder ihren Tagesumsatzbericht abrufen.
 - Diese Registrierkasse unterstützt verschiedene Berichtsarten, einschließlich Allgemeiner Bericht, Warengruppenbericht, PLU/EAN-Bericht und Bedienerbericht. Einzelheiten können kostenlos von der folgenden URL heruntergeladen werden.
 - Soll der Berichtsdruck abgebrochen werden, die Taste **CANCEL** drücken.
- HINWEIS**
- Ist sowohl die Verkaufsmenge als auch der Verkaufsbetrag „Null“, wird der Ausdruck unterdrückt. Ändern Sie diese standardmäßige Einstellung, wenn der Ausdruck nicht unterdrückt werden soll. Einzelheiten können kostenlos von der folgenden URL heruntergeladen werden.
 - „X“ steht in den Berichten symbolisch für „Abfrage“, „Z“ für die Nullstellung.
 - Bei kontinuierlichem Drücken wird der Druckvorgang möglicherweise für wenige Sekunden unterbrochen. Nach der Unterbrechung wird der Druckvorgang neu gestartet.

Abruf eines Berichts

- Drücken Sie die Taste **MODE**.
- Wählen Sie über die Taste **↓** den gewünschten Modus und drücken Sie die Taste **ENTER**.
 - OPXZ MODE
 - X1/Z1 MODE
 - X2/Z2 MODE
- Wählen Sie über die Taste **↓** die gewünschte Eingabe und drücken Sie die Taste **ENTER**, um die Postenliste anzuzeigen.
 - READING
 - RESETTING
- Wählen Sie den entsprechenden Bericht.
- Drücken Sie die Taste **TLNS**.

Flash-Bericht

Sie können Flash-Berichte (zur Anzeige im Display) im X1-Modus für Warengruppenumsätze, für das Kassensoll (CID) und den Gesamtumsatz abrufen.

- Drücken Sie die Taste **MODE**.
- Wählen Sie mit der Taste **↓** „3 X1/Z1 MODE“ aus und drücken Sie die Taste **ENTER**.
- Wählen Sie „3 FLASH MODE“, und drücken Sie die Taste **ENTER**.
- Wählen Sie den entsprechenden Bericht über die Taste **↓** aus.

1 DEPT. SALES	Warengruppen-Umsätze
2 CID	Kassensoll, Barzahlung
3 SALES TOTAL	Gesamtumsatz
- Die Taste **TLNS** drücken.

HINWEIS Wenn Sie in Schritt 4 „1 DEPT. SALES“ wählen, wählen Sie die entsprechende Warengruppe aus der Warengruppenliste aus.

6 Wartungsmaßnahmen des Bedieners

Bei Stromausfall

Auch bei einem Stromausfall bleiben die Speicherinhalte sowie alle registrierten Umsatzdaten des Kassenterminals erhalten.

- Bei einem Stromausfall während einer Registrierung bzw. im Bereitschaftsbetrieb schaltet das Kassenterminal nach Wiederherstellung der Stromversorgung wieder auf Normalbetrieb zurück.
- Kommt es während eines Druckvorgangs zum Stromausfall, so wird nach Wiederherstellung der Stromversorgung der Druckvorgang fortgesetzt.

Bei Druckerfehler

Wenn die Papierrolle des Druckers zu Ende geht, bleibt dieser stehen und die Meldung „PAPER EMPTY“ erscheint auf dem Display. Dabei spricht das Kassenterminal auf keine Tastenbetätigungen mehr an. In diesem Fall gemäß Abschnitt „Austauschen der Papierrollen“ in diesem Kapitel eine neue Papierrolle einsetzen und dann die Taste **CL** drücken. Danach wird der Druckvorgang fortgesetzt.

Wenn sich der Druckrollenarm von der Schreibwalze abhebt, bleibt der Drucker stehen, und die Meldung „HEAD UP“ erscheint auf dem Display. Dabei spricht das Kassenterminal auf keine Tastenbetätigungen mehr an. Den Arm nach unten drücken, bis dieser sicher verschlossen ist, und dann die Taste **CL** drücken. Danach wird der Druckvorgang fortgesetzt.

Achtung bei der Handhabung des Druckers und Papiers

■ Hinweise für den Umgang mit dem Drucker

- Orte, an denen wo die folgenden Bedingungen herrschen, sind zur Aufstellung der Registrierkasse absolut ungeeignet:
 - Hohe Staub- und Feuchtigkeitsbelastung
 - Direkte Sonneneinstrahlung
 - Auftreten von Eisenfeilspänen (das Gerät enthält einen Dauer- und einen Elektromagneten).
- Keinesfalls das Papier herausziehen, wenn der Druckrollenarm verriegelt ist. Erst den Arm anheben und dann das Papier entnehmen.
- Die Oberfläche des Druckkopf und der Druckrolle niemals mit den Fingern berühren.

■ Hinweise für den Umgang mit dem Thermopapier

- Nur das von SHARP empfohlene Papier verwenden.
- Das Papier unbedingt erst dann auspacken, wenn es auch tatsächlich benutzt wird.
- Unbedingt Hitze vermeiden. Das Papier verfärbt sich bei ungefähr 70°C.
- Staubige und feuchte Orte für die Lagerung meiden. Ebenso direkte Sonneneinstrahlung vermeiden.
- Die ausgedruckten Informationen auf dem Papier verblassen leicht unter den folgenden Bedingungen:
 - Hohe Feuchtigkeits- und Temperaturbelastung
 - Direkte Sonneneinstrahlung
 - Berührung mit Klebstoff, Lackverdünner oder frisch kopierten Blaupausen
 - Reibungswärme z.B. durch Kratzen
 - Kontakt mit Radiergummi oder Klebeband
- Äußerst vorsichtig mit dem Papier umgehen. Werden permanente Buchführungsunterlagen benötigt, so machen Sie bitte Fotokopien der Ausdrücke.

Austauschen der Papierrollen

Die Registrierkasse kann Kassenbons und Journalstreifen ausdrucken. Für den Drucker müssen Sie die Papierrollen einsetzen (Kassenbon- und Journalstreifenrollen), die mit der Registrierkasse geliefert werden.

• **Sicherstellen, dass die Papierrollen vor der Inbetriebnahme des Kassenterminals eingesetzt sind. Andernfalls kann es zu Betriebsstörungen kommen.**

• **Dabei sorgfältig vorgehen und die Papierrolle korrekt einlegen.**

(Einsetzen der Papierrolle)



■ Papierspezifikationen

Unbedingt nur von SHARP empfohlene Papierrollen verwenden.

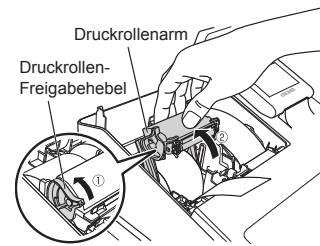
Die Verwendung anderer Papierrollen kann zu einem Papierstau und damit u.U. zum Ausfall des Kassenterminals führen.

Anforderungen an die Papierrollen

Papierbreite:	57,5 ± 0,5 mm
Max. Außendurchmesser:	80 mm
Qualität:	hohe Qualität (0,06 bis 0,08 mm Dicke)
Papierwickelkern:	18 mm

■ Herausnehmen der Papierrollen

Rote Streifen weisen auf das Ende der Papierrolle hin. Die Papierrolle muss dann durch eine neue ersetzt werden. Soll das Kassenterminal längere Zeit nicht benutzt werden, die Papierrolle herausnehmen und an einem geeigneten Ort aufbewahren.



1. Die Druckerabdeckung abnehmen.

<Kassenbonseite>

- 1 Den Druckrollen-Freigabehebel nach oben drücken, um den Druckrollenarm zu öffnen. Der Arm bewegt sich leicht nach oben.
- 2 Den Druckrollenarm auf der Kassenbonseite öffnen.

3. Entfernen Sie die Papierrolle aus der Papierrollenaufnahme auf der Kassenbonseite.

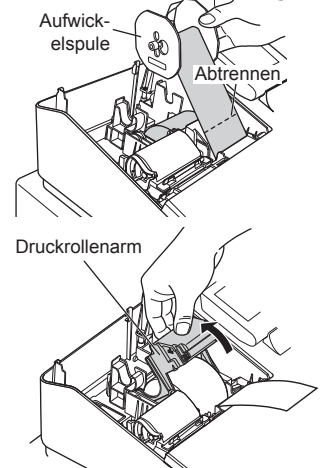
<Journalstreifenseite>

- 4 Die Taste drücken, um das Papier zuzuführen, bis der bedruckte Teil entfernt ist.
- 5 Reiß Sie das Papier ab und entfernen Sie die Aufwickelspule aus dem Lager.

6. Heben Sie den Thermodruckwalzenarm auf der Journalstreifenseite an.

7. Entfernen Sie die Papierrolle aus der Papierrollenaufnahme auf der Journalstreifenseite.

8. Entfernen Sie die Halteplatte der Aufwickelspule und entfernen Sie die bedruckte Journalrolle aus der Aufwickelspule.



■ Einsetzen der Papierrollen

<Kassenbonseite>

1. Druckerabdeckung abnehmen und den Druckrollenarm auf der Kassenbonseite öffnen. Befolgen Sie hierzu die unter „Herausnehmen der Kassenbonrolle“ beschriebenen Schritte.

2. Setzen Sie eine Papierrolle in die Papierrollenaufnahme der Kassenbonseite ein, wie in der Abbildung dargestellt.



3. Führen Sie das Ende des Papierstreifens entlang der Papierführungen durch, wie in der Abbildung dargestellt.

4. Während Sie das Papier angedrückt halten, den Thermodruckwalzenarm auf der Kassenbonseite langsam schließen und an der **(PUSH)**-Markierung den Arm nach unten drücken, bis er hörbar einrastet.

Wenn der Druckrollenarm nicht korrekt verriegelt ist, kann der Druck nicht ordnungsgemäß ausgeführt werden. Öffnen Sie diesem Falle den Arm, und schließen Sie diesen wieder wie oben gezeigt.

5. Warten Sie, bis das überschüssige Streifenende automatisch abgeschnitten wird und entfernen Sie dieses.

Entfernen Sie den überschüssigen Streifen erst, wenn die Papierabtrennung vollständig zum Halt gekommen ist. Wenn Sie versuchen, den Streifen zu entnehmen, bevor die Papierabtrennung abgeschlossen ist, kann dies einen Papierstau verursachen.

<Journalstreifenseite>

6. Heben Sie den Thermodruckwalzenarm auf der Journalstreifenseite an.

7. Setzen Sie eine Papierrolle in die Papierrollenaufnahme der Journalstreifenseite ein, wie in der Abbildung dargestellt.

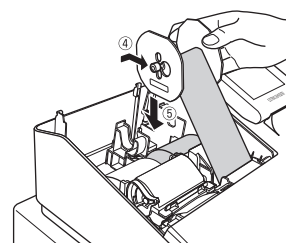
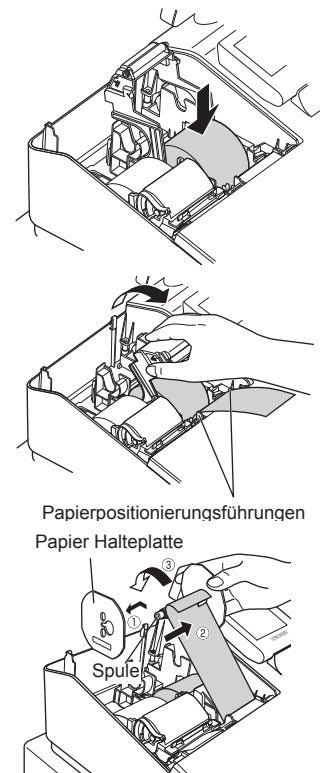


8. Während Sie das Papier angedrückt halten, den Thermodruckwalzenarm auf der Journalstreifenseite langsam schließen und den Arm nach unten drücken, bis er hörbar einrastet.

9. ① Entfernen Sie die Halteplatte der Aufwickelspule.

② Führen Sie das Ende des Papierstreifens in den Schlitz in der Spule ein. (Drücken Sie die Papiervorschubtaste, um den Papierstreifen, wenn erforderlich, vorzuschieben.)

③ Nun den Streifen zwei- bis dreimal um die Spule herumwickeln.



10. ④ Montieren Sie die Halteplatte der Aufwickelspule wieder.

⑤ Setzen Sie die Spule in das Lager ein und drücken Sie die Papiervorschubtaste, um den Papierstreifen zu spannen.

11. Die Druckerabdeckung wieder aufsetzen.

12. Die Taste drücken, um sicherzustellen, dass das Papierende aus der Druckerabdeckung herauskommt und auf sauberem Papier gedruckt wird.



Falls das Ende des Papierstreifens nicht austritt, nehmen Sie die Druckerabdeckung ab, und führen Sie das Ende des Papierstreifens zwischen der Bonabtrennvorrichtung und der Papierführung der Druckerabdeckung durch; schließen Sie danach wiederum die Druckerabdeckung.

■ Beseitigen von Papierstaus

1. Die Druckerabdeckung abnehmen.

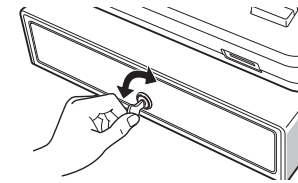
2. Heben Sie den Druckwalzenarm an.

3. Den Papierstau beseitigen. Drucker auf verbliebene Papierfetzen überprüfen und diese ggf. entfernen.

4. Anhand der Schritte im Abschnitt „Einsetzen der Papierrollen“ die Papierrolle(n) wieder ordnungsgemäß einsetzen.

Handhabung der Kassenlade

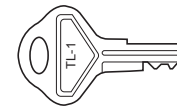
■ Kassenlade abschließen



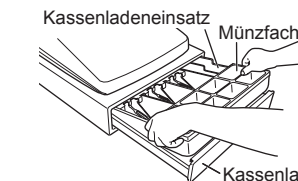
Machen Sie es sich zur Gewohnheit, die Kassenlade abzuschließen, wenn Sie die Registrierkasse über einen längeren Zeitraum nicht benutzen.

Abschließen: Stecken Sie den Schlüssel in das Kassenladenschloß und drehen Sie ihn um 90° nach links.

Aufschließen: Stecken Sie den Schlüssel in das Kassenladenschloß und drehen Sie ihn um 90° nach rechts.



■ Kassenlade entfernen

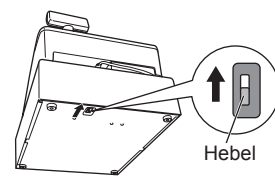


Zum Entfernen der Kassenlade diese heraus und nach oben ziehen.

Um Einbrüchen vorzubeugen, sollte die Kassenlade vor Feierabend geleert und anschließend offen gelassen werden.

• Der Münzgeldeinsatz kann herausgenommen werden.

■ Kassenlade manuell öffnen



Bei einem Stromausfall oder Defekt der Registrierkasse kann die Kassenlade mit einem Hebel auf der Kassenunterseite geöffnet werden. Hebel dazu in Pfeilrichtung bewegen. Die Kassenlade öffnet nicht, wenn sie abgeschlossen ist.

Bevor Sie den Kundendiensttechniker anfordern

Falls Sie eines der folgenden Probleme antreffen, lesen Sie bitte zuerst weiter, bevor Sie sich an den Kundendienst wenden.

Das Display leuchtet nicht auf.

- Liegt an der Steckdose Netzspannung an?
- Ist der Netzstecker herausgezogen oder nur locker in die Steckdose eingesteckt?
- Befindet sich das Kassenterminal im Displayschoner-Modus?

Das Display leuchtet zwar auf, es ist jedoch keine Registrierung möglich.

- Ist dem Kassenterminal ein Kassierercode zugewiesen?
- Ist dem Kassenterminal ein Bedienercode zugewiesen?
- Ist das Kassenterminal im REG-Modus?

Es wird kein Kassenbon ausgedruckt.

- Ist die Kassenbonrolle einwandfrei eingesetzt?
- Besteht ein Papierstau?
- Ist die Kassenbonfunktion deaktiviert?
- Ist der Druckrollenarm sicher verriegelt?

Der Journalstreifen wird nicht aufgewickelt.

- Ist die Aufnahmespule richtig in die Halterung eingesetzt?
- Besteht ein Papierstau?

Ungewöhnlicher Druck.

- Sind Druckkopf/Sensor/Walze sauber?
- Ist die Papierrolle einwandfrei eingesetzt?

Technische Daten

Modell:

ER-A411/ER-A421

Abmessungen:

360 (B) × 425 (T) × 365 (H)* mm

* Wenn die Kundenanzeige ausgefahren ist. Wenn Sie vollständig eingefahren ist, beträgt die Höhe 330 mm.

Gewicht:

ca. 12,0 kg

Stromversorgung:

Offizielle (nominale) Netzspannung und -frequenz

Standby: 7,1W (220 bis 230V, 50Hz/60Hz)

7,3W (230 bis 240V, 50Hz)

Betrieb: 31,6W (220 bis 230V, 50Hz/60Hz)

28,1W (230 bis 240V, 50Hz)

Betriebstemperatur:

0 bis 40 °C

Display:

Bedieneranzeige: LCD-Display mit verstellbarem

Neigungswinkel

192(W) × 80(H) Punkte

Kundenanzeige: 2-zeilige LCD-Anzeige

Drucker:

Typ:

2-Stationen Thermodrucker

Druckgeschwindigkeit:

ca. 15 Zeilen/Sekunde

Stellenkapazität:

Je 30 Stellen für Kassenbon/Journalstreifen

Sonstige Funktionen:

- Kassenbon-Ein/Aus-Funktion
- Komprimierter Ausdruck für das elektronische Journal
- Unabhängiger Papierstreifenvorschub für Kassenbon und Journalstreifen

Logos:

Ausdruck graphischer Logos:

Größe: 130 (H) × 360 (B) Pixel

Der Schwarzbereich muss weniger als 35% des Gesamtbereichs betragen.

Ausdruck von Logo-Text:

Logotext für Kassenbons

(max. 30 Zeichen × 6 Zeilen)

Papierrolle:

Breite: 57,5±0,5 mm

Max. Durchmesser: 80 mm

Qualität: hohe Qualität (0,06 bis 0,08 mm Dicke)

Bargeldschublade:

5 Fächer für Banknoten und 8 Fächer für Münzgeld

Zubehör:

Kurzanleitung: 1 Kopie

Papierrolle: 2 Rollen

Aufwickelspule: 1

Papier Halteplatte: 1

Kassenladenschlüssel: 2

Standard-Tastaturfolie: 1 (nur für ER-A421)

Tastenbeschriftungsblatt für Programmierung: 1

(nur für ER-A421)

Fixierwinkel: 1

SHARP

SHARP ELECTRONICS (Europe) Ltd.

4 Furzeground Way, Stockley Park Uxbridge,
UB11 1 EZ, United Kingdom

SHARP CORPORATION