

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.

SD-Karte

ZUSÄTZLICHE INFORMATION:

Wir möchte 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 spezifizierte Lebensdauer haben, empfehlen wir regelmäßige Datensicherungen von der SD-Karte zu erstellen, um die Verfügbarkeit kritischer Daten auch im Fehlerfall sicherstellen zu können.

Geräuschpegel LpA: 60,7 dB(A-gewichtet)
Messung nach EN ISO 7779:2001
[Maximaler Wert bei Aufspringen der Kassenlade, LpA: 80,4 dB(A-gewichtet)]

IMPORTANT

- Lassen Sie beim Abnehmen und Anbringen der Druckwerkabdeckung besondere Vorsicht walten, da das daran angebrachte Bonabrisssmesser äußerst scharf ist.
- 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. Es könnte Wasser in das Innere der Registrierkasse gelangen und zu einer Beschädigung der Elektronik führen.
- Zur Reinigung der Registrierkasse nur ein trockenes, weiches Tuch verwenden. Niemals Lösungsmittel wie Benzin und/oder Farbverdünner verwenden. Die Verwendung solcher Chemikalien führt zu Verfärbungen und beschädigt das Gehäuse.
- Die Registrierkasse kann an eine normale Wandsteckdose (offizielle (Nenn-)Spannung) angeschlossen werden. Beim Anschluss anderer Elektrogeräte an den gleichen Stromkreis kann es zu Störungen der Registrierkasse kommen.
- Setzen Sie zum Schutz gegen Datenverlust bitte zwei Mignon-Alkalibatterien (LR6) in die Registrierkasse ein, nachdem Sie diese initialisiert haben. Beachten Sie bei der Handhabung der Batterien bitte folgende Punkte: Die unsachgemäße Verwendung von Batterien kann dazu führen, dass diese bersten oder auslaufen, wodurch die Registrierkasse beschädigt werden kann.
 - BEI ERSETZEN DER BATTERIEN DURCH EINEN FALSCHEN BATTERIETYP BESTEHT EXPLOSIONSGEFAHR.
 - Achten Sie darauf, dass die positiven (+) und negativen (–) Pole der Batterien in die richtige Richtung weisen.
 - Niemals Batterien unterschiedlichen Typs zusammen verwenden.
 - Niemals alte und neue Batterien gemeinsam verwenden.
 - Lassen Sie verbrauchte Batterien niemals im Batteriefach.
 - Entnehmen Sie die Batterien, wenn Sie die Registrierkasse über längere Zeit nicht benutzen.
 - Sollte eine Batterie auslaufen, unverzüglich das Batteriefach reinigen. Achten Sie darauf, dass die Batterieflüssigkeit nicht mit Ihrer Haut in Berührung kommt.
 - Verbrauchte Batterien nach den in Ihrem Land geltenden Vorschriften entsorgen.
- Zur vollständigen Trennung der Registrierkasse vom Netz den Netzstecker ziehen.
- Vermeiden Sie jeglichen Kontakt zwischen dem Gerät und Gummiprodukten oder Gummiteilen eines Produkts. Bei längerem Kontakt zwischen Gummiteilen und dem Gerät kann es passieren, dass sich das Gehäuse, die Druckerabdeckung oder sonstige Teile des Gerätes auflösen.

SHARP®

ELEKTRONISCHE REGISTRIERKASSE

MODELL

XE-A177

Kurzanleitung



Gedruckt in Thailand
16E TINSG2664BSZ1 ②



Vielen Dank, dass Sie sich für eine elektronische Registrierkasse Modell XE-A177 von SHARP entschieden haben. Lesen Sie bitte diese Bedienungsanleitung vor Inbetriebnahme der Registrierkasse aufmerksam durch, damit Sie das System mit allen seinen Funktionen richtig und problemlos bedienen können. Bewahren Sie diese Bedienungsanleitung sorgfältig auf, damit sie im Fall von Bedienungsproblemen jederzeit griffbereit ist.

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

Für die Schnellinbetriebnahme
siehe „Erste Schritte“

Hotline Nummern
Die Kontaktdaten finden Sie unter folgender Internet-Adresse.
- www.sharp.de

Vor Anruf beim Kundendienst

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

Displaybeleuchtung schaltet sich nicht ein.

- Wird die elektrische Steckdose mit Strom versorgt?
- Ist das Netzkabel ausgesteckt oder nur locker mit der Steckdose verbunden?
- Befindet sich das Registrierkasse im Bildschoner-Modus?

Keine Bonausgabe

- Ist die Bon-Papierrolle richtig eingesetzt?
- Gibt es einen Papierstau?
- Wurde die Kassensbonfunktion ausgeschaltet?
- Ist der Thermowalzenarm sicher eingerastet?

Ungewöhnlicher Ausdruck

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

Technische Daten

Modell:

XE-A177

Abmessungen:

345(W) × 390(D) × 300(H) mm

Gewicht:

ca. 8,0 kg

Stromversorgung:

Offizielle (nominale) Netzspannung und -frequenz

Leistungsaufnahme:

Standby: 5,1W (220 bis 230V, 50Hz/60Hz)
5,7W (230 bzw. 240V, 50Hz)

Betrieb:

29,9W (220 bis 230V, 50Hz/60Hz)
30,4W (230 bis 240V, 50Hz)

Betriebstemperatur:

0 bis 40 °C

Display:

Bedienerdisplay: LCD-Display mit verstellbarem Neigungswinkel
160(W) × 64(H) Punkte

Kundendisplay:

7-Segment LED Display

Drucker:

Typ:
1-Stations Thermodrucker

Druckgeschwindigkeit:
Ca. 12 Zeilen/Sekunden

Druckkapazität:
30-stellig

Weitere Funktionen:

- Kassensbon EIN/AUS
- Komprimierter Ausdruck für das elektronische Journal

Logos:

Ausdruck graphischer Logos:
Größe: 130 (H) x 360 (B) Pixel
Der Schwarzbereich muss weniger als 35% des Gesamtbereichs betragen.

Ausdruck von Logo-Text:
Logotext für Kassensbons (max. 30 Zeichen x 6 Zeilen)

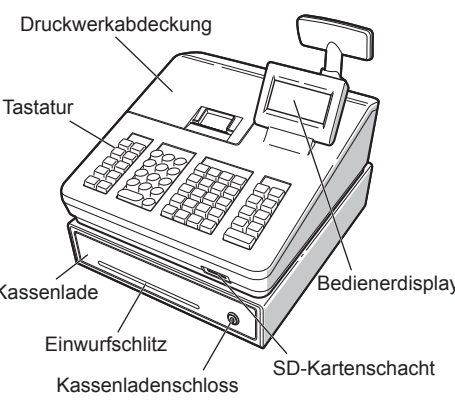
Papierrolle:
Breite 57,5±0,5 mm
Max. Durchm.:80 mm
Qualität: Hohe Qualität (Stärke 0,06 bis 0,08 mm)

Kassenlade:
3 Fächer für Banknoten und 7 Fächer für Münzgeld

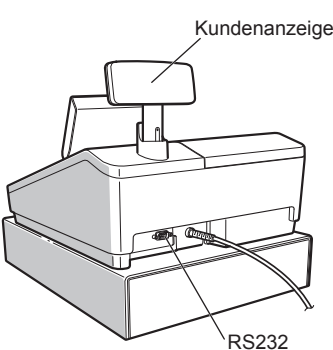
Im Lieferumfang enthalten:
Kurzanleitung: 1 copy 1 Kopie
Papierrolle: 1 Rolle
Kassensladen-Schlüssel: 2
Batterie-Warnschild: 1

Bestandteile und ihre Funktionen

Frontansicht

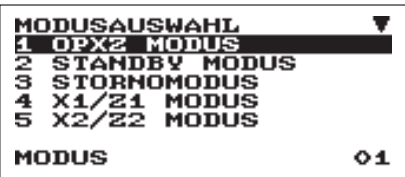


Rückansicht



Auswahl einer Betriebsart

Drücken Sie die Taste **MOD**. Es erscheint der folgende Bildschirm.



Gehen Sie wahlweise wie folgt vor:

- Positionieren Sie den Cursor mit **←** oder **→** auf dem gewünschten Auswahlpunkt und drücken Sie die **TLNS** Taste.
- Geben Sie die gewünschte Optionsnummer mit der entsprechenden Nummertaste ein und drücken Sie die **TLNS** Taste.

Folgende Funktionen stehen zur Auswahl:

OPXZ MODUS:
Dieser Modus erlaubt dem Bediener X- und Z-Berichte für seine Umsatzinformationen abzurufen.

STANDBY MODUS:
Dieser Modus schaltet die Registrierkasse ab. Wird dieser Modus ausgewählt, verdunkelt sich das Bedienerdisplay. Die Registrierkasse wird durch Betätigung einer beliebigen Taste wieder eingeschaltet.

STORNO MODUS:
Dieser Modus erlaubt die Korrektur nach Abschluss einer Transaktion.

X1/Z1 MODUS:
Dieser Modus wird verwendet, um diverse Tagesumsatzberichte abzurufen (X1/Z1-Berichte)

X2/Z2 MODUS:
Dieser Modus wird verwendet, um diverse Wochen- und Monatsumsatzberichte abzurufen (X2/Z2-Berichte)

PGM MODUS:
Dieser Modus erlaubt Ihnen die Programmierung von diversen Positionen.

SD-KARTEN MODUS:
Dieser Modus erlaubt Ihnen, die Daten Ihrer Registrierkasse auf einer SD-Karte zu speichern und von dieser wieder einzuspielen.

Drücken Sie **ESZANG**, wenn Sie wieder in den REG Modus wechseln möchten.

Kundenanzeige (ausklappbare Ausführung)



Tastaturauslegung

RECEIPT ↑	EJ VIEW	⊗ (TEXT)	•	CL	PLU /SUB	DEPT #	DEPT. SHIFT (P1)	CLK# (P1)	↑	MODE (HOME)
FUNC MENU (F1)	AUTO MENU (F2)	7 (NUM)	8 (NUM)	9 (NUM)	20	24	28	32	↓	ESC/ CANCEL
PO (CAPS)	%1	4 (NUM)	5 (NUM)	6 (NUM)	4	8	12	16		CR1 (PREV.)
∞ (SHIFT)	RF (DCI)	1 (NUM)	2 (NUM)	3 (NUM)	19	23	27	31		PAYMENT MENU (NEXT)
HELP	⊖ (DEL)	0 (SPACE)	00 (CORN)		3	7	11	15		CH1
					18	22	26	30		#/TM ST
					2	6	10	14		
					17	21	25	29		
					1	5	9	13		TL/NS

Die folgenden Tasten werden als Steuertasten für die Text-Programmierung benutzt:

⊗: Diese Taste schaltet zwischen normaler und doppelter Zeichengröße hin und her.

⊗: Großbuchstaben können mit dieser Taste eingegeben werden.

⊗: Bewegen den Cursor

⊗: Löscht einen Buchstaben oder eine Zahl an der Cursor-Position.

⊗: Sie können den Großbuchstaben-Modus verriegeln, sobald diese Taste betätigt wird.

⊗: Diese Taste schaltet den Texteingabe-Modus, Alphabet (A), Europäische Zeichen (Ä), numerisch (1) und Symbol um (★).

Erste Schritte

Initialisierung der Registrierkasse



Damit Ihre Registrierkasse richtig arbeiten kann, müssen Sie diese vor der ersten Benutzung initialisieren. Gehen Sie hierzu wie folgt vor.

- Packen Sie die Registrierkasse aus.**
- Stecken Sie den Netzstecker in die Netzsteckdose.**
WICHTIG: Dieser Initialisierungsvorgang muss ohne eingesezte Batterie durchgeführt werden. Batterien niemals in die Registrierkasse einsetzen, bevor diese nicht initialisiert wurde. Nach erfolgter Initialisierung der Registrierkasse, setzen Sie dann zwei neue Mignon-Alkalibatterien LR6 (Größe „AA“) in die Registrierkasse ein. Andernfalls kommt es zu einer Verzerrung des Speicherinhalts und Fehlfunktionen der Registrierkasse.



Sprachauswahl

- Nach erfolgtem Einschalten des Stroms erscheint die Anzeige zur „Sprachauswahl“.
 - Drücken Sie die Nummertaste 2 zur Auswahl der deutschen Sprache.
- Nach Auswahl der Sprache erfolgt jetzt eine entsprechende Initialisierung. Als nächstes werden Sie nun Bedienerdisplay durch folgende Einstellungen geführt:

Datum und Uhrzeit einstellen


- Die Anzeige „DATUM/UHRZEIT“ erscheint.
- Geben Sie das Datum in Form als 6-stellige Zahl ein.
Beispiel: geben Sie 050115 für den 5. Januar 2015 ein.
- Drücken Sie die  Taste, um die Uhrzeit zu übernehmen.
- Geben Sie die Uhrzeit als 4-stellige Zahl ein.
Beispiel: geben Sie 1430 für 14.30 Uhr ein.
- Drücken Sie  Taste, um das Datum und die Uhrzeit zu übernehmen.

Einstellen des Mehrwertsteuersatzes

- Wählen Sie die entsprechende MwSt-Nummer 1, 2, 3 oder 4, um den Mehrwertsteuersatz einzustellen.
 - Geben Sie den Mehrwertsteuersatz als 7-stellige Zahl ein (führende Nullen können ausgelassen werden). Beispiel: 7 für Mehrwertsteuersatz 7% und MWST 1 (MwSt-Nummer 1).
 - Drücken Sie die  Taste, um zu der MwSt-Nummer 2 zu gelangen, um einen eventuell erforderlichen zweiten Mehrwertsteuersatz einzustellen.
 - Drücken Sie  Taste, um den Mehrwertsteuersatz (oder Mehrwertsteuersätze) zu übernehmen.
- Für Einzelheiten siehe die DETAILLIERTE BEDIENUNGSANLEITUNG.

Berechnung des Mehrwertsteuersatzes

Die Mehrwertsteuer ist in dem angegebenen Preis enthalten, und wird bei der Zahlung nach dem eingestellten Mehrwertsteuersatz berechnet. Standardmäßig ist allen verfügbaren Warengruppen die MWST 1 (MwSt-Nummer 1) zugeordnet.

Durch die HILFE-Funktion erhalten Sie die Vorgehensweise zur Zuordnung einer anderen MwSt-Nummer zu einer anderen Warengruppe. Betätigen Sie hierzu auf der Tastatur zuerst die Nummertaste 7 und dann die  Taste.



Einstellung des Modus-Passworts

- Wählen Sie mit der  Taste bzw.  Taste den Modus für den Sie ein Passwort vergeben möchten.
 - Geben Sie das Passwort als 4-stellige Zahl über die Nummertasten ein.
 - Drücken Sie  Taste, um das Modus-Passwort zu übernehmen.
- Sollen keine Passworte eingestellt werden, die  Taste drücken.

Einstellung des Manager-Passworts


- Geben Sie das Passwort als 4-stellige Zahl über die Nummertasten ein.
 - Drücken Sie  Taste, um das Manager-Passwort zu übernehmen.
- Sollen kein Manager-Passwort eingestellt werden, die  Taste drücken.

Einstellung des Bonlogos

- Soll der voreingestellte Logotext geändert werden, löschen Sie zunächst für jede Zeile den voreingestellten Text, indem Sie die  Taste betätigen. Geben Sie danach den Text, der auf dem Kassenbono ausgedruckt werden soll, mit den Buchstabentasten ein.
- Drücken Sie  Taste, um das Kassenbono-Logo zu übernehmen.

Texteingabemethode

Die Textprogrammierung kann auf zwei Arten erfolgen: mit den Buchstabentasten auf der Tastatur oder durch Eingabe von Barverkaufscodes mit den Nummertasten auf der Tastatur. Buchstaben können durch die Zeichen auf den Nummertasten eingegeben werden. Für das Layout beziehen Sie sich bitte auf die Tastaturbelegung für die Kassenmodelle. Beispiele: Zur Eingabe von "A" drücken Sie Taste 8. Zur Eingabe von "B" drücken Sie zweimal die Taste 8.

- Einzelheiten können kostenlos von der folgenden URL heruntergeladen werden.
- Durch die HILFE-Funktion erhalten Sie die Vorgehensweise zur Einstellung des Bonlogos. Betätigen Sie hierzu auf der Tastatur zuerst die Nummertaste 13 und dann die  Taste.

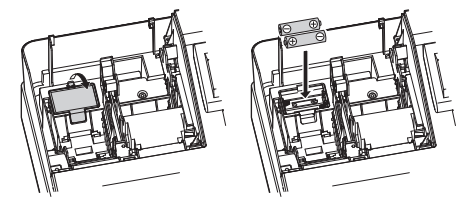
Batterien einsetzen

Um einen Verlust der Daten und der programmierten Einstellungen zu vermeiden, falls die Registrierkasse versehentlich vom Netz getrennt wird oder es zu einem Stromausfall kommt, müssen Batterien eingesetzt werden. Bitte setzen Sie zwei LR6-Batterien (Größe „AA“) ein, bevor Sie die Registrierkasse programmieren und benutzen.

- Nehmen Sie Druckwerkabdeckung ab.



- Öffnen Sie den Batteriefachdeckel hinter der Papierrollenaufnahme.
- Setzen Sie zwei neue LR6-Batterien (Größe „AA“) ein.

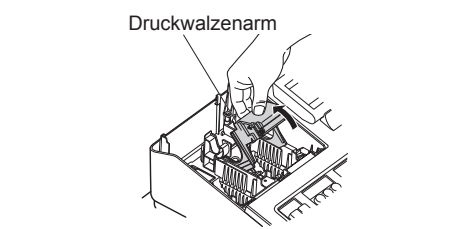


- Schließen Sie die Batteriefachabdeckung.
- Bringen Sie die Druckwerkabdeckung wieder an.

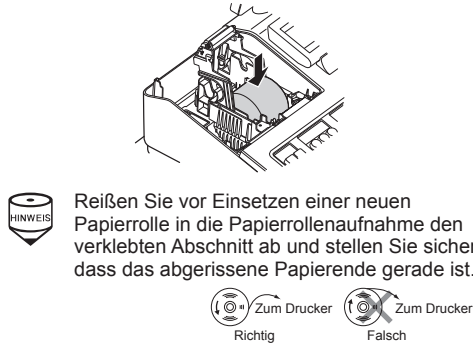
Einsetzen einer Papierrolle

Setzen Sie auch dann eine Papierrolle ein, wenn Sie die Registrierkasse so programmieren, dass im REG Modus kein Kassenbonausdruck erfolgt.

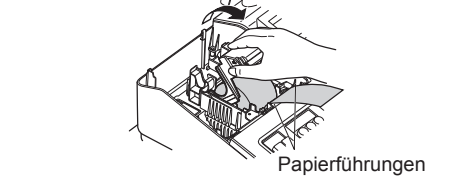
- Nehmen Sie Druckwerkabdeckung ab.
- Heben Sie den Druckwalzenarm an.



- Setzen Sie die Papierrolle richtig in die Papierrollenaufnahme ein.

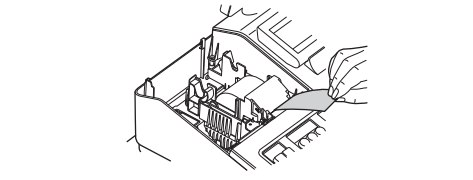



- Führen Sie das Ende des Papierstreifens entlang der Papierführungen durch, wie in der Abbildung dargestellt.
- Halten Sie das Papier angedrückt, und schließen Sie langsam den Thermodruckwalzenarm.



- Falls der Thermodruckwalzenarm nicht sicher verriegelt ist, erfolgt ein fehlerhafter Ausdruck. Öffnen Sie in diesem Falle den Arm, und schließen Sie diesen wieder wie oben gezeigt.

- Reißen Sie das überschüssige Papier ab, und bringen Sie die Druckwerkabdeckung wieder an.




- Drücken Sie  Taste, damit der Papierstreifen an der Druckwerkabdeckung austritt und sauberes Papier erscheint.

- Falls das Ende des Papierstreifens nicht austritt, nehmen Sie die Druckwerkabdeckung ab, und führen Sie das Ende des Papierstreifens zwischen der Bonabreisschiene und der Papierführung der Druckwerkabdeckung durch; schließen Sie danach erneut die Druckwerkabdeckung.

Abruf und Nullstellung von Umsätzen

Liste aller verfügbaren Berichte

- Verwenden Sie die Abruffunktion (X), wenn Sie die Umsatzzinformationen seit der letzten Nullstellung abrufen möchten. Dieser Abruf kann beliebig oft wiederholt werden. Der Speicher der Registrierkasse wird dadurch nicht betroffen.
- Verwenden Sie die Nullstellungsfunktion (Z), wenn Sie den Speicher der Registrierkasse zurücksetzen müssen. Durch die Nullstellung werden sämtliche Umsätze ausgedruckt und der gesamte Speicher gelöscht (außer GT1 bis GT3, Nullstellungszähler und laufende Nummer).
- Die X1- und Z1-Berichte beinhalten Tagesumsatzinformationen. Diese Berichte können im X1/Z1-Modus abgerufen werden.
- Der X2- und Z2-Bericht beinhaltet periodische (monatliche) Umsatzinformationen. Dieser Bericht kann im X2/Z2-Modus abgerufen werden.
- Im OP X/Z-Modus kann ein Bediener seinen oder ihren Tagesumsatzbericht abrufen.
- Drücken Sie  Taste, wenn Sie den Berichtsausdruck stoppen möchten.






Bericht	Modus					
	OP X/Z		X1/Z1		X2/Z2	
	X	Z	X	Z	X	Z
Allgemeiner Bericht			o	o	o	o
Artikelbericht (mit von – bis Reihenfolge)				o	o	
Artikelbericht für zugeordnete Warengruppen				o	o	
Einzelbedienerbericht	o	o	o	o		
Gesamtdienerbericht				o	o	
Stundenumsatzbericht				o	o	
Flash-Bericht				o		








- 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 der Abfrage von X/Z-Berichten öffnet sich die Kassenlade nicht.
- Bei fortlaufendem Ausdruck kann es zu Unterbrechungen von einigen Sekunden kommen. Der Ausdruck wird danach wiederaufgenommen.

X1/Z1- oder X2/Z2-Berichte abrufen

[Abrufen eines X1- oder Z2-Berichts:]







- Betätigen Sie die  Taste.
- Wählen Sie „4 X1/Z1 MODUS“ oder „5 X2/Z2 MODUS“ mit der  Taste aus und drücken Sie die  Taste.
- Wählen Sie „2 ABRUF“ im X1/Z1 Menüfenster bzw. „1 ABRUF“ im X2/Z2 Menüfenster und drücken Sie in beiden Fällen die  Taste, um die entsprechende Berichtsliste anzuzeigen.
- Wählen Sie den entsprechenden Bericht.
- Drücken Sie die  Taste.

[Abrufen eines Z1- oder Z2-Berichts:]

- Betätigen Sie die  Taste.
- Wählen Sie „4 X1/Z1 MODUS“ oder „5 X2/Z2 MODUS“ mit der  Taste aus und drücken Sie die  Taste.
- Wählen Sie „3 NULLSTELLUNG“ im X1/Z1 Menüfenster bzw. „2 NULLSTELLUNG“ im X2/Z2 Menüfenster und drücken Sie in beiden Fällen die  Taste, um die entsprechende Berichtsliste anzuzeigen.
- Wählen Sie den entsprechenden Bericht.
- Drücken Sie die  Taste.

Flash-Bericht

Im X1/Z1-Modus können Flash-Berichte (Anzeige auf dem Bedienerdisplay) für Warengruppen-Umsätze, Bargeldbestand (CID) und den Gesamtumsatz zum Zeitpunkt des Flash-Berichtes abgefragt werden.

- Betätigen Sie die  Taste.
- Wählen Sie mit der  Taste „4 X1/Z1-MODE“ aus und drücken Sie dann die  Taste.
- Wählen Sie „1 FLASH MODUS“ im X1/Z1 Menüfenster und drücken Sie die  Taste, um die Berichtsliste anzuzeigen.
- Wählen Sie „WARENGRUPPEN“ für einen Flash-Bericht der Warengruppen-Umsätze, „BAR LADE“ für einen Flash-Bericht des Kassenbestands oder „UMSATZ GESAMT“ für die Abfrage des Gesamtumsatzes über die  Taste.
- Drücken Sie die  Taste.

Hauptfunktionsübersicht

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

Registrierungen
Einzelregistrierungen
Wiederholungsregistrierungen
Multiplikationsregistrierungen
Gebinderegistrierungen
Registrierung von Einzelposten-Barverkäufen (SICS)

Artikel-Eingaben
Artikelnummer-Eingabetasten

Anzeige von Zwischensummen
Zwischensummen

Transaktionsabschluss
Barzahlungen
Scheckzahlungen
Kreditkartenzahlungen

Berechnung der Mehrwertsteuer
Mehrwertsteuer-System
Mehrwertsteuer-Aufschlagssystem

Zusatzregistrierungen
Retouren
Prozentuale Nachlässe
Betragsmäßige Nachlässe
Nicht-addierende Nummerneingabe

Zahlungshandhabung
Fremdwährungsumtausch
Einzahlungsregistrierung
Auszahlungsregistrierung
Kein Verkauf (Geldwechsel)
Scheckeinlösung

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

Besondere Druckfunktionen
Bonkopie
Tischrechnung (Rechnungsdruck)

Manager-Modus
Manager-Anmeldung
Überschreiben von Restriktionen

Sonstige Funktionen
SD-Kartenmodus
Elektronisches Journal
Elektronische Journaldaten Ansichtsfunktion

Berichte
Allgemeiner Bericht
(Warengruppenbericht + Transaktionsbericht)
Artikelbericht
Stundenumsatzbericht
Bedienerbericht (Einzelbediener/
Gesamtdiener)
Elektronisches Journal (mit Filterfunktion)
Flash-Berichte
Euro-Umrechnung




Abkürzungen und Fachausdrücke in der nachfolgenden Anleitung





Warengruppe: Die einfachste Art zur Warenklassifikation. Eine Postenregistrierung wird über eine Warengruppe erfasst.
Artikel (PLU): Automatischer Preisabruf. Eine detaillierte Art zur Warenklassifizierung. Artikel (PLU) Einzelpreisabruf durch Eingabe eines entsprechenden Artikelcodes.

Eingaben

Grundlegende Registrierungen


Das folgende Beispiel beschreibt den Registriervorgang bei einem Barverkauf. Einzelheiten können kostenlos von der folgenden URL heruntergeladen werden.


- Geben Sie die **Bedienernummer** ein, und drücken Sie  Taste. Standardmäßig ist der Bediener 1 angemeldet.
- Geben Sie den **Einzelpreis** ein, und drücken Sie die **entsprechende Warengruppen-Taste**. Für Einzelheiten siehe untenstehenden Punkt.
- Wiederholen Sie Schritt 2 für alle entsprechenden Warengruppen.
- Drücken Sie nach Abschluss der **Warengruppeneingabe** die  Taste. Es wird der **geschuldete Gesamtbetrag** angezeigt.
- Nehmen Sie das **Zahlgeld vom Kunden entgegen** und geben Sie den Betrag über die Nummertasten ein.
- Drücken Sie  Taste. Der auszugebende Wechselgeldbetrag wird angezeigt und die Kassenlade geöffnet.
- Kassenlade schließen.

Eingabebeispiel	
Bedienernummer	1 
Warengruppeneingaben	1500  2300 
Zwischensummanzeige	#/TM/ST
Gezahlter Betrag	4000
Abschluss der Transaktion	

*   : bezeichnen Warengruppen-Tasten


Fehlermeldungen


In folgenden Beispielfällen befindet sich Ihre Registrierkasse in einem Fehlerzustand; dabei ertönt ein Warnton und eine entsprechende Fehlermeldung erscheint auf dem Bedienerdisplay. Die Fehlermeldung mit der  Taste löschen. Beheben Sie das Problem, indem Sie entsprechende Maßnahmen ergreifen.




- Bei Eingabe einer mehr als 32-stelligen Nummer (Überschreitung der Eingabegrenze): Löschen Sie die Eingabe, und geben Sie eine korrekte Nummer ein.
- Bei falscher Tastenbedienung: Löschen Sie den Fehler, und versuchen Sie eine neue Eingabe.
- Bei Eingabe eines Betrags, der eine programmierbare Betragseingabegrenze überschreitet. Prüfen Sie, ob der eingegebene Betrag richtig ist. Ist dieser richtig, kann er im MGR Modus bearbeitet werden. Wenden Sie sich an den Manager.
- Wenn eine Zwischensumme einschließlich Mehrwertsteuer mehr als 8 Ziffern beträgt. Löschen Sie die Fehlermeldung mit der  Taste und drücken Sie eine Zahlungsmitteltaste, um die Transaktion abzuschließen.



Eingabe in Warengruppen

Die Registrierkasse stellt 99 Warengruppen zur Verfügung. Bei der Warengruppen-Eingabe werden Gruppenattribute, wie der Mehrwertsteuersatz zugeordnet.

- Warengruppen 1 bis 16: geben Sie den Einzelpreis ein, und drücken Sie die Warengruppen-Taste. Falls Sie einen eingestellten Einzelpreis verwenden, nur die Warengruppen-Taste drücken.
- Warengruppen 17 bis 32: geben Sie den Einzelpreis ein, drücken Sie die  Taste und dann die Warengruppen-Taste.

Bei Verwendung eines eingestellten Einzelpreises
Einzelpreis (max. 8-stellig) →  → Warengruppen-Taste



- Warengruppe 33 und höher: Geben Sie die Warengruppennummer mit den Nummertasten ein und drücken Sie die  Taste; geben Sie dann den Einzelpreis ein, und drücken Sie  Taste. Falls Sie einen eingestellten Einzelpreis verwenden, geben Sie die Warengruppennummer ein und drücken Sie die  Taste.

Bei Verwendung eines eingestellten Einzelpreises
WG-Nummer →  → Einzelpreis (max. 8-stellig) →  (falls nur die Eingabe eines eingestellten Einzelpreises erlaubt ist)

Eingabe von Artikeln (PLUs) (Preisabruf)


Die Artikel (PLU)-Funktion erlaubt schnelle Artikelregistrierungen durch Eingabe des Artikelcodes.

Eingabe des Artikelcodes


Geben Sie den Artikelcode mit den Nummertasten ein und drücken Sie die  Taste. Beispiel: Geben Sie für den "ARTIKEL 00010" die Zahl "10" ein und drücken Sie die  Taste.

Korrekturen



Korrektur einer eingegebenen Zahl

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




Korrektur der letzten Registrierung

Bei Falscheingabe von Warengruppen, Artikeln, Prozents (%) und Abschlägen (%) kann diese durch sofortiges Drücken der  Taste korrigiert werden.

Korrektur früherer Registrierungen

Falls Sie während der Transaktion Falscheingaben feststellen, bevor die Transaktion abgeschlossen ist, können Sie diese mit der  Taste korrigieren. Positionieren Sie den Cursor auf die zu stornierenden Position, und drücken Sie die  Taste.

Zwischensummenstorno

Sie können eine vollständige Transaktion stornieren. Sobald Sie die Zwischensummenstornierung ausgeführt haben, wird die Transaktion abgebrochen, und die Registrierkasse gibt einen Kassenbono aus. Drücken Sie sofort nach  Taste die  Taste. Drücken Sie die  Taste T nochmals.

Korrektur nach Abschluss einer Transaktion und erfolgter Bonusgabe

Korrektur falscher Registrierungen, die nicht durch einen direkten, indirekten oder Zwischensummenstorno behoben werden können. Müssen nach Abschluss der Transaktion gefundene oder nicht durch sofortigen-, indirekten oder Zwischensummen-Storno korrigierbare Falschregistrierungen, storniert werden, befolgen Sie in diesen Fall folgende Schritte:

- Option „STORNO MODUS“ im Moduswahlfenster wählen.
- Nun die auf dem Kassenbono ausgedruckten Falschregistrierungen wiederholen.

Wartung

Batterien

Bei schwacher Batteriespannung zeigt die Registrierkasse die Warnmeldung „BATTERIE SCHWACH“ an. Bei erschöpften oder fehlenden Batterien zeigt die Registrierkasse die Warnmeldung „KEINE BATTERIEN“ an. Sind keine Batterien vorhanden, umgehend zwei neue LR6-Batterien (Größe „AA“) einsetzen. Sind bereits Batterien eingesetzt, diese sobald wie möglich gegen neue austauschen. Wird das Netzkabel bei verbrauchten oder fehlenden Batterien abgezogen oder fällt der Strom aus, werden alle programmierten Einstellungen auf die Standardwerte zurückgesetzt, und alle gespeicherten Daten werden gelöscht.

Die unsachgemäße Verwendung von Batterien kann dazu führen, dass diese bersten oder auslaufen, wodurch das Innere der Registrierkasse beschädigt werden kann. Bitte beachten Sie folgende Vorsichtsmaßnahmen:

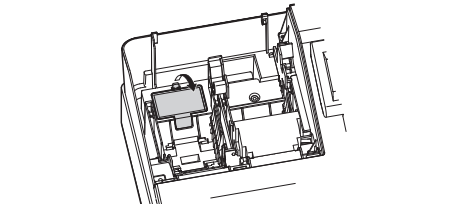
- Achten Sie darauf, dass die positiven (+) und negativen (–) Pole der Batterien richtig ausgerichtet sind.
- Niemals Batterien unterschiedlichen Typs zusammen verwenden.
- Niemals alte und neue Batterien gemeinsam verwenden.
- Lassen Sie verbrauchte Batterien niemals im Batteriefach.
- Entnehmen Sie die Batterien, wenn Sie die Registrierkasse über längere Zeit nicht benutzen wollen.
- Sollte eine Batterie auslaufen, unverzüglich das Batteriefach reinigen. Achten Sie darauf, dass die Batterieflüssigkeit nicht mit Ihrer Haut in Berührung kommt.
- Bei Verwendung falscher Batterien besteht Explosionsgefahr.
- Verbrauchte Batterien nach den in Ihrem Land geltenden Vorschriften entsorgen.

Austausch

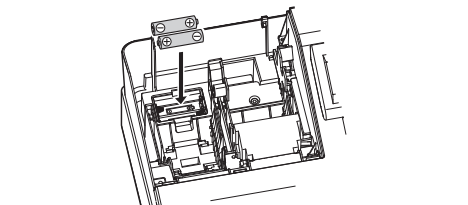
- Vergewissern Sie sich, dass der REG Modus angewählt ist.
- Nehmen Sie Druckwerkabdeckung ab



- Öffnen Sie den Batteriefachdeckel, und entfernen Sie die alten Batterien.



- Setzen Sie zwei neue “AA“-Batterien in das Batteriefach ein.



- Schließen Sie die Batteriefachabdeckung.
- Bringen Sie die Druckwerkabdeckung wieder an.

Papierrollen

Erscheint an den Rändern des Papierstreifens eine farbige Markierung, muss in Kürze die Papierrolle ausgetauscht werden. Verwenden Sie Papier mit einer Breite von 57,5 ± 0,5 mm. Stellen Sie sicher, dass Sie nur von SHARP bezeichnete Papierrollen verwenden, um Papierstaus zu vermeiden.

Austausch

- Vergewissern Sie sich, dass der Modus REG angewählt ist.
- Nehmen Sie Druckwerkabdeckung ab.
- Heben Sie den Druckwalzenarm.
- Entfernen Sie die verbleibende Papierrolle.
- Setzen Sie eine neue Papierrolle wie unter „Papierrolle einsetzen“ beschrieben ein.

Papierstaus beheben

In der Druckwerkabdeckung sitzt die Papier-Abreisskante. Achten Sie darauf, den Druckerkopf sofort nach dem Ausdruckvorgang nicht zu berühren, da dieser noch immer heiß sein kann.

- Nehmen Sie Druckwerkabdeckung ab.
- Heben Sie den Druckwalzenarm an.
- Papierstau beheben. Druckwerk auf verbleibende Papierfetzen überprüfen und diese ggf. entfernen.
- Papierrolle wieder ordnungsgemäß wie unter „Papierrolle einsetzen“ beschrieben einsetzen.

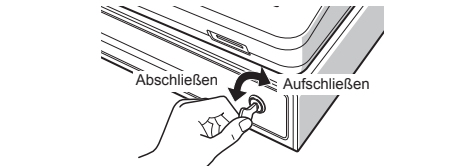
Handhabung der Kassenlade

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

Um die Schublade zu entfernen, den Hebel vollständig herausziehen, in dieser Position festhalten,