

SHARP®

ELECTRONIC CASH REGISTER CAISSE ENREGISTREUSE ELECTRONIQUE

MODEL
MODELE

XE-A201

INSTRUCTION MANUAL

MANUEL D'INSTRUCTIONS



CAUTION

The socket-outlet shall be installed near the equipment and shall be easily accessible.

ATTENTION

La prise de courant murale devra être installée à proximité de l'équipement et être facilement accessible.

INTRODUCTION

Thank you very much for your purchase of the SHARP Electronic Cash Register, Model XE-A201. Please read this manual carefully before operating your machine in order to gain full understanding of functions and features. Please keep this manual for future reference. It will help you if you encounter any operational problems.

CAUTION!

Never install the batteries into the cash register before initializing it. Before you start operating the cash register, you must first initialize it, then install the batteries. Otherwise, distorted memory contents and malfunction of the cash register will occur. For this procedure, please refer to [page 7](#).

IMPORTANT

- On the printer, a cutter to cut the paper roll is mounted. Always be careful not to cut yourself by the cutter.
- Install your register in a location that is not subject to direct radiation, unusual temperature changes, high humidity or exposed to water sources.
Installation in such locations could cause damage to the cabinet and the electronic components.
- **Never operate the register with wet hands.**
The water could seep into the interior of the register and cause component failure.
- When cleaning your register, use a dry, soft cloth. Never use solvents, such as benzine and/or thinner.
The use of such chemicals will lead to discoloration or deterioration of the cabinet.
- **The register plugs into any standard wall outlet (local voltage $\pm 10\%$ AC).**
Other electrical devices on the same electrical circuit could cause the register to malfunction.
- **For protection against data loss, please install three "AA" batteries after initializing the cash register.**
When handling the batteries, never fail to observe the followings:
Incorrectly using batteries can cause them to burst or leak, possibly damaging the interior of the cash register.
 - Be sure that the positive (+) and negative (-) poles of each battery are facing in the proper direction for installation.
 - Never mix batteries of different types.
 - Never mix old batteries and new ones.
 - Never leave dead batteries in the battery compartment.
 - Remove the batteries if you do not plan to use the cash register for long periods.
 - Should a battery leak, clean out the battery compartment immediately, taking care to avoid letting the battery fluid come into direct contact with your skin.
 - For battery disposal, follow the corresponding law in your country.
- If the register malfunctions, call 1-877-742-7722 or 1-905-568-7140 for service - do not try to repair the register yourself.
- For a complete electrical disconnection, disconnect the main plug.

Customer Service Hotline
1-877-742-7722
1-905-568-7140

For Easy Set-up, see
"GETTING STARTED" (page 7).

CONTENTS

INTRODUCTION	1
IMPORTANT	1
CONTENTS	2
PARTS AND THEIR FUNCTIONS	4
1 External View	4
2 Printer	4
3 Mode Switch and Mode Keys	5
4 Keyboard	5
5 Displays	6
6 Drawer Lock Key	6
GETTING STARTED	7
FOR THE OPERATOR	
OVERVIEW OF FLOW OF DAILY SALES ENTRIES	11
BASIC SALES ENTRY	12
1 Basic Sales Entry Example	12
2 Error Warning	13
3 Item Entries	14
Single item entries	14
Repeat entries	15
Multiplication entries	15
Split pricing entries	16
Single item cash sale (SICS) entry	17
4 Displaying Subtotal	17
5 Finalization of Transaction	17
Cash or check tendering	17
Cash or check sale that does not require tender entry	18
Charge (credit) sale	18
Mixed-tender sale	18
6 Tax Calculation	19
Automatic tax	19
Manual tax	19
Tax delete	19
Tax status shift	20
OPTIONAL FEATURES	21
1 Auxiliary Entries	21
Discount and premium entries using the percent key	21
Discount and premium entries using the discount key	21
Refund entries	22
Non-add code number entries and printing	22
2 Auxiliary Payment Treatment	23
Currency conversion	23
Received-on Account and Paid-out Entries	24
No sale (exchange)	24
3 Automatic Sequence Key ((<i>AUTO</i>) key) Entries	24
CORRECTION	25
1 Correction of the Last Entry (direct void)	25
2 Correction of the Next-to-last or Earlier Entry (indirect void)	25
3 Subtotal Void	26
4 Correction of Incorrect Entries not Handled by the Direct or Indirect Void Function	26
FOR THE MANAGER	
PRIOR TO PROGRAMMING	27

BASIC FUNCTION PROGRAMMING (For Quick Start)	27
1 Date and Time Programming	27
2 Tax Programming for Automatic Tax Calculation Function	28
Tax programming using a tax rate	28
The tax table (applicable to the add-on tax)	29
Quantity for doughnut tax exempt (for Canadian tax system)	31
AUXILIARY FUNCTION PROGRAMMING	32
1 Department Programming	32
2 PLU (Price Look-Up) and Subdepartment Programming	33
3 Miscellaneous Key Programming	35
Rate for and and 	35
Amount for 	36
Percent rate limitation for and 	36
Function parameters for and and 	36
Function parameters for 	37
Entry digit limit for and and 	38
Function parameters for and and (when using as CA key)	38
4 Text programming	39
ADVANCED PROGRAMMING	44
1 Register Number and Consecutive Number Programming	44
2 Electronic Journal (EJ) Programming	45
3 Various Function Selection Programming 1	47
Function selection for miscellaneous keys	47
Print format	48
Receipt print format	48
Function selection for tax	48
Other programming	49
4 Various Function Selection Programming 2	51
Power save mode	51
Logo message print format	51
RS-232C interface	52
Thermal printer density	53
Language selection	53
Training clerk specification for training mode	53
AUTO key programming	54
5 Reading Stored Program	54
TRAINING MODE	56
READING (X) AND RESETTING (Z) OF SALES TOTALS	57
EJ REPORT READING AND RESETTING	60
OVERRIDE ENTRIES	61
CORRECTION AFTER FINALIZING A TRANSACTION (Void mode)	61
OPERATOR MAINTENANCE	62
1 In Case of Power Failure	62
2 In Case of Printer Error	62
3 Cautions in Handling the Printer and Recording Paper	62
4 Replacing the Batteries	63
5 Replacing the Paper Roll	63
6 Removing a Paper Jam	65
7 Cleaning the Print Head	66
8 Removing the Drawer	66
9 Opening the Drawer by Hand	66
10 Before calling for service	67
Error code table	67
SPECIFICATIONS	68

PARTS AND THEIR FUNCTIONS

1 External View

■ Front view

Operator display

Printer cover

Receipt paper

Drawer

Drawer lock

Customer display
(Pop-up type)

Power cord

Mode switch

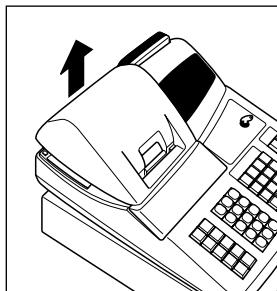
Keyboard



RS-232C connector

■ Rear view

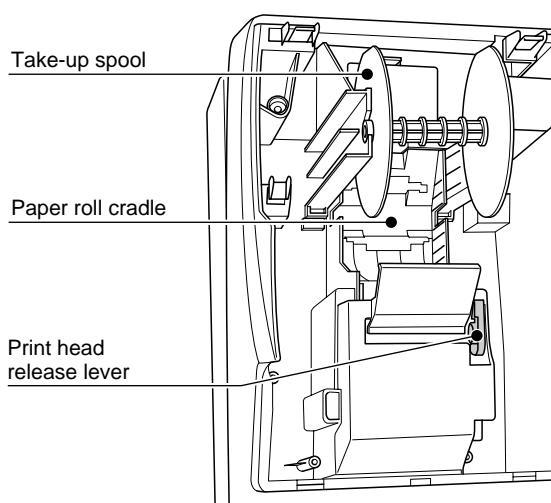
2 Printer



The printer is one station type thermal printer, and therefore it does not require any type of ink ribbon or cartridge.

Lift the rear of the printer cover to remove. To re-install, hook on the pawls on the cabinet and close.

Caution: The paper cutter is mounted on the cover. Be careful not to cut yourself.



Print head release lever

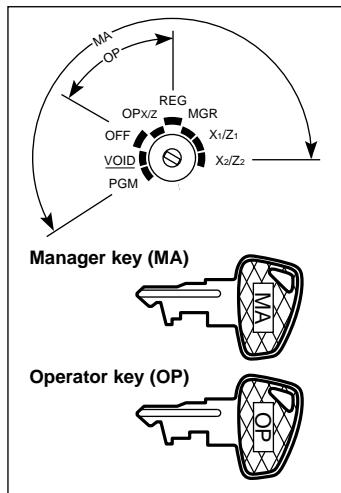
The print head can be lifted off the roller by the print head release lever (light green lever on the right side of the printer). Pulling the lever toward you moves the print head away from the roller. If the paper becomes jammed, you will need to use this lever to release the print head from the paper to remove the jammed paper.

Note

Do not attempt to remove the paper roll with the head in the down position. This may result in damage to the printer and print head.

3 Mode Switch and Mode Keys

The mode switch can be operated by inserting one of the two supplied mode keys - manager (MA) and operator (OP) keys. These keys can be inserted or removed only in the "REG" or "OFF" position.

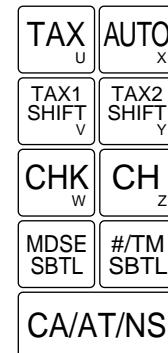
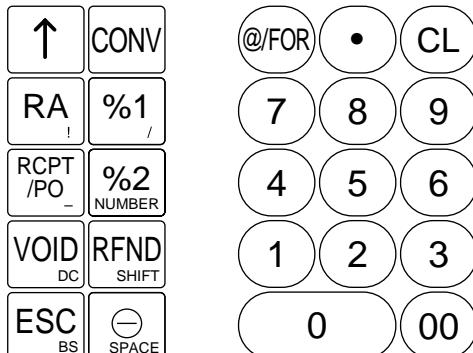


The mode switch has these settings:

- OFF:** This mode locks all register operations. (AC power turns off.)
OP X/Z: To take individual clerk X or Z reports, and to take flash reports. It can be used to toggle receipt state "ON" and "OFF" by pressing the **RCPT/PO** key.
REG: For entering sales.
PGM: To program various items.
VOID: Enters into the void mode. This mode allows correction after finalizing a transaction.
MGR: For manager's entries. The manager can use this mode for an override entry.
X1/Z1: To take the X/Z report for various daily totals
X2/Z2: To take the X/Z report for periodic (weekly or monthly) consolidation

4 Keyboard

■ Keyboard layout



Note The small characters on the bottom or lower right in each key indicates functions or characters which can be used for character entries for text programming. For details, refer to [page 39](#).

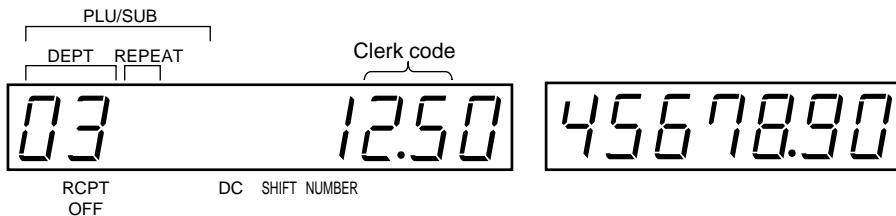
■ Key names

↑	Paper feed key	@/FOR	Multiplication key	TAX	Tax key
RA	Received-on account key	•	Decimal point key	TAX1 SHIFT	Tax 1 and 2 shift keys
RCPT/PO	Receipt print/Paid-out key	CL	Clear key	AUTO	Automatic sequence key
VOID	Void key	00	0 ~ 9 Numeric keys	CHK	Check key
ESC	Escape key	PLU/SUB	PLU/Subdepartment key	CH	Charge key
CONV	Conversion key	DEPT #	Department code entry key	MDSE SBTL	Merchandise subtotal key
%1 %2	Percent 1 and 2 keys	DEPT SHIFT	Department shift key	#/TM SBTL	Non-add code/Time display /Subtotal key
RFND	Refund key	CLK#	Clerk code entry key	CA/AT/NS	Total/Amount tender /No sale key
(-)	Discount key	17 ~ 32	Department keys		

5 Displays

Operator display

Customer display (Pop-up type)



Amount: Appears in the far-right eight (max.) positions. When the amount is negative, the minus symbol “-” appears before the amount.

Number of repeats for repetitive registrations:

The number of repeats is displayed, starting at “2” and incremental with each repeat. When you have registered ten times, the display will show “0.”(2 → 3 9 → 0 → 1 → 2 → ...)

Receipt function status:

The indicator “_” appears in the RCPT OFF position when the receipt function is in the OFF status.

Time: Appears in the far-right six positions (hour-minute -“R” or hour-minute -“P”) in the OP X/Z, REG, or MGR mode. “R” is displayed in the morning (AM), and “P” in the afternoon (PM). In the REG or MGR mode, press the **#/TM/SBT** key to display the time.

■ Machine state symbols

P : Appears during programming.

E : Appears when an error is detected.

□ : Appears when the subtotal is displayed or when the amount tendered is smaller than the sales amount.

C : Appears when the **CONV** key is pressed to calculate a subtotal in foreign currency.

F : Appears when a transaction is finalized by pressing the **CA/AT/NS**, **CHK** or **CH** key.

L : Appears when the change due amount is displayed.

E-E : May appear in the far-left three positions at the timing of key entry when the electronic journal (EJ) memory is full. (Depending on programming.)

L : Appears when the voltage of the installed batteries is under the required level. You must replace with new ones within two days. Refer to [page 63](#) for details.

L : Appears when the batteries are not installed, or the installed batteries are dead. You must replace with new ones immediately. Refer to [page 63](#) for details.

• : May appear right below the eighth and ninth places at the timing of finalization of a transaction when the electronic journal (EJ) memory is nearly full.

Also appears right below the tenth place when power save mode is effective.

H : Appears when the print head release lever is in the lifted position.

PPPPPPPPPPP : Appears when the paper is out.

6 Drawer Lock Key

This key locks and unlocks the drawer. To lock it, turn 90 degrees counterclockwise. To unlock it, turn 90 degrees clockwise.



GETTING STARTED

Please follow the procedure shown below. The batteries are not installed and the power is OFF.

1 Installing the cash register

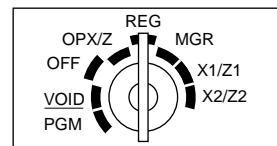
Find a stable surface where the cash register is not subject to water sources or direct sunlight near an AC outlet.

Unpack the cash register and make sure all accessories are included. For details of accessories, please refer to “Specifications” section.

2 Initializing the cash register

In order for your cash register to operate properly, you must initialize it before programming for the first time. Follow this procedure.

1. Insert the manager (MA) key into the mode switch and turn it to the REG position.



2. Insert the plug into the AC outlet. The buzzer will sound three times.

IMPORTANT: This operation must be performed without batteries installed.

3. The cash register has now been initialized. The register display will show “0.00” with “L”.



Note

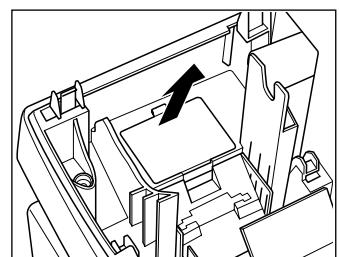
If the buzzer does not sound when the plug is inserted, the initialization has not been done successfully. (This will occur when the voltage is still high because you operated the cash register just before starting initialization.) In this case, wait at least one minute after pulling out the plug, and insert the plug again.

3 Installing batteries

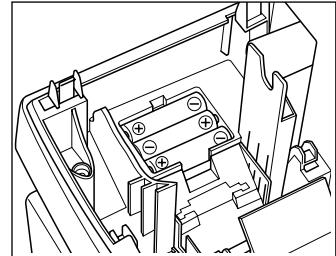
Three new “AA” batteries must be installed in the cash register to prevent the data and user-programmed settings from being erased from the memory, when the AC cord is accidentally disconnected or in case of power failure. Once installed, the batteries will last approximately one year before needing replacement. At this time, the “L” symbol will appear on the display to indicate the batteries are low and must be replaced within two days. If the no battery symbol “U” appears, you must install the batteries at once.

Install three new “AA” batteries according to the procedure shown below with the AC cord connected and set to the REG position:

1. Push the printer cover forward and detach it.
Be careful with the paper cutter, so as not to cut yourself.
2. Open the battery compartment cover next to the paper roll cradle.



3. Insert three new "AA" batteries as illustrated at the right.
When the batteries are properly installed "L" on the display will disappear.
4. Close the battery compartment cover.



Note

Be sure to observe precautions shown on [page 1](#) when handling batteries.

4

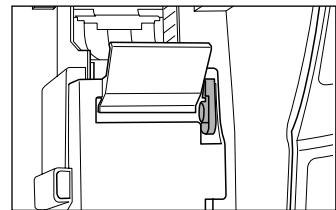
Installing a paper roll

Precaution: The paper cutter is mounted on the printer cover. Take caution when removing and installing the cover.

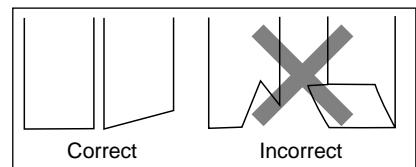
The register can print receipts or journals. For the printer, you must install the paper roll provided with the register, even when you program the register for not printing receipts or journals.

Install the paper roll according to the procedure shown below with the AC cord connected and the mode switch set to the REG position:

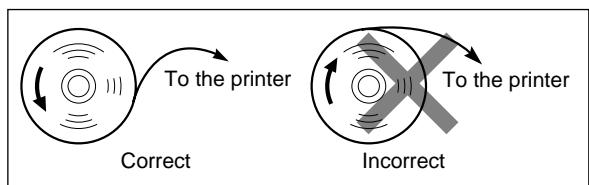
1. Make sure the printer head release lever is positioned as illustrated at the right.



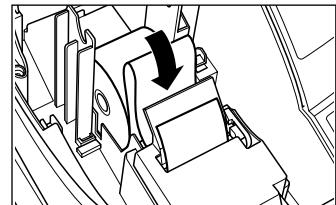
2. Cut off approximately one revolution of the paper roll. Make sure the paper end is cut as illustrated at the right.



3. Set the paper in paper roll cradle as illustrated at the right.



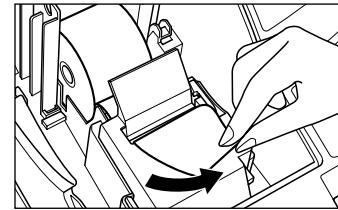
4. Insert the end of the paper into the printer until it is caught by the printer auto-feed and comes out of the printer at the top. If the printer does not catch the paper, feed the paper while pressing the key.



5. When not using the take-up spool (using as receipt paper):

- Cut off the excess paper using the edge of the inner cover, and replace the printer cover. Press the  key to make sure the paper end comes out of the printer cover.

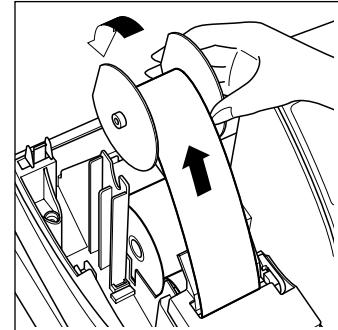
Note *If the paper end does not come out, open the printer cover, and pass the paper end between the paper cutter and the paper guide of the printer cover, and replace the cover.*



When using the take-up spool (using as journal paper):

- Insert the end of the paper into the slit in the spool. (Press the  key to feed more paper if required.)
- Wind the paper two or three turns around the spool shaft.
- Set the spool on the bearing, and press the  key to take up excess slack in the paper.
- Replace the printer cover.

Note *When using a paper roll as journal paper, you must change the printing style. Refer to “[Print Format](#)” in “Various Function Selection Programming 1” section for changing the printing style.*



5 Programming date, time and tax

Note *The cash register provides text languages of English, French and Spanish. It is preset to English. If you want to change the language, you must change it before programming. Refer to “[Language selection](#)” in “Various Function Selection Programming 2” section for changing the language.*

Before you can proceed with registration of sales, **you must program**:

- date
- time
- tax

Please refer to the BASIC FUNCTION PROGRAMMING section for details ([page 27](#)).

6 Programming other necessary items

While the cash register is pre-programmed so it can be used with minimal setup, it does provide you with optional functions. Before you start programming, please read through the sales operations section to understand optional functions. The main optional functions are listed below.

- PLU (price lookup)
- Consecutive number
- Machine number
- Receipt or journal printing selection (factory setting: receipt printing)
- Power save mode (factory setting: goes into power save mode in 30 minutes)
- Electronic journal (EJ) memory size (factory setting: 1000 lines are storables. Up to 2000 lines)
The memory for electronic journal is commonly used for PLU. If you change the setting, the maximum number of PLU code will decrease from 1200 to 200.
- Text programming for clerk name, department items, PLU/subdepartment items, logo messages printed on the top or bottom of receipts, function texts and foreign currency symbol

- Split pricing entry
This is not factory preset. You must enable this function.
 - Foreign currency conversion rate
You must set a conversion rate to use **CONV** key.
 - Preset unit price for departments and PLUs
 - Preset amount for 
 - Preset rates for  
- You do not have to program these preset prices/amount/rates because you can enter when registration. It might be convenient to preset so you do not have to re-enter every time.
- Amount entry digit limit for PO amount, RA amount, Manual tax amount
The factory setting makes the maximum amount you can enter. You can program to limit the amount.
 - Key sequence for AUTO key
 - RS-232C programming
 - Specification of clerk to be trained

Department programming:

The cash register is pre-programmed for departments as follows:

Department: Allow open price entry, taxable status- taxable 1 for department 1 to 10, and non taxable for department 11 to 99

When you use department 11 or above, and/or you apply taxable status other than taxable 1 for department 1 to 10, you must change department settings. Please refer to the department programming section for programming details.

7

Starting sales entries

Now you are ready for sales registration.

OVERVIEW OF FLOW OF DAILY SALES ENTRIES

Things to do before you start sales entries:

- Make sure the power cord is securely inserted into the AC outlet.
- Turn the mode switch to OP X/Z position, and check if time is correctly set.
- Replace the drawer, if removed for safety.
- Check if there is enough paper on roll.
- Select receipt ON/OFF function.
- Make any necessary programming for the day in PGM mode.

For details, refer to BASIC SALES ENTRY, [page 12](#). For drawer and paper roll, refer to OPERATOR MAINTENANCE, [page 62](#) and for programming, refer to programming sections.

Things you can do for sales entries:

- Item entries
- Item repeat entries
- Item multiplication entries
- Single item cash sale (SICS), if programmed.
- Split pricing entries, if programmed.
- Displaying subtotals
- Cash/Check/Charge sale
- Cash tendering in a foreign currency, if the currency conversion rate is programmed.
- Manual tax entry
- Discount or premium using   and  key
- Refund entry
- No sale
- Paid-out entries
- Received on account entries
- Printing non-add code number
- Making corrections
- Checking sales report

For details of sales entry method, refer to BASIC SALES ENTRY ([page 12](#)) and OPTIONAL FEATURES ([page 21](#)) sections and for details of correcting sales entries, refer to CORRECTION ([page 25](#)) section. For details of reading sales information, refer to READING (X) AND RESETTING (Z) OF SALES TOTAL ([page 57](#)) section.

Things to do after you close your store:

- Print sales reports, and clear sales data for the day.
- Print Electronic Journal (EJ) reports, and clear Electronic Journal (EJ) data, if necessary.
- Account money - comparing it with the amount in cash in drawer printed on the general report.
- Remove the drawer for safety.
- Turn the mode switch to OFF position.

For details of reading sales information, refer to READING (X) AND RESETTING (Z) OF SALES TOTAL ([page 57](#)) and EJ REPORT READING AND RESETTING ([page 60](#)) sections. For details of removing the drawer and maintenance details, refer to OPERATOR MAINTENANCE ([page 62](#)) section.

BASIC SALES ENTRY

1 Basic Sales Entry Example

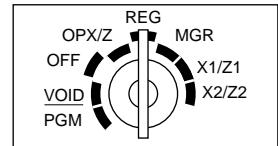
On the below, basic sales entry example when selling department items by cash is shown. For operation details, please refer to each section.

Mode switch setting

1. Turn the mode switch to the REG position.

Clerk assignment

2. Enter your clerk code. (For example, clerk code is 1. Press the **1** and **CLK#** key in this order.)



Item entries

3. Enter the price for the first department item. (For example, for 15.00, enter **1** **5** **00**, and press the appropriate department key).

For department 17 to department 32, press the **DEPTSHIFT** key first before pressing the department key.

For department 33 and above, enter the department code using numeric keys, and press the **DEPT#** key, then enter the price and press the **DEPT#** key again.

4. Repeat step 3 for all the department items.

Displaying subtotals

5. Press the **#TMSBTL** key to display the amount due.

Finalizing the transaction

6. Enter the amount received from the customer. (You can omit this step if the amount tendered is the same as the subtotal.)
7. Press the **CA/AT/NS** key, and the change due is displayed (when the amount received was not entered, the total amount is displayed) and the drawer is opened.
8. Tear off the receipt and give it to the customer with his or her change.
9. Close the drawer.

Key operation example

Clerk assignment	→ 1 CLK#	- 0 1 -
Item entries	{ 1500 1 ¹⁷	01 15.00
	2300 2 ¹⁸	02 23.00
Displaying subtotal	→ #TMSBTL	0 40.38
	5000	5000
Finalizing the transaction	→ CA/AT/NS	[9.62]

(In this example, the tax rate is set to 6.25%).

Print

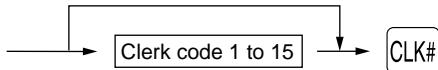
YOUR RECEIPT		Graphic logo
THANK YOU		
08/26/2002	2:36PM	01
000000#0096	CLERK01	Date/Time/Clerk code number Register number /Consecutive number/Clerk name
DEPT. 01	T 1 \$15.00	Items
DEPT. 02	T 1 \$23.00	Price
MDSE ST	\$38.00	Merchandise subtotal
TAX1	\$2.38	Not printed when non-taxable items only are sold.
ITEMS	2Q	Tax amount
***TOTAL	\$40. 38	Tax status (T1: taxable 1)
CASH	\$50.00	Total quantity
CHANGE	\$9.62	Total amount
		Cash tendering/amount received
		Change

Clerk assignment

Prior to any item entries, clerks must enter their clerk codes into the register. However, the code entry may not be necessary when the same clerk handles the next transaction.

■ Sign-on (in REG, MGR, VOID mode)

To display the signed-on clerk code



■ Sign-off (in REG, MGR, VOID mode)



Receipt ON/OFF function

When you use the printer to issue receipts, you can disable receipt printing in the REG mode to save paper using the receipt ON/OFF function. To disable receipt printing, press the **RCPT/OFF** key in the OP X/Z position. This key toggles the receipt printing status ON and OFF.

To check the receipt printing status, turn the mode switch to the OP X/Z position or press the **CL** key in the REG mode. When the function is in the OFF status, the receipt off indicator “_” illuminates. Your register will print reports regardless of the receipt state, so the paper roll must be installed even when the receipt state is “OFF”.

To issue a receipt when receipt ON/OFF function is set to OFF:

If your customer wants a receipt after you finalized a transaction with the receipt ON/OFF function being OFF status, press the **RCPT/OFF** key. This will produce a receipt. However, if more than 30 items were entered, the receipt will be issued in the format of summary receipt print.

Power Save Mode

The register will enter into power save mode when no entries are performed based on the pre-programmed time limit (by default, 30 minutes).

When your register goes to the power save mode, it will light off all the display except the decimal point at the leftmost position. Your register will return to the normal operation mode when any key is pressed or a mode is changed with the mode key. Please note when your register is recovered by a key entry, its key entry is invalid. After the recovery, start the key entry from the beginning.

2 Error Warning

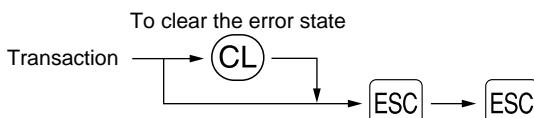
In the following examples, your register will go into an error state accompanied with a warning beep and the error symbol “E” on the display. Clear the error state by pressing the **CL** key and take proper action.

Please refer to the error code table on [page 67](#).

- You enter over a 32-digit number (entry limit overflow): Cancel the entry and re-enter the correct number.
- You make an error in key operation: Clear the error and continue operation.
- You make an entry beyond a programmed amount entry limit: Check to see if the entered amount is correct. If it is correct, it can be rung up in the MGR mode. Contact your manager.
- An including-tax subtotal exceeds eight digits: Delete the subtotal by pressing the **CL** key and press the **CA/AT/NS**, **CHK** or **CH** key to finalize the transaction.

Error escape function

When you want to quit a transaction due to an error or an unforeseen event, use the error escape function as shown below:



The transaction is voided (treated as a subtotal void) and the receipt is issued by this function. If you have already entered a tendered amount, the operation is finalized as a cash sale.

3 Item Entries

■ Single item entries

Department entries

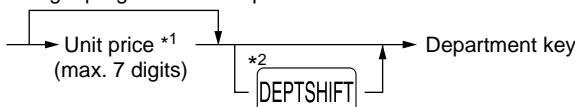
For a merchandise classification, the cash register provides a maximum of 99 departments. To the departments, group attributes such as taxable status are applied on items when they are entered.

• When using the department keys (for department 1 to 32)

For department 1 to 16, enter a unit price and press a department key. If you use a programmed unit price, press a department key only.

For department 17 to 32, enter a unit price, press the **DEPTSHIFT** key and press a department key. If you use a programmed unit price, press the **DEPTSHIFT** key and press a department key.

When using a programmed unit price

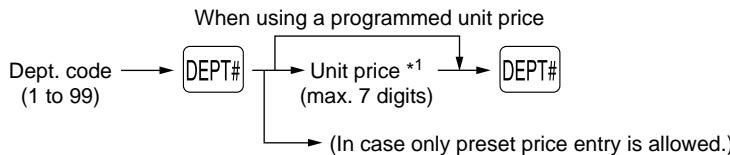


*¹ Less than the programmed upper limit amounts
When zero is entered, only the sales quantity is added.

*² For the departments 17 through 32, press the department shift key.

• When using the department code entry key

Enter a department(dept.) code and press the **DEPT#** key, then enter a unit price and press the **DEPT#** key again. If the dept. code is programmed to preset price entry style and a unit price is preset, your cash register will finish its registration operation.



*¹ Less than the programmed upper limit amounts
When zero is entered, only the sales quantity is added.

PLU/subdepartment entries

For another merchandise classification, the cash register provides a maximum of 1200 PLUs/subdepartments. PLUs are used to call up preset prices by a code entry. Subdepartments are used to classify merchandise into smaller groups under the departments. Every PLU and subdepartment has a code from 1 to 1200, and should belong to a department to obtain attributes of that department.

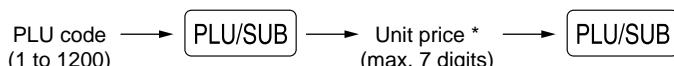
The cash register is pre-programmed to PLU mode and zero for unit price. To use PLU entries, their preset unit prices should be previously programmed. (Refer to [page 33](#).)

To use subdepartment entries, change to subdepartment mode for the PLU codes.

• PLU entries



• Subdepartment (open PLU) entries



* Less than the programmed upper limit amounts
When zero is entered, only the sales quantity is added.

Key operation example

Department entry → {
 PLU entry → 500 1200 1200 1200
 Subdepartment entry → 11 1500 1500 1500

DEPTSHIFT 12 17 1 14 30 33 2 18 2 PLU/SUB CA/AT/NS

Print

DEPT. 12	\$12.00
DEPT. 17	\$5.00
DEPT. 14	\$8.25
DEPT. 18	\$3.25
DEPT. 50	\$15.00
DEPT. 33	\$2.50
PLU0002	\$1.50
PLU0011	\$12.00
ITEMS 80	
CASH \$59.50	

■ Repeat entries

You can use this function for entering a sale of two or more of the same items. Repeat pressing a department key, **DEPT#** key or **PLU/SUB** key as shown on key operation example.

Key operation example

Department entry → {
 PLU entry → 500 1200 1200 1200
 Subdepartment entry → 11 1500 1500 1500

DEPTSHIFT 12 17 1 14 30 33 2 18 2 PLU/SUB CA/AT/NS

Print

DEPT. 12	\$12.00
DEPT. 12	\$12.00
DEPT. 17	\$5.00
DEPT. 17	\$5.00
DEPT. 14	\$8.25
DEPT. 14	\$8.25
DEPT. 18	\$3.25
DEPT. 18	\$3.25
DEPT. 50	\$15.00
DEPT. 50	\$15.00
DEPT. 33	\$2.50
DEPT. 33	\$2.50
PLU0002	\$1.50
PLU0002	\$1.50
PLU0011	\$12.00
PLU0011	\$12.00
ITEMS 160	
CASH \$119.00	

■ Multiplication entries

When you sell a large quantity of items, it is convenient to use the multiplication entry method. Enter quantity using numeric keys and press the **(IFOR)** key before starting item entry as shown in the example below.

Note

When programmed to allow fractional quantity entries, you can enter up to four integers and three digit decimal, though the quantity is counted as one for sales reports. To enter a fractional quantity, use the decimal point key between integer and decimal, as (7) • (5) for entering 7.5.

Key operation example

Department entry {
 3 @FOR 1200 12²⁸
 5 @FOR 500 DEPTSHIFT 1¹⁷
 3 @FOR 3 14³⁰
 5 @FOR 500 DEPT# 2¹⁸
 3 @FOR 50 DEPT# 1500 DEPT#
 5 @FOR 33 DEPT#
 PLU entry → 3 @FOR 2 PLU/SUB
 Subdepartment → 5 @FOR 11 PLU/SUB 1200 PLU/SUB
 entry CA/ATNS

Print

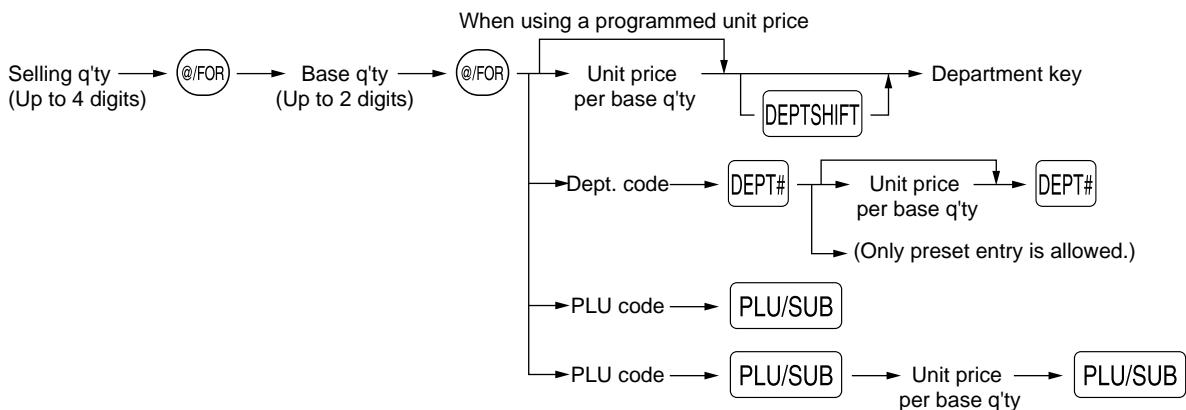
DEPT.12	3 @ \$12.00
	\$36.00
DEPT.17	5 @ \$5.00
	\$25.00
DEPT.14	3 @ \$8.25
	\$24.75
DEPT.18	5 @ \$3.25
	\$16.25
DEPT.50	3 @ \$15.00
	\$45.00
DEPT.33	5 @ \$2.50
	\$12.50
PLU0002	3 @ \$1.50
	\$4.50
PLU0011	5 @ \$12.00
	\$60.00
ITEMS	320
CASH	\$224. 00

■ Split pricing entries

This function is practical when the customer wants to purchase items normally sold in bulk.

To realize this function, you must change the programmed setting. Refer to "Various Function Selection Programming 1" (job code 70) for programming details.

To make split pricing entries, follow the procedure below:



Key operation example

Department entry {
 7 @FOR 10 @FOR
 600 7²³
 PLU entry {
 8 @FOR 12 @FOR
 35 PLU/SUB
 CA/ATNS

Print

DEPT.07	7 @ 10/ \$6.00
	T1 \$4.20
PLU0035	8 @ 12/ \$10.00
	T1 \$6.67
MDSE ST	\$10.87
TAX1	\$0.68
ITEMS	20
CASH	\$11. 55

■ Single item cash sale (SICS) entry

- This function is useful when a sale is for only one item and is for cash. This function is applicable only to those departments that have been set for SICS or to their associated PLUs or subdepartments.
- The transaction is complete and the drawer opens as soon as you press the department key, **DEPT#** key or **PLU/SUB** key.

Key operation example

For finishing the transaction → **250** **9 25**

Print

DEPT.09	11	\$2.50
MDSE ST		\$2.50
TAX1		\$0.16
ITEMS	1Q	
CASH		\$2. 66

Note

If an entry to a department or PLU/subdepartment set for SICS follows the ones to departments or PLUs/subdepartments not set for SICS, it does not finalize and results in a normal sale.

4 Displaying Subtotals

The register provides three types of subtotals:

Merchandise subtotal

Press the **MDSESBL** key at any point during a transaction. The net sale subtotal - not including tax - will appear in the display.

Taxable subtotal

Taxable 1 subtotal

Press the **TAX1SHIFT** and **#/TMSBTL** keys in this order at any point during a transaction. The sale subtotal of taxable 1 items will appear in the display.

Taxable 2 subtotal

Press the **TAX2SHIFT** and **#/TMSBTL** keys in this order at any point during a transaction. The sale subtotal of taxable 2 items will appear in the display.

Including-tax subtotal (full subtotal)

Press the **#/TMSBTL** key at any point during a transaction. The sale subtotal including tax and the symbol "□" will appear in the display.

5 Finalization of Transaction

■ Cash or check tendering

Press the **#/TMSBTL** key to get an including tax subtotal, enter the amount tendered by your customer, then press the **CA/AT/NS** key if it is a cash tender or press the **CHK** key if it is a check tender. When the amount tendered is greater than the amount of the sale, your register will show the change due amount and the symbol "£" will light up. Otherwise the register will show a deficit and the symbol "□" will light up. You now must make a correct tender entry.

Cash tendering

Key operation example

1
#/TMSBTL
1000 CA/AT/NS

Print

ITEMS	1Q	
***TOTAL		\$7. 35
CASH		\$10.00
CHANGE		\$2.65

Check tendering

Key operation example

1000
#/TM/SBTL
CHK

Print

ITEMS	1Q
***TOTAL	\$7.35
CHECK	\$10.00
CHANGE	\$2.65

■ Cash or check sale that does not require entry

Enter items and press the **CA/AT/NS** key if it is a cash sale or press the **CHK** if it is a check sale. Your register will display the total sale amount.

Key operation example

300 6²²
10 PLU/SUB
CA/AT/NS

Print

DEPT. 06	T1 \$3.00
PLU0010	T1 \$7.15
MDSE ST	\$10.15
TAX1	\$0.63

ITEMS	2Q
CASH	\$10.78

In the case of check sale

ITEMS	2Q
CHECK	\$10.15

■ Charge (credit) sale

Enter items and press the charge key (**CH**).

Key operation example

2500 6²²
3250 7²³
CH

Print

DEPT. 06	T1 \$25.00
DEPT. 07	T1 \$32.50
MDSE ST	\$57.50
TAX1	\$3.59

ITEMS	2Q
CHARGE	\$61.09

■ Mixed-tender sale

You can perform mixed-tendering of check and cash, cash and charge, and check and charge.

Example: Your customer pays \$9.50 in cash and \$40.00 by charge for an including-tax subtotal of \$49.50.

Key operation example

950
#/TM/SBTL
CA/AT/NS
CH

Print

ITEMS	3Q
***TOTAL	\$49.50
CASH	\$9.50
CHARGE	\$40.00

6 Tax Calculation

■ Automatic tax

When the register is programmed with a tax rate (or tax table) and the tax status of an individual department is set for taxable, it computes the automatic tax on any item that is entered directly into the department or indirectly via a related PLU.

Example: Selling five \$6.70 items (dept. 1, taxable 1) and one \$7.15 item (PLU no. 85, taxable 2) for cash

Key operation example

5  670 
85 


Print

5 @ \$6.70	
DEPT. 01	T ₁ \$33.50
PLU0085	T ₂ \$7.15
MDSE ST	\$40.65
TAX1	\$2.09
TAX2	\$0.29
ITEMS	60
CASH	\$43.03

■ Manual tax

The machine allows you to enter tax manually after it finalizes an item entry.

Example: Selling an \$8.00 item (dept. 12) for cash with 50 cents as tax

Key operation example

800 
50 


Print

DEPT. 12	\$8.00
M-TAX	\$0.50
ITEMS	10
CASH	\$8.50

■ Tax delete

You can delete the automatic tax on the taxable 1 and taxable 2 subtotal of each transaction by pressing the  key after the subtotal is displayed.

To delete taxable 1 subtotal, press ,  to get taxable 1 subtotal, and then press  to delete the subtotal.

To delete taxable 2 subtotal, press ,  to get taxable 2 subtotal, and then press  to delete the subtotal.

To delete all taxable (1-4) subtotal, press , ,  and  in this order.

Example: Selling a \$7.25 item (dept. 1, taxable 1) and another \$5.15 item (dept. 11, taxable 2) for cash and entering the sale as a non-taxable one

Key operation example

725 
515 
 



Print

DEPT. 01	T ₁ \$7.25
DEPT. 11	T ₂ \$5.15
TAX1 ST	\$0.00
TAX2 ST	\$0.00
ITEMS	20
CASH	\$12.40

■ Tax status shift

The machine allows you to shift the programmed tax status of each department or the PLU key by pressing the **TAX1SHIFT** and/or **TAX2SHIFT** keys before those keys. After each entry is completed, the programmed tax status of each key is resumed.

Example: Selling the following items for cash with their programmed tax status reversed

- One \$13.45 item of dept. 16 (non-taxable) as a taxable 1 item
- One \$7.00 item of PLU no. 25 (non-taxable) as a taxable 1 and 2 item
- One \$4.00 item of dept. 11 (taxable 2) as a non-taxable item
- Two \$10.50 items of dept. 1 (taxable 1) as taxable 2 items

Key operation example

1345 **TAX1SHIFT** 16³²
 25 **TAX1SHIFT** **TAX2SHIFT** PLU/SUB
 400 **TAX2SHIFT** 11²⁷
 1050 **TAX1SHIFT** **TAX2SHIFT** 1¹⁷
 1¹⁷
 CA/AT/NS

Print

DEPT. 16	T ₁ \$13.45
PLU0025	T ₁₂ \$7.00
DEPT. 11	\$4.00
DEPT. 01	T ₂ \$10.50
DEPT. 01	T ₂ \$10.50
MDSE ST	\$45.45
TAX1	\$1.28
TAX2	\$1.12
ITEMS	5Q
CASH	\$47.85

Note

When Canadian tax system is applied:

When using a tax status shift, the entry of a multi-taxable item for PST or GST will be prohibited.

Please see below:

In case of; Tax 1: PST, Tax 2: PST,
 Tax 3: PST, Tax 4: GST
 Taxable 1 and 2 item prohibited
 Taxable 1 and 3 item prohibited
 Taxable 2 and 3 item prohibited
 Taxable 1 and 4 item allowed
 Taxable 2 and 4 item allowed
 Taxable 3 and 4 item allowed

In case of; Tax 1: PST, Tax 2: PST,
 Tax 3: GST, Tax 4: GST
 Taxable 1 and 2 item prohibited
 Taxable 1 and 3 item allowed
 Taxable 2 and 3 item allowed
 Taxable 1 and 4 item allowed
 Taxable 2 and 4 item allowed
 Taxable 3 and 4 item prohibited

OPTIONAL FEATURES

1 Auxiliary Entries

■ Discount and premium entries using the percent key

The percent key is used to apply a manually entered or preset discount or premium percent rate to individual items or to a merchandise subtotal. In the default setting, you can manually enter a discount percent rate to both individual items and merchandise subtotal. For manual entry of discount or premium percent rate, enter the rate (up to 100.00) with the numeric keys (you need a decimal point when you enter a fractional percent rate), and press a percent key. When using a preset rate (if programmed), just press a percent key.

When entry limit is programmed for a percent key, you can not enter a rate over the limit (error code 34 will occur.)

Percent calculation for the merchandise subtotal

Key operation example

4 @FOR
140 5 21
570 7 23
MDSESBL
10 %1
CA/AT/NS

Print

4 @ \$1.40
DEPT. 05 T1 \$5.60
DEPT. 07 T1 \$5.70
MDSE ST \$11.30
-10%
%1 -1.13
MDSE ST \$10.17
TAX1 \$0.71
ITEMS 50
CASH \$10.88

Percent calculation for item entries

Key operation example

800 6 22
7 • 5 %1
15 PLU/SUB
%2
CA/AT/NS

(When premium and 15% are programmed for the %2 key)

Print

DEPT. 06 T1 \$8.00
-7.5%
%1 -0.60
PLU0015 T1 \$5.00
15.00%
%2 \$0.75
MDSE ST \$13.15
TAX1 \$0.81
ITEMS 20
CASH \$13.96

■ Discount and premium entries using the discount key

The discount key is used to apply a manually entered or preset discount or premium amount to individual items or to a merchandise subtotal. In the default setting, you can manually enter a discount amount to both individual items and merchandise subtotal. For manual entry of discount or premium amounts, enter the amount with the numeric keys, and press the discount key. When using a preset amount (if programmed), press the discount key.

When entry digit limit is programmed for the discount key, you can not enter an amount over the limit (error code 34 will occur.)

Discount for the merchandise subtotal

Key operation example

575 ²²
10 [PLU/SUB]
MDSE/STL
100 ⁽⁻⁾
CA/AT/NS

Print

DEPT. 06	T1 \$5.75
PLU0010	T1 \$7.15
MDSE ST	\$12.90
(-)	-1.00
MDSE ST	\$11.90
TAX1	\$0.81
ITEMS 2Q	
CASH \$12.71	

Discount for item entries

Key operation example

675 ²³
(-)
CA/AT/NS

(When a discount amount of \$0.75 is programmed.)

Print

DEPT. 07	T1 \$6.75
(-)	-0.75
MDSE ST	\$6.00
TAX1	\$0.42
ITEMS 1Q	
CASH \$6.42	

■ Refund entries

For a refund of a department item, start with entering the refund amount and press the [RFND] key, then press the corresponding department key (in case of department 17 to 32, press the [DEPTSHIFT] key and press the corresponding department key, and in case of department 33 to 99, enter the department code, press [RFND] key and the [DEPT#] key, enter the refund amount and press the [DEPT#] key).

For a refund of a PLU item, enter the PLU code and press the [RFND] key, then press the [PLU/SUB] key.

For a refund of a subdepartment item, enter the PLU code and press the [RFND] key and [PLU/SUB] key, then enter the refund amount and press the [PLU/SUB] key.

Key operation example

250 [RFND] ²²
33 [RFND] DEPT# 100 [DEPT#]
7 (@FOR)
13 [RFND] [PLU/SUB]
15 [RFND] [PLU/SUB] 150 [PLU/SUB]
CA/AT/NS

Print

DEPT. 06	T1 R-2.50
DEPT. 33	T1 R-1.00
	-7 @ \$2.10
PLU0013	T1 R-14.70
PLU0015	T1 R-1.50
MDSE ST	-19.70
TAX1	-1.23
ITEMS 0Q	
CHANGE \$20.93	

■ Non-add code number entries and printing

You can enter a non-add code number such as a customer's code number and credit card number, a maximum of 16 digits, at any point during the entry of a sale. The cash register will print it at once.

To enter a non-add code number, enter the number and press the [#/TMSBTL] key.

Key operation example

1230 #/TMISBTL
1500 6 22
CH

Print

#1230
DEPT. 06 T1 \$15.00
MDSE ST \$15.00
TAX1 \$0.94
ITEMS 10
CHARGE \$15. 94

2 Auxiliary Payment Treatment

Currency conversion

The register allows payment entries in a foreign currency (only cash payment is available). Pressing the **CONV** key creates a subtotal in the foreign currency.

When using a programmed currency conversion rate, press the **CONV** key after item entries, then enter the tendered amount in foreign currency if not exact amount payment, and press the **CA/ATNS** key.

When making a manual entry of currency conversion rate, after item entries, enter the conversion rate (0.0000 to 9999.9999; you need a decimal point when you enter fractional conversion rate) and press the **CONV** key, then enter the tendered amount in foreign currency if not exact amount payment, and press the **CA/ATNS** key.

In both cases, the change due will be displayed in domestic currency, and when the amount tendered is short, the deficit is shown in domestic currency.

Note

- Press the **CL** key after pressing the **CONV** key to cancel payment in a foreign currency.
- If programmed, a foreign currency symbol is printed.

Applying preset conversion rate

Key operation example

2300 6 22
4650 7 23
Currency conversion → CONV
Amount → 10000 CA/ATNS
(When a currency conversion rate 0.9350 is programmed for the **CONV** key.)

Print

DEPT. 06 T1 \$23.00
DEPT. 07 T1 \$46.50
MDSE ST \$69.50
TAX1 \$4.34
ITEMS 20
***TOTAL \$73. 84
CONV 1 0.9350
€69.04
CASH €100.00
CHANGE \$33.11

Applying manual conversion rate

Key operation example

2300 6 22
4650 7 23
Conversion rate → 1 ⋅ 275 CONV
10000 CA/ATNS

Print

DEPT. 06 T1 \$23.00
DEPT. 07 T1 \$46.50
MDSE ST \$69.50
TAX1 \$4.34
ITEMS 20
***TOTAL \$73. 84
CONV 2 1.275
94.15
CASH 100.00
CHANGE \$4.58

Foreign currency symbol
(Printed if programmed)

■ Received-on Account and Paid-out Entries

When you receive on account from a customer or when you pay an amount to a vendor, it is a good idea to use the **RA** key or the **ROPT/PO** key respectively.

For the received-on-account (RA) entry, enter the amount, and press the **RA** key.

For the paid-out (PO) entry, enter the amount and press the **ROPT/PO** key.

Note Cash tendering only available for RA and PO operation.

Key operation example

12345 **#/TMSBTL**
4800 **RA**

Print

#12345
***RA \$48.00

■ No sale (exchange)

When you need to open the drawer with no sale, just press the **CA/AT/NS** key. The drawer will open and printer will print "NO SALE" on the receipt or journal. If you let the machine print a non-add code number before pressing the **CA/AT/NS** key, a no sale entry is achieved and a non-add code number is printed.

#45678
NO SALE

3 Automatic Sequencing Key (**AUTO** key) Entries

You can achieve a programmed transaction simply by pressing the **AUTO** key.

Key operation example

AUTO
(**AUTO** = 500 **7²³** **CA/AT/NS**)

Print

DEPT. 07	T1	\$5.00
MDSE ST		\$5.00
TAX1		\$0.31
ITEMS	10	
CASH		\$5. 31

CORRECTION

1 Correction of the Last Entry (direct void)

If you make an incorrect entry relating to a department, PLU/subdepartment, percentage (1% and 2%), discount (C) or refund, you can void this entry by pressing the **VOID** key immediately after the incorrect entry.

Key operation example

1250 6²²
VOID
2 PLU/SUB
VOID
600 8²⁴
%2
VOID
328 9²⁵
28 (–)
VOID
250 RFND 6²²
VOID
CA/AT/NS

Print

DEPT.06	T1 \$12.50
DEPT.06	T1 V-12.50
PLU0002	T1 \$1.50
PLU0002	T1 V-1.50
DEPT.08	T1 \$6.00
	15.00%
%2	\$0.90
%2	V-0.90
DEPT.09	T1 \$3.28
(–)	-0.28
(–)	V\$0.28
DEPT.06	T1 R-2.50
DEPT.06	T1 RV\$2.50
MDSE ST	\$9.28
TAX1	\$0.58
ITEMS	2Q
CASH	\$9.86

2 Correction of the Next-to-last or Earlier Entry (indirect void)

You can void any incorrect department entry, PLU/subdepartment entry or item refund entry made during a transaction if you find it before finalizing the transaction (e.g. pressing the **CA/AT/NS** key). This function is applicable to department, PLU/subdepartment and refund entries only.

For the operation, press the **VOID** key just before you press a department key, **DEPT#** key or **PLU/SUB** key. For the refund indirect void, press the **VOID** key after you press the **RFND** key.

Key operation example

1310 6²²
1755 7²³
10 PLU/SUB
12 PLU/SUB
250 RFND 6²²
825 7²³
1310 VOID 6²²
12 VOID PLU/SUB
250 RFND VOID 6²²
CA/AT/NS

Correction
of a
department
entry

Correction
of a PLU entry

Correction of
a refund entry

Print

DEPT.06	T1 \$13.10
DEPT.07	T1 \$17.55
PLU0010	T1 \$7.15
PLU0012	T1 \$3.00
DEPT.06	T1 R-2.50
DEPT.07	T1 \$8.25
DEPT.06	T1 V-13.10
PLU0012	T1 V-3.00
DEPT.06	T1 RV\$2.50
MDSE ST	\$32.95
TAX1	\$2.06
ITEMS	3Q
CASH	\$35.01

3 Subtotal Void

You can void an entire transaction. Once subtotal void is executed, the transaction is aborted and the register issues a receipt. This function does not work when more than 30 items have been entered.

Key operation example

1310 2¹⁸
1755 6²²
10 PLU/SUB
35 PLU/SUB
Subtotal void { #/TM/SBTL
 VOID
 #/TM/SBTL

Print

DEPT. 02	T1 \$13.10
DEPT. 02	T1 \$13.10
DEPT. 06	T1 \$17.55
PLU0010	T1 \$7.15
PLU0035	T1 \$3.00
MDSE ST	\$53.90
SBTL VD	-53.90
***TOTAL	\$0. 00

4 Correction of Incorrect Entries not Handled by the Direct or Indirect Void Function

Any errors found after the entry of a transaction has been completed or during an amount tendered entry cannot be voided. These errors must be corrected by the manager.

The following steps should be taken:

1. If you are making the amount tendered entry, finalize the transaction.
2. Make correct entries from the beginning.
3. Hand the incorrect receipt to your manager for its cancellation.

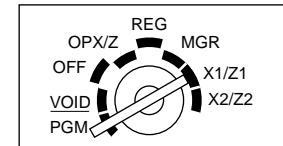
PRIOR TO PROGRAMMING

Before starting sales entries, you must first program necessary items so that the cash register suits your sales manner. In this manual, there are three sections, **BASIC FUNCTION PROGRAMMING** where required items **must be programmed**, **AUXILIARY FUNCTION PROGRAMMING** where you can program for more convenient use of keys on the keyboard, and **ADVANCED FUNCTION PROGRAMMING** where various optional programming features are provided. Find the appropriate features for your needs, and make the necessary programming.

Note You can select the language of text (English, French or Spanish) printed on receipts or journals. For the language selection, please refer to “[Language Selection](#)” described later in this section.

■ Procedure for programming

1. Check to see whether the paper roll is present in the machine. If there is not enough paper on the roll, replace it with a new one (refer to [MAINTENANCE](#) section for the replacement).
2. Put the manager key in the mode switch and turn it to the PGM position.
3. Program necessary items into the cash register.
Every time you program an item, the cash register will print the setting. Please refer to print samples in each section.
4. If necessary, issue programming reports for your reference.



Note On the key operation example shown in the programming details, numbers such as “08262002” indicates the parameter which must be entered using the corresponding numeric keys.

BASIC FUNCTION PROGRAMMING

(For Quick Start)

1 Date and Time Programming

■ Date

For setting the date, enter the date in 8 digits using the month-day-year (MM/DD/YYYY) format, then press the [#/TM/SBTL](#) key.

Procedure

Date(MM/DD/YYYY) → [#/TM/SBTL](#)

Key operation example

08262002 [#/TM/SBTL](#)
(Aug. 26, 2002)

Print

PGM 08/26/2002 Date

Note

You can use the date format of day-month-year (DD/MM/YYYY) or year-month-day (YYYY/MM/DD) format. To change the format, refer to “[Various Function Selection Programming 1](#)” section ([Job code 61](#)).

■ Time

For setting the time, enter the time in 4 digits using the 24-hour format. For example, when the time is set to 2:30 AM, enter 230; and when it is set to 2:30 PM, enter 1430.

Procedure

Time(max. 4 digits in 24-hour format) → **#/TM/SBTL**

Key operation example

1430 **#/TM/SBTL**

Print

PGM

2:30PM → Time

Note

In the display, current time is displayed in 12-hour format. For AM time, “R” and for PM time “P” will appear in the rightmost position with the current time. If you want to display time in the 24-hour format, refer to “Various Function Selection Programming 1” section (Job code 61).

2 Tax Programming for Automatic Tax Calculation Function

Note

The cash register can support US and Canadian tax systems. If you use the Canadian tax system, you must first change the tax system, then program the tax rate or tax table and quantity for doughnut exempt which are described in this section. For changing your cash register’s tax system, please refer to “Various Function Selection Programming 1” section (job code 70) on page 50.

Before you can proceed with registration of sales, you must first program the tax that is levied in accordance with the law of your state. The cash register comes with the ability to program four different tax rates. In most states, you will only need to program Tax 1. However if you live in an area that has a separate local tax (such as a Parish tax) or a hospitality tax, the register can be programmed to calculate these separate taxes.

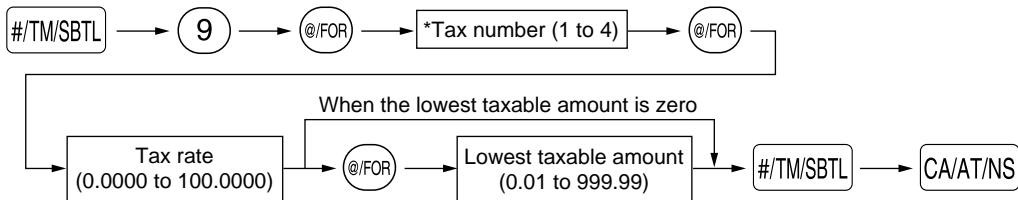
When you program the tax status for a department, tax will be automatically added to sales of items assigned to the department according to the programmed tax status for the department. You can also enter tax manually.

There are two tax programming methods. The tax rate method uses a straight percentage rate per dollar. The tax table method requires tax break information from your states or local tax offices. Use the method which is acceptable in your state. You can obtain necessary data for tax programming from your local tax office.

■ Tax programming using a tax rate

The percent rate specified here is used for tax calculation on taxable subtotals.

Procedure



Example: Programming the tax rate 4% as tax rate 2 with tax exempt as 12¢

Key operation example

#/TM/SBTL 9 @FOR
2 @FOR
4 @FOR
12 #/TM/SBTL
CA/AT/NS

Print

PGM
T2 4.0000%
0.12

Note

- If you make an incorrect entry before pressing the third @FOR key in programming a tax rate, cancel it with the CL key.
- You do not need to enter the trailing zeros of the tax rate (after the decimal point), but you do need to enter the decimal for fractions.

■ The tax table (applicable to the add-on tax)

If you are in an area that uses a tax table for tax calculation, you can program the cash register accordingly. Tax table programming can be performed for Tax 1 through Tax 4.

Sample tax table

New Jersey tax table: 6%

To program a tax table, first make a table like the right table shown above.

Taxes	Range of sales amount		
	Minimum breakpoint		Maximum breakpoint
.00	.01	to	.10
.01 \leftarrow T	.11 \leftarrow Q	to	.22
.02	.23	to	.38
.03	.39	to	.56
.04	.57	to	.72
.05	.73	to	.88
.06	.89	to	1.10
.07	1.11 \leftarrow M1	to	1.22
.08	1.23	to	1.38
.09	1.39	to	1.56
.10	1.57	to	1.72
.11	1.73	to	1.88
.12	1.89	to	2.10
.13	2.11 \leftarrow M2	to	2.22



A: Difference between the minimum breakpoint and the next one (¢)	
–	
10 (0.11 - 0.01)	B: Non-cyclic
12 (0.23 - 0.11)	
16 (0.39 - 0.23)	
18 (0.57 - 0.39)	
16 (0.73 - 0.57)	C: Cyclic-1
16 (0.89 - 0.73)	
22 (1.11 - 0.89)	
12 (1.23 - 1.11)	
16 (1.39 - 1.23)	
18 (1.57 - 1.39)	
16 (1.73 - 1.57)	D: Cyclic-2
16 (1.89 - 1.73)	
22 (2.11 - 1.89)	

From the tax table, calculate the differences between a minimum break point and the next one (A). Then, from the differences, find irregular cycles (B) and regular cycles (C and D). These cycles will show you the following items necessary to program the tax table:

T: The tax amount collected on the minimum taxable amount (Q)

Q: The minimum taxable amount

M1: The maximum value of the minimum breakpoint on a regular cycle (C)

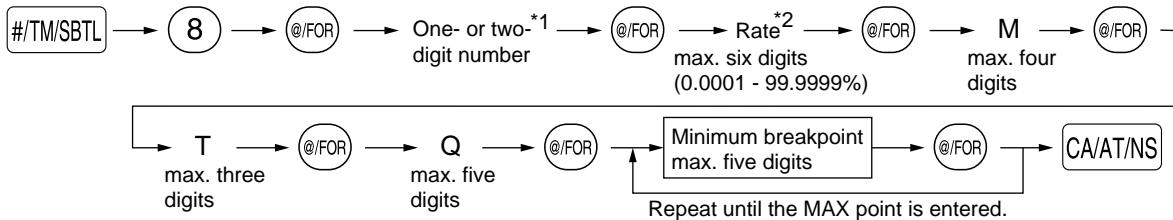
We call this point "MAX point."

M2: The maximum value of the minimum breakpoint on a regular cycle (D)

We call this point "MAX point."

M: Range of the minimum breakpoint on a regular cycle: difference between Q and M1 or between M1 and M2

Procedure



***1 First figure:** The first figure to be entered depends upon whether the difference between a minimum breakpoint to be entered and the preceding minimum breakpoint is not less than \$1.00 or more than 99¢. When the difference is not less than \$1.00, enter "1," and when it is not more than 99¢, enter "0" or nothing.

Second figure: The second figure depends upon whether your tax table is to be programmed as tax table 1, (1 to 4) 2, 3 or 4.

***2** If the rate is fractional (e.g. 4-3/8%), then the fractional portion (3/8) would be converted to its decimal equivalent (i.e. .375) and the resulting rate of 4.375 would be entered. Note that the nominal rate (R) is generally indicated on the tax table.

Note

If you make an incorrect entry before entering the M in programming a tax table, cancel it with the **CL** key; and if you make an error after entering the M, cancel it with the **#/TM/SBTL** key. Then program again from the beginning.

• Limitations to the entry of minimum breakpoints

The register can support a tax table consisting of no more than 72 breakpoints. (The maximum number of breakpoints is 36 when the breakpoint difference is \$1.00 or more.) If the number of breakpoints exceeds the register's table capacity, then the manual entry approach should be used.

Example: Programming the sample tax table shown on the previous page as tax table 1

Key operation example

#/TM/SBTL	8	@/FOR
	1	@/FOR
Tax rate	6	@/FOR
M	100	@/FOR
T	1	@/FOR
Q	11	@/FOR
The first cyclic portion	23 39 57 73 89	@/FOR
M1 (MAX point)	111	@/FOR
		CA/AT/NS

Print

PGM	
T1	6.0000%
	/ 1.00
1	0.11
2	0.23
3	0.39
4	0.57
5	0.73
6	0.89
7	1.11

Note

You do not need to enter the trailing zeros of the tax rate (after the decimal point) but you do need to enter the decimal point for fractions.

- If the tax is not provided for every cent, modify the tax table by setting the tax for every cent in the following manner.

When setting the tax, consider the minimum breakpoint corresponding to unprovided tax to be the same as the one corresponding to the tax provided on a large amount.

Sample tax table

Example 8%

Tax	Minimum breakpoint
.00	.01
.01	.11
.02	.26
.03	.47
.04	.68
.06	.89
.09	1.11
.10	1.26
.11	1.47
.12	1.68
.14	1.89
.17	2.11

Modification of the left tax table

Tax	Minimum breakpoint
.00	.01
.01	.11 — T
.02	.26
.03	.47
.04	.68
.05	.89
.06	.89
.07	1.11 — M1
.08	1.11
.09	1.11
.10	1.26
.11	1.47
.12	1.68
.13	1.89
.14	1.89
.15	2.11 — M2
.16	2.11
.17	2.11

Breakpoint difference (¢)	
1	↓
10 (0.11-0.01)	B: Non-cyclic
15 (0.26-0.11)	
21 (0.47-0.26)	
21 (0.68-0.47)	
21 (0.89-0.68)	
0 (0.89-0.89)	
22 (1.11-0.89)	C: Cyclic-1
0 (1.11-1.11)	
0 (1.11-1.11)	
15 (1.26-1.11)	
21 (1.47-1.26)	
21 (1.68-1.47)	
21 (1.89-1.68)	
0 (1.89-1.89)	
22 (2.11-1.89)	D: Cyclic-2
0 (2.11-2.11)	
0 (2.11-2.11)	



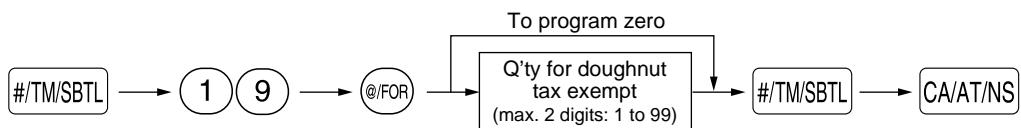
From the modified tax table above;

Rate = 8(%), T = \$0.01 = 1¢, Q = \$0.11 = 11¢, M1 = 1.11, M2 = 2.11, M = 100

■ Quantity for doughnut tax exempt (for Canadian tax system)

This option is available only when the Canadian tax system is selected.

Procedure



Example: To program the quantity "6"

Key operation example

```

  #/TM/SBTL 19 @/FOR
  6 #/TM/SBTL
  CA/AT/NS
  
```

Print

#PGM*	
#19	06

AUXILIARY FUNCTION PROGRAMMING

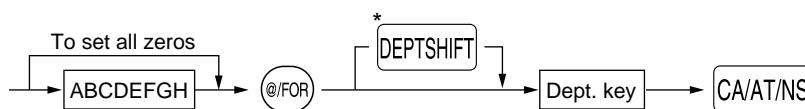
1 Department Programming

Merchandise can be classified into a maximum of 99 departments. Items sold with use of the department keys can later be printed on a report that shows the quantities sold and sales amounts classified by department. The data is useful for making purchasing decisions and other store operations. Departments can be assigned to articles whose prices were set using PLU/subdepartment function.

When using a department key, you must set the parameters to specify the department status, such as positive or negative department. Prices can be assigned directly to department keys for frequently purchased items, which enables you to enter the prices by simply pressing the department keys.

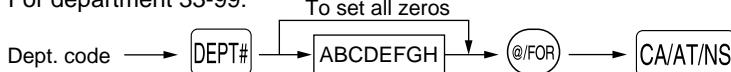
■ Department status

Procedure



*To program departments 17 through 32, press the department shift key at this point.

For department 33-99:



To program another department, start from the beginning without pressing the **CA/AT/NS** key.

Item:	Selection:	Entry:
A Tax 4 status	Taxable	1
	Non-taxable	0
B Tax 3 status	Taxable	1
	Non-taxable	0
C Tax 2 status	Taxable	1
	Non-taxable	0
D Tax 1 status	Taxable	1
	Non-taxable	0
E SICS / Normal	SICS	1
	Normal	0
F Sign	Negative department	1
	Positive department	0
G Entry digit limit		0-7
H Type of unit price entry	Open and preset	3
	Preset only	2
	Open only	1
	Inhibit department key	0

Tax status (taxable 1 through 4 / non-taxable)

- When any entry of a taxable department is made in a transaction, tax is automatically computed according to the associated tax table or rate.

SICS (Single Item Cash Sale)

- If an entry of a department programmed for SICS is made first, the sale will be finalized as a cash sale as soon as the department key is pressed. If the entry is made after entering a department not programmed for SICS, the sale will not be finalized until the **CA/AT/NS** key is pressed.

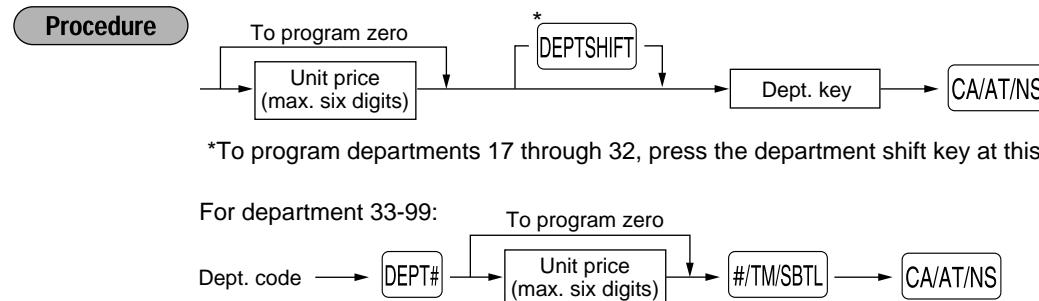
Entry digit limit

- 32 • Set the number of allowable digits for the maximum entry amount for each department. The limit is effective for operations in the REG mode and can be overridden in the MGR mode.

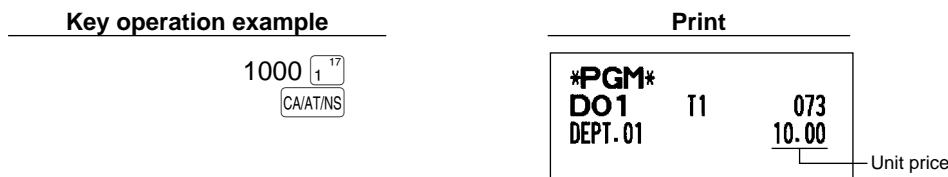
Example: Programming department 2 as taxable 1, SICS, negative department, entry digit limit - 7 digits, and allowing open & preset entry. (ABCDEFGH: 00011173)



■ Preset unit price



To program another department, start from the beginning without pressing the CA/AT/NS key.



Note Even if a department is not programmed to allow the entry of preset unit prices in functional programming, the department is automatically changed to allow the entry of preset unit prices by this programming entry.

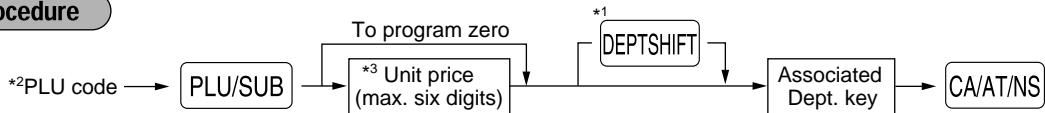
2 PLU (Price Look-Up) and Subdepartment Programming

The PLU function allows speedy key entries whereby a price is automatically called up when a code is entered. The subdepartment is a kind of "open PLU", which requires you to enter a price after the PLU code is entered. A maximum of 1200 PLU/subdepartment settings are possible. Each one belongs to a department and acquires the department's parameters (tax status, SICS and sign).

The cash register is preprogrammed so all 1200 codes are assigned as PLUs associated with department 1 and preset unit price "0".

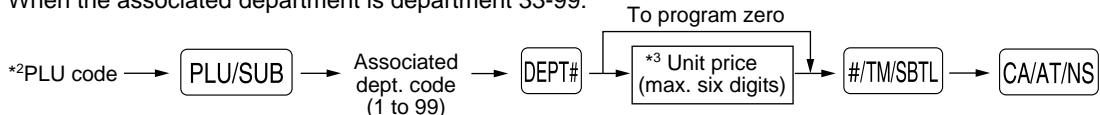
■ Unit price and associated department assignment

Procedure



*1: To assign departments 17 through 32, press the department shift key at this point.

When the associated department is department 33-99:



*2: 1 through 1200 (Depending on the EJ memory size setting, up to 200)

*3: For a subdepartment, set the limit amount of unit price entry.

To program the following PLU, start from entering a unit price or an associated department code without pressing the CA/AT/NS key.

To program another PLU, start from the beginning without pressing the CA/AT/NS key.

Key operation example

1 PLU/SUB
125 3
CA/AT/NS

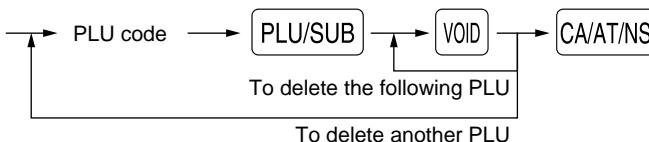
Print

PGM
P0001(03)
PLU0001 1 1.25
Unit price
Associated dept.

PLU code

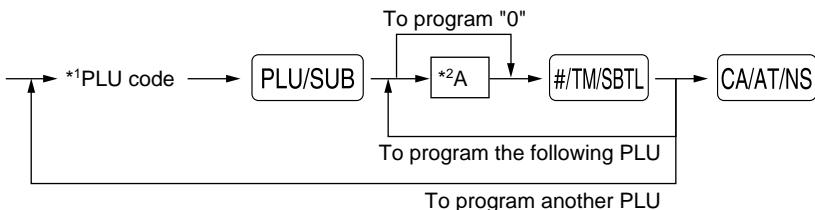
To delete a PLU code, use the following sequence:

Procedure



■ PLU/subdepartment selection

Procedure



*1: 1 through 1200 (Depending on the EJ memory size setting, up to 200)

*2: 0 for subdepartment or 1 for PLU

Key operation example

1 PLU/SUB
0 #/TM/SBTL CA/AT/NS

Print

PGM
P0001(03)
PLU0001 0 1.25
PLU/subdept.

Note When you program the last PLU code, the programming sequence will be complete with a press of the #/TM/SBTL key.

3 Miscellaneous Key Programming

The cash register provides miscellaneous keys such as **%1**, **%2**, **(**, **)**, **RFND**, **RA**, **RCPTPO**, **CONV**, **TAX**, **CHK**, **CH** and **CA/AT/NS**. While the cash register is pre-programmed so you can use these keys, you must set a currency conversion rate to use **CONV** key. You can also program these keys for more convenient use. Please refer to the data below for programming these keys. Factory setting is indicated with parentheses.

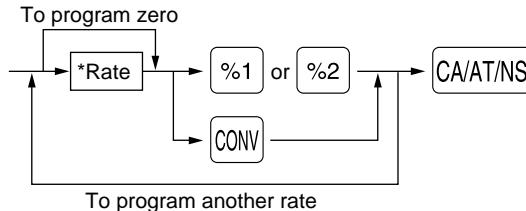
%1 , %2	Percent rate (0.00%), tax status (non-taxable), sign (minus), item % and subtotal % entry* (both are allowed), percent rate limitation (100 %)
(	Amount (0.00), tax status (non-taxable), sign (minus), item (and subtotal) entry* (both are allowed), entry digit limit (7 digits)
RFND	Not necessary to program
RA , RCPTPO	Entry digit limit (9 digits)
CONV	Currency conversion rate (0.0000), currency conversion rate entry method - open or preset (both are enabled)
CHK , CH and CA/AT/NS	Compulsory entry of amount tender (not compulsory), entry digit limit (8 digits), footer printing (not printed)
TAX (Manual tax)	Entry digit limit (7 digits)

* Item %/Item **(**: Percent/discount calculation is applied to individual department and PLU/subdepartment.

* Subtotal %/Subtotal **)**: Percent/discount calculation is applied to subtotals.

■ Rate for **%1**, **%2** and **CONV**

Procedure



*: Rate

0.00 — 100.00 (% rate)

0.0000 — 9999.9999 (Currency conversion rate)

Key operation example

10 **(** 25 **%1**
0 **(** 6068 **CONV**
CA/AT/NS

Print

PGM	100 -10.25% 00 0.6068
F02 %1	
L100.00%	
F48 CONV 1	

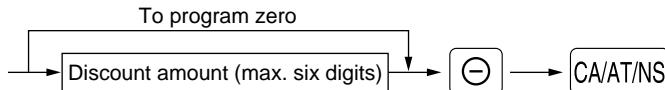
Percent rate
Currency conversion rate

Note

You must use a decimal point when setting fractional rates.

■ Amount for \ominus

Procedure



Key operation example

200 \ominus
CA/AT/NS

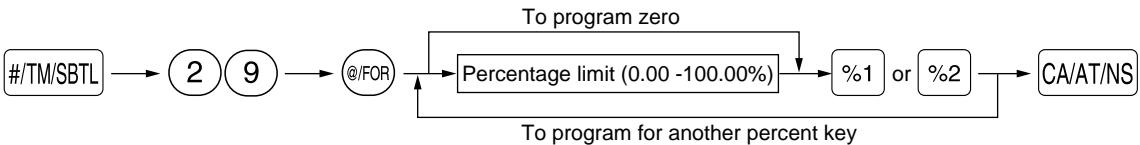
Print

PGM
F01 (-) 107
-2.00

Discount amount

■ Percent rate limitation for $\%1$ and $\%2$

Procedure



Note

- Percent entries that exceed the upper limit may be overridden in the MGR mode.
- 10.00% can be entered as 1 0 or 1 0 . 0 0. The . key is needed only for fractional entry.

Key operation example

#/TM/SBTL 29 @/FOR
15 . 00 %1
CA/AT/NS

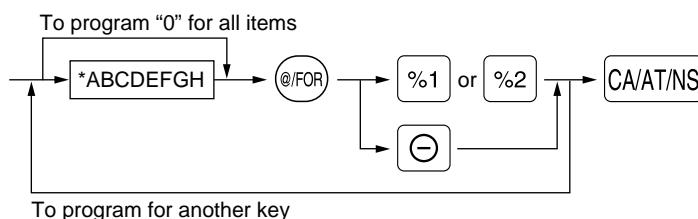
Print

PGM
F02 %1 100
L 15.00% -10.25%

Percentage limit

■ Function parameters for $\%1$, $\%2$ and \ominus

Procedure



*: Item:	Selection:	Entry:
A Tax 4 status	Taxable Non-taxable	1 0
B Tax 3 status	Taxable Non-taxable	1 0
C Tax 2 status	Taxable Non-taxable	1 0
D Tax 1 status	Taxable Non-taxable	1 0
E +/- sign	+ (premium) sign - (discount) sign	0 1
F Item % / Item \ominus	Allow Disallow	0 1
G Subtotal % / Subtotal \ominus	Allow Disallow	0 1
H Entry digit limit for discount key		0-7

When programming for percent keys, always enter 0 for H.

Tax status (taxable 1 through 4 / non-taxable)

- When taxable is selected, tax is applied to the amount obtained after premium or discount calculation.

+/- sign

- Programming of the +/- sign assigns the premium or discount function for each key.

Entry digit limit (For discount key only)

- The entry digit limit is in effect for the REG-mode operations but can be overridden in the MGR mode. The entry digit limit is represented by the number of allowable digit for the maximum entry amount for discount key.

Key operation example

00011006 
 CA/AT/NS

Print

PGM
F01 \leftarrow
 006
 -2.00

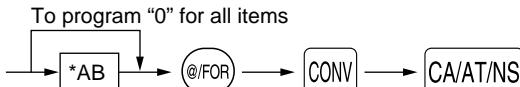
From left, FGH

Sign(E)

Tax status

■ Function parameters for

Procedure



*: Item:	Selection:	Entry:
A Open rate entry	Allow Disallow	0 1
B Preset rate entry	Allow Disallow	0 1

Key operation example

00 
 CA/AT/NS

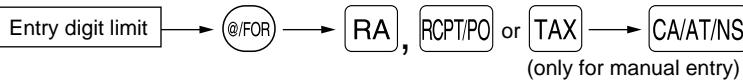
Print

PGM
F48 CONV 1
 00
 1.3250

From left, AB

■ Entry digit limit for **RA**, **RCPT/PO** and **TAX**

Procedure



- For **RA** **RCPT/PO**, enter 0 to 9 (digits), and for **TAX** (manual tax), enter 0 to 7 (digits).

Entry digit limit is in effect for REG-mode operation but can be overridden in the MGR mode. The entry digit limit is represented by the number of allowable digits for maximum entry or total amount. When "0" is set, the operation of the corresponding key is prohibited.

Key operation example

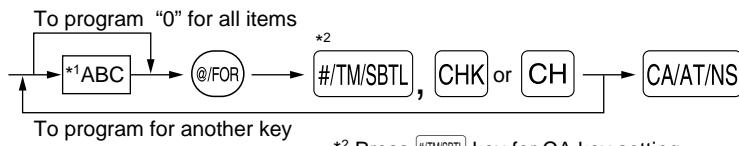
4 @/FOR
RCPT/PO
CA/AT/NS

Print

PGM
F41 ***P0 4

■ Function parameters for **CHK**, **CH** and **CA/AT/NS** (when using as CA key)

Procedure



*1:Item:

Selection:

Entry:

A Footer printing	Allow	1
	Disallow	0
B Amount tendered entry	Compulsory	1
	Non-compulsory (for the CA or CH keys)	0
	Inhibit (for the CH key)	0
C Entry digit limit		0-8

Footer printing

- This programming decides whether or not the machine should print a message at the foot of a receipt when a specified media key is used. With regard to programming method of footer logo message, refer to "Logo messages" section on [page 43](#).

Amount tendered compulsory

- You may select amount tendered, compulsory or optional, for the **CA/AT/NS** and **CHK** keys.
- You may select amount tendered, compulsory or inhibited, for the **CH** key.

Entry digit limit

- For the **CH** and **CHK** keys, program upper limit entry amount for the tendered amount. For the **CA/AT/NS** key, program upper limit entry for total cash amount which can be handled on the register. The entry digit limit is in effect for REG-mode operation but can be overridden in the MGR mode. The entry digit limit is represented by the number of allowable digits for the maximum entry or total amount. When "0" is set, the operation of the corresponding key is prohibited.

Key operation example

018 @/FOR
CHK
CA/AT/NS

Print

PGM
F45 CHECK
000000000018

ABC (A:0, B:1, C:8)

4 Text Programming

The register allows you to program the texts for clerk names, department item names, PLU/subdepartment item names, and so on, if necessary. There are two ways for programming text: using character keys on the keyboard or entering character codes with numeric keys on the keyboard.

Using character keys on the keyboard

You can enter characters according to the small figures printed in the lower right position of the key tops. For the layout, please refer to "Keyboard" section on [page 5](#).

The following are used as control keys for character entry:

- SHIFT** Toggles between upper-case and lower-case letters. By default, the upper-case letter is selected. Once the **SHIFT** key is pressed, you are locked in for entering lower-case letters. “_” lights up at the SHIFT position of the display when lower-case letters entry is selected.
- NUMBER** Press the **NUMBER** key to enter numeric characters. For example to enter “1”, press the **NUMBER** and **1** key. If you press the **1** key without pressing the **NUMBER** key, the cash register goes to character codes entry mode. Once the **NUMBER** key is pressed, you are locked in for entering numeric characters. “_” lights up at the NUMBER position of the display when numeric characters entry is selected.
- DC** Toggles between single-size and double-size characters. By default, the single-size character is selected. Once the **DC** key is pressed, you are locked in for entering double size characters. “_” lights up at the DC position of the display when double-size characters entry is selected.
- BS** Backs up the cursor, erasing the character to the left.

Example To program the word “Clerk01” with the letter “C” being double size.

- To make the letter “C” double size character **DC** **C**
- To make character size return to normal size **DC**
- To toggle the characters to lower-case letters **SHIFT**
- To enter numbers **L** **E** **R** **K**
NUMBER **0** **1**

Entering character codes with numeric keys on the keyboard

Numerals, letters and symbols are programmable by entering the character code and the **00** key. (If numeric characters entry is selected, that is, “_” lights up at the NUMBER position of the display, press the **NUMBER** key to release it.) Set the alphanumeric character code table on the next page. By doing this, you can program characters other than those on the key tops.

- Double-size characters can be made by entering the character code 253.
- All three digits of the character code MUST be entered (even if it starts with zero).

Example To program the word “SHARP” in double-size characters

253 **00** 083 **00** 072 **00** 065 **00** 082 **00** 080 **00**
S H A R P

When you press an appropriate number key (job code number) and press the **0** key for text entry just after you start programming with the **#/TM/SBT** key, the cash register will be automatically ready for text entry.

Listed below is an overview of what you can program and the allowable number of single sized characters for each text entry.

- Department text 12 characters
- PLU text (item label) 12 characters
- Function text 8 characters
- Logo message 6 lines and 24 characters for each line
- Clerk name 8 characters
- Foreign currency symbol 4 characters

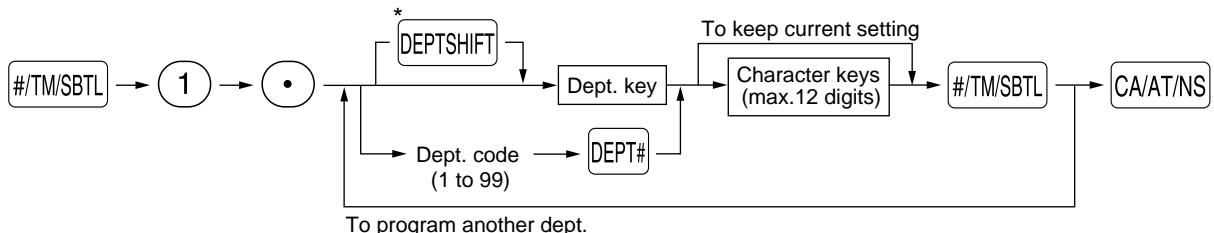
Alphanumeric character code table

Code	Character	Code	Character	Code	Character	Code	Character	Code	Character
001	á	046	.	091	Ä	136	→	193	í
002	â	047	/	092	Ö	137	∞	194	Ğ
003	ê	048	0	093	Ü	138	∞	195	Ş
004	î	049	1	094	^	139	◀	196	Ğ
005	ì	050	2	095	—	140	▶	197	ğ
006	í	051	3	096	‘	141	F	198	K
007	ô	052	4	097	a	142	T	199	k
008	ó	053	5	098	b	143	↓	200	L
009	û	054	6	099	c	144	ç	201	J
010	ú	055	7	100	d	145	°	202	Ž
011	œ	056	8	101	e	146	¿	203	Đ
012	ú	057	9	102	f	147	Ù	204	đ
013	ú	058	:	103	g	148	à	205	Ć
014	ð	059	;	104	h	149	Æ	206	ć
015	ó	060	<	105	i	150	ø	207	€
016	Λ	061	=	106	j	151	Å	208	₱
017	Ψ	062	>	107	k	152	¤	209	~
018	Γ	063	?	108	l	153	é	210	ě
019	“	064	@	109	m	154	è	211	š
020	Ω	065	A	110	n	155	Pt	212	č
021	Δ	066	B	111	o	156	i	213	ž
022	Θ	067	C	112	p	157	Ñ	214	ý
023	Ξ	068	D	113	q	158	ò	215	ú
024	Π	069	E	114	r	159	£	216	ň
025	Σ	070	F	115	s	160	¥	217	~
026	Υ	071	G	116	t	161	◦	218	‘
027	Φ	072	H	117	u	162	Γ	219	ř
028	Ú	073	I	118	v	163	Ј	224	*
029	Ú	074	J	119	w	164	ˇ	225	§
030	Ö	075	K	120	x	165	˙	226	Ø
031	Ó	076	L	121	y	177	Á	227	^
032	(space)	077	M	122	z	178	í	228	↑
033	!	078	N	123	{	180	Ā	229]
034	”	079	O	124	|	181	ā	230	[
035	#	080	P	125	}	182	Ē	231	”
036	\$	081	Q	126	Ը	183	ē	232	ä
037	%	082	R	127	¢	184	Ī	233	ö
038	&	083	S	128	!!	185	ī	234	ü
039	,	084	T	129	1	186	Ū	235	æ
040	(	085	U	130	2	187	ū	236	å
041	)	086	V	131	3	188	Ñ	237	É
042	*	087	W	132	4	189	ñ	238	ň
043	+	088	X	133	1/2	190	Ć	253	*(DC)
044	,	089	Y	134	F _T	191	Š		
045	-	090	Z	135	←	192	ç		

*(DC): Double-size character code

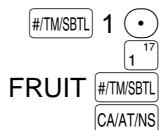
■ Department text

Procedure

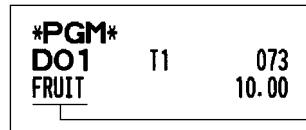


*To program departments 17 through 32, press the department shift key.

Key operation example



Print

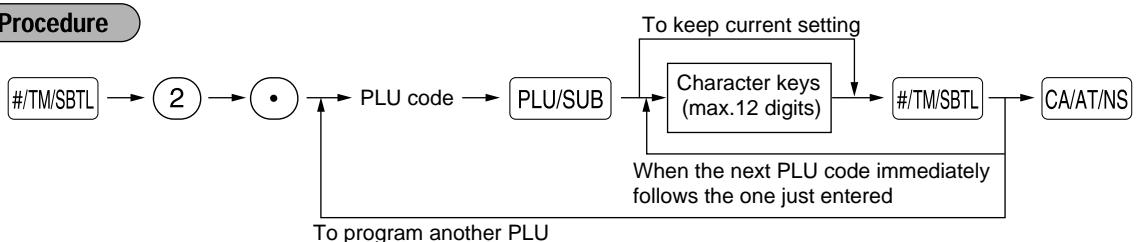


Text programmed for dept. 1

(Programming FRUIT for dept.1)

■ PLU text (item label)

Procedure



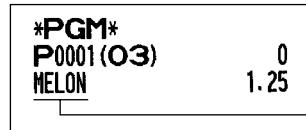
To keep current setting

When the next PLU code immediately follows the one just entered

Key operation example



Print

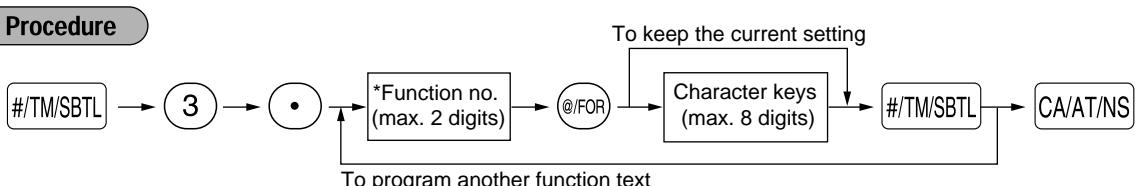


Text programmed for PLU code 1

(Programming MELON to PLU1)

■ Function text

Procedure



To keep the current setting

To program another function text

* Function no.: See "List of function texts" shown on the following page.

Key operation example

#/TM/SBTL 3
 46 @FOR
 CARD #/TM/SBTL
 CA/AT/NS

(Programming CARD for gross charge)

Print

PGM
F46 CARD
 000000000018

■ List of function texts

Function no.	Key or function	Default setting
1	⊖	(-)
2	%1	%1
3	%2	%2
4	Net sales total	NET1
5	Net taxable 1 subtotal	TAX1 ST
6	Gross tax 1 total	GRS TAX1
7	Tax 1 total of refund entries	RFD TAX1
8	Net tax 1 total	TAX1
9	Exempt tax 1	TX1 EXPT
10	Net taxable 2 subtotal	TAX2 ST
11	Gross tax 2 total	GRS TAX2
12	Tax 2 total of refund entries	RFD TAX2
13	Net tax 2 total	TAX2
14	Exempt tax 2	TX2 EXPT
15	Net taxable 3 subtotal	TAX3 ST
16	Gross tax 3 total	GRS TAX3
17	Tax 3 total of refund entries	RFD TAX3
18	Net tax 3 total	TAX3
19	Exempt tax 3	TX3 EXPT
20	Net taxable 4 subtotal	TAX4 ST
21	Gross tax 4 total	GRS TAX4
22	Tax 4 total of refund entries	RFD TAX4
23	Net tax 4 total	TAX4
24	Exempt tax 4	TX4 EXPT
25	Gross manual tax total	GRS MTAX
26	Refund manual tax total	RFD MTAX
27	Net manual tax total	M-TAX
* 28	Exempt total from GST	GST EXPT
* 29	PST total	PST TTL
* 30	GST total	GST TTL
31	Tax total	TTL TAX
32	Net	NET
33	Sales total including tax total	NET2
34	Refund	REFUND
35	Item void	VOID

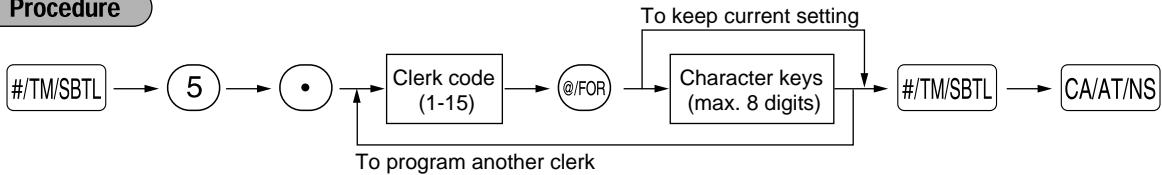
Function no.	Key or function	Default setting
36	Void mode	VOID
37	Manager void	MGR VD
38	Subtotal void	SBTL VD
39	No sale	NO SALE
40	RA	***RA
41	PO	***PO
42	Customer counter	TRANS CT
43	Sales total	NET 3
44	Cash	CASH
45	Check	CHECK
46	Gross charge	CHARGE
47	Refund charge	CHARGE-
48	Currency conversion1 (Preset)	CONV 1
49	Currency conversion2 (Open)	CONV 2
50	Cash in drawer	**** CID
51	Cash+check in drawer	CA+CH ID
52	Check change	CHK/CG
53	Exempt VAT	VAT EXPT
54	(+)Dept. total	*DEPT TL
55	(-)Dept. total	DEPT(-)
56	Subtotal	SUBTOTAL
57	Merchandise subtotal	MDSE ST
58	Total	*** TOTAL
59	Change	CHANGE
60	Items	ITEMS
61	Department report title	DEPT
62	PLU report title	PLU
63	Transaction report title	TRANS.
64	Clerk report title	CLERK
65	Hourly report title	HOURLY
66	Non add symbol	#
67	Copy receipt title	COPY
68	EJ report title	EJ
69	EJ report end title	EJ END

Note

- The items marked with “*” are for Canada only.
- The function no. 53 “Exempt VAT” is only effective for the Canadian tax system (2 GST, VAT type).

■ Clerk names

Procedure



Key operation example

#/TM/SBTL
 5
 1
 @/FOR
 DAVID
 #/TM/SBTL
 CA/AT/NS

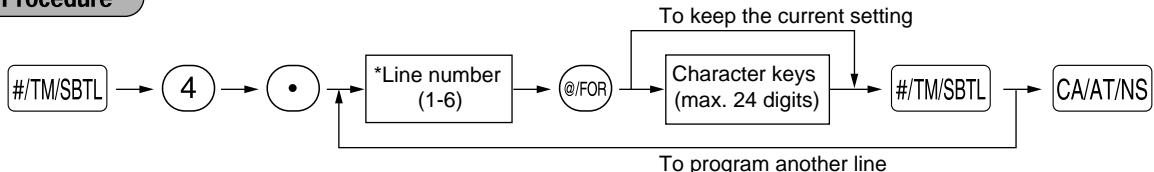
Print

PGM
 C#01 DAVID

■ Logo messages

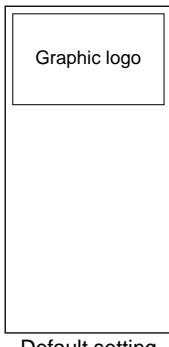
The register can print programmed messages on every receipt. On the standard model, the graphic logo is printed on the receipt. If you want to print logo messages, please change the logo print format. (See [page 51](#) for the programming details.) The options are listed below:

Procedure

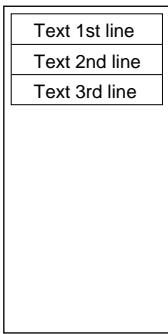


- * “Header 3-line message” type: 1 to 3
- “Footer 3-line message” type : 4 to 6
- “Header 6-line message” type: 1 to 6
- “Header 3-line and footer 3-line message” type: 1 to 6 (1 to 3 as header, 4 to 6 as footer)

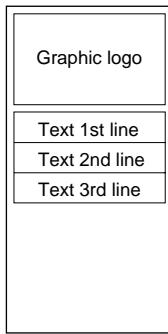
Logo print format (6 types)



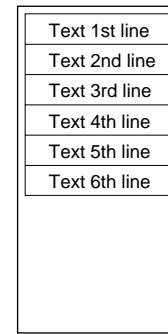
Default setting



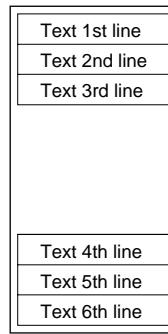
Header 3-line message



Footer 3-line message



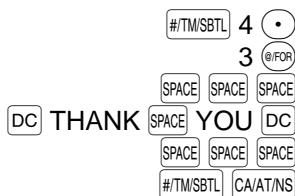
Header 6-line message



Header 3-line message and footer 3-line messages

To print the logo message "THANK YOU" using double sized characters and centering on the third line.

Key operation example



Print

PGM
THANK YOU

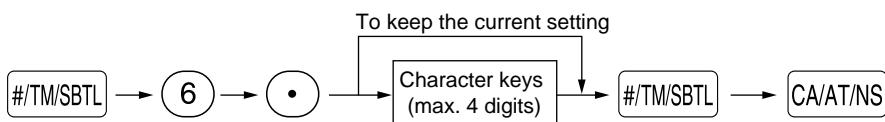
Note

A 6-line logo message is preprogrammed when shipped. Please start entering from the first line when you first program a logo message.

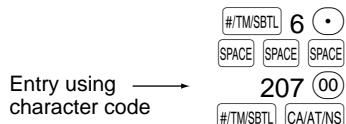
■ Foreign currency symbol

Foreign currency symbol for **CONV** key is printed with a foreign currency exchange amount.

Procedure



Key operation example



Print

PGM
F48 CONV 1
€ 0.9350

Foreign currency symbol

ADVANCED PROGRAMMING

1 Register Number and Consecutive Number Programming

Register number and consecutive number are printed on every receipt or journal.

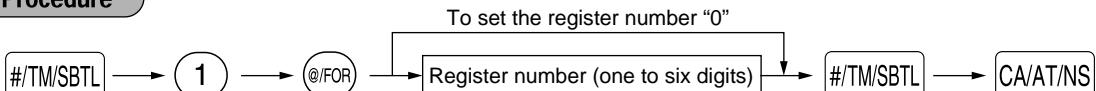
When your store has two or more registers, it is practical to set separate register numbers for their identification.

The consecutive number is increased by one each time a receipt or journal is issued.

For consecutive number programming, enter a number (max. 4 digits) that is one less than the desired starting number.

■ Register number

Procedure



Key operation example

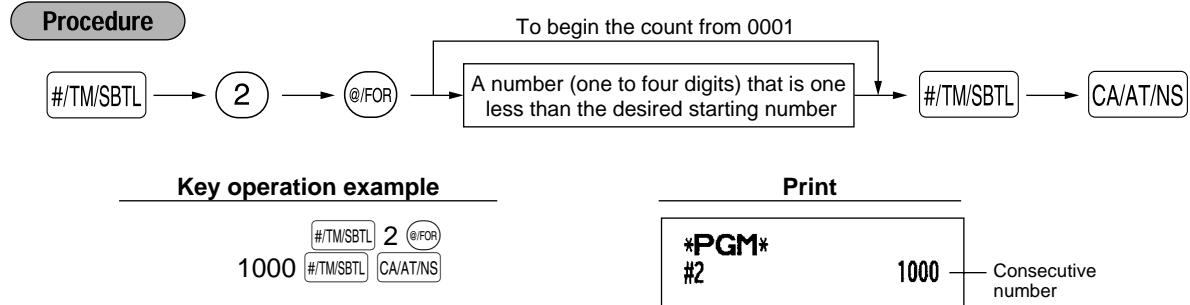


Print

PGM
#1 123456

Register number

■ Setting consecutive numbers



2 Electronic Journal (EJ) Programming

The cash register provides the electronic journal (EJ) function. By default, a maximum of 1000 lines can be stored in memory. If you want to store more journal data, you can expand to a maximum of 2000 lines, although the maximum number of PLUs is decreased to 200 codes because the memory is shared with PLU settings.

You can also program various options for EJ, such as availability of EJ memory nearly full warning, availability of printing EJ data during a transaction, data type to be stored in memory, and printing format.

For reading journal data, refer to “EJ REPORT READING AND RESETTING” ([page 60](#)).

■ EJ memory type

Caution When this procedure is executed, EJ data is cleared, and PLU data (programming data and sales data) are reset to the default after all data is cleared even if the same memory type is selected.



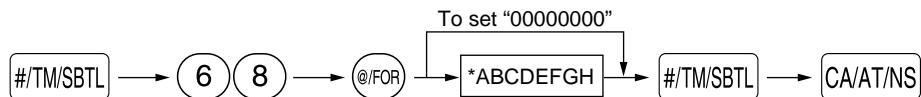
*A: 0 for EJ 1000 lines and PLU 1200 codes

1 for EJ 2000 lines and PLU 200 codes



■ Function parameters for EJ

Procedure



* Item:	Selection:	Entry:
A Always enter 0.	(Fixed position)	0
B Always enter 0.	(Fixed position)	0
C Temporary EJ printing during transaction	Disallow	0
	Allow*	1
D EJ printing and clearing EJ data when issuing general Z1 report	No*	0
	Yes	1
E PGM mode operation records type	Details*	0
	Header information only	1
F REG/MGR/VOID modes operation records type	Details*	0
	Total	1
G Compressing printing for EJ data	No (normal size)	0
	Yes (small size)*	1
H Action when EJ memory area is full	Continue	0
	Warning (near full warning)*	1
	Lock (with near full warning)	2

On the default setting, an asterisk is marked.

Temporary EJ printing during transaction

- If selecting "yes", you can print journal data of a current transaction recorded in EJ memory by pressing the **RCPT/PO** key during the transaction. To realize this function completely, the cash register is programmed to receipt printing and set Receipt ON/OFF function to OFF.

PGM mode operation records type

- For data of program reading operation, the header information only is printed.
For X/Z reports, the header information only is printed.

(Receipt sample for Header Information only)

```

08/26/2002 5:42PM 01
000000#0175 CLERK01
*#X1#
*#DEPT#
* TRANS. *
  
```

Action when EJ memory area is full

- By default, when the memory for EJ becomes nearly full, the cash register shows decimal points at the 8th and 9th positions of the display (EJ memory nearly full message), and the cash register keeps storing new data while erasing the oldest data. When "0" is selected, the cash register will not show EJ memory nearly full message. When "2" is selected, the cash register shows EJ memory nearly full message and when the memory gets full, the cash register locks the sales/data entry with a display of the memory full message "E-E". You can only issue an EJ report.

Key operation example

```

#/TM/SBTL 68 @/FOR
00100002 #/TM/SBTL CA/AT/NS
  
```

Print

```

*PGM*
#68 00100002
  
```

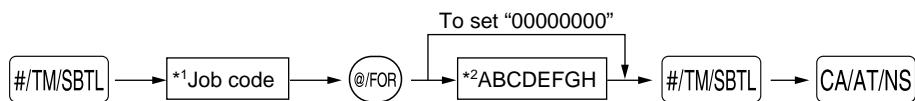
3 Various Function Selection Programming 1

The cash register provides various detailed functions listed below.

- Function selection for miscellaneous keys
- Print format
- Receipt print format
- Function selection for tax
- Others

For this programming, job code entry style is applied. You can continue programming until you press the CA/AT/NS key for the programming described in this section. To continue programming, repeat from a job code entry.

Procedure



*1 Enter job code using numeric keys specified in each section below.

*2 Data entry details are listed on each table in each section below. An asterisk is entered for factory setting.

Example: When programming for job code 5 as ABCDEFGH: 00000100.



■ Function selection for miscellaneous keys

Job code: 5

* Item:	Selection:	Entry:
A PO in REG mode	Allow the PO operation in REG mode*	0
	Disallow it	1
B RA in REG mode	Allow the RA operation in REG mode*	0
	Disallow it	1
C Subtotal void in REG mode	Allow the REG mode subtotal void*	0
	Disallow it	1
D Indirect void in REG mode	Allow the REG mode indirect void*	0
	Disallow it	1
E Direct void in REG mode	Allow the REG mode direct void*	0
	Disallow it	1
F Refund key availability	Allow the REG mode refund entry*	0
	Disallow it	1
G No sale in REG mode	Allow the no sale operation in REG mode*	0
	Disallow it	1
H Fractional quantity availability	Allow fractional quantity entry	0
	Disallow it*	1

■ Print format

Job code: 6

* Item:	Selection:	Entry:
A Printing style	Use the printer for journal printing	0
	Use the printer for receipt printing*	1
B Receipt print format	Total	0
	Detailed*	1
C Time print on all receipts/journals	Allow time printing*	0
	Disallow it	1
D Date print on all receipts/journals	Allow date printing*	0
	Disallow it	1
E Consecutive no. print on all receipts/journals	Allow consecutive no. printing*	0
	Disallow it	1
F Always enter 0.	(Fixed position)	0
G Zero skip for PLU report	Disallow zero skip	0
	Allow zero skip*	1
H Zero skip for general, clerk and hourly reports	Disallow zero skip	0
	Allow zero skip*	1

Printing style

- Even when receipt printing is selected, the journal rewind motor will be driven in PGM, OP X/Z, X1/Z1 and X2/Z2 modes so you can wind sales and programming reports.

■ Receipt print format

Job code: 7

* Item:	Selection:	Entry:
A Always enter 0.	(Fixed position)	0
B Always enter 0.	(Fixed position)	0
C Subtotal print with a press of subtotal key	Disallow subtotal printing*	0
	Allow it	1
D Merchandise subtotal print with a press of merchandise subtotal key	Disallow merchandise subtotal printing*	0
	Allow it	1
E Always enter 0.	(Fixed position)	0
F Always enter 0.	(Fixed position)	0
G Always enter 0.	(Fixed position)	0
H Number of purchases print	Allow printing of number of purchases*	0
	Disallow it	1

■ Function selection for tax

Job code: 15

* Item:	Selection:	Entry:
A to F Always enter 0.	(Fixed position)	0
G Tax delete in REG mode availability	Allow tax delete in REG mode*	0
	Disallow it	1
H Manual tax entry in REG mode availability	Allow manual tax entry in REG mode*	0
	Disallow it	1

■ Other programming

Job code: 61

* Item:	Selection:	Entry:
A	Always enter 0. (Fixed position)	0
B	Always enter 0. (Fixed position)	0
C	Minus dept. and PLU/subdept. availability	Disallow to program minus dept. and PLU/subdept. 0
	Allow it*	1
D	Fractional treatment	Round off (4 down, 5 up)* 0
	Raising to unit	1
	Disregarding fractional treatment	2
E	Use of $\textcircled{00}$ key	Use $\textcircled{00}$ key as 00 key* 0
	Use $\textcircled{00}$ key as 000 key	1
F	Time format	Use 12-hour format* 0
	Use 24-hour format	1
G	Date format	Use month-day-year format* 0
	Use day-month-year format	1
	Use year-month-day format	2
H	Position of decimal point (from right) (TAB)	0 to 3 (default 2)

Job code: 62

* Item:	Selection:	Entry:
A	Always enter 0. (Fixed position)	0
B	Error beep activation	By lock error* 0
	By misoperation	1
C	Key touch sound availability	Allow to sound* 0
	Disallow it	1
D	Buffered keyboard	Yes* 0
	No	1
E	Void mode operation availability	Allow void mode operation* 0
	Disallow it	1
F	Void mode entry data print in Z2 reports	Allow printing of void mode entry data in Z2 reports* 0
	Disallow it	1
G	Void mode entry data print in Z1 reports	Allow printing of void mode entry data in Z1 reports* 0
	Disallow it	1
H	Addition of hourly sales total data in void mode	No* 0
	Yes	1

Job code: 66

* Item:	Selection:	Entry:
A	Printing a receipt after transaction	Total only 0
	Details*	1
B	Amount printing when PLU/subdept. unit price is zero	Disallow printing* 0
	Allow it	1
C	Subtotal printing for conversion of deficit	Allow printing* 0
	Disallow it	1
D	Always enter 0. (Fixed position)	0
E	Compression printing on journals in PGM, OP X/Z, X1/Z1 and X2/Z2 modes	Disallow compression printing (normal size) 0
	Allow compression printing (small size)*	1
F	Compression printing on journals in REG, MGR and VOID modes	Disallow compression printing (normal size) 0
	Allow compression printing (small size)*	1
G	Logo message printing on journals	Disallow logo message printing on journals* 0
	Allow logo message printing on journals	1
H	Footer printing	Printing footer on all receipts* 0
	Printing footer with selected function key at the time of finalization	1

Compression printing

- This programming is valid only when journal printing is selected. This does not affect EJ printing. (For EJ programming, please refer to [page 46](#).)

Job code: 70

* Item:	Selection:	Entry:	
A	Split pricing counting	Quantity* Package	0 1
B	Multiplication/split pricing entry availability	Allow multiplication entry only* Allow both of multiplication and split pricing	0 1
C	Always enter 0.	(Fixed position)	0
D	Always enter 0.	(Fixed position)	0
E	Tax printing when GST is VAT	Allow tax printing* Disallow it	0 1
F	GST exempt printing on X/Z reports	Allow printing of GST exempt* Disallow it	0 1
GH	Tax calculation system	Auto tax* Canadian tax (tax type number)	00 01 through 11

Tax calculation system

- For US tax system, select “auto-tax”.
 - For Canadian tax, from the table below, specify a tax system suitable for your province (if necessary contact your local tax office for correct sales tax information) and for your type of retail business. In the cash register, four kinds of tax can be set and each tax is arranged to match GST or PST as follows:

Tax 1: PST

Tax 2: PST

Tax 3: PST or GST

Tax 4: GST

Canadian tax type number	Tax 4 method	Tax 3 method		Tax 2 and 1 method
	GST	GST	PST	PST
01	VAT	VAT	-	Tax on tax
02	VAT	VAT	-	Tax on base
03	VAT	-	Tax on tax	Tax on tax
04	VAT	-	Tax on base	Tax on base
05	Add on Tax	-	Tax on tax	Tax on Tax
06	Add on Tax	-	Tax on base	Tax on base
07	Add on Tax	VAT	-	Tax on tax
08	Add on Tax	VAT	-	Tax on base
09	Add on Tax	Add on Tax	-	Tax on tax
10	Add on Tax	Add on Tax	-	Tax on base
11	VAT	-	VAT (Tax on base)	Tax on tax

(The most common type for Canada is type number 06.)

Note

- To program a GST, use Tax 4; and to program two GSTs, use Tax 3 and 4. To program a PST, use Tax 1; to program two PSTs, use Tax 1 and 2; and to program three PSTs, use Tax 1, 2 and 3.
 - The entry of a multi-taxable item for PST or GST is prohibited as follows for the Canadian tax system. When programming for departments, avoid programming the prohibited multi-taxable status.

In case of; Tax 1: PST, Tax 2: PST,
Tax 3: PST, Tax 4: GST

Tax 3.1 C1, Tax 4.1 C1
Taxable 1 and 2 item prohibited
Taxable 1 and 3 item prohibited
Taxable 2 and 3 item prohibited
Taxable 1 and 4 item allowed
Taxable 2 and 4 item allowed
Taxable 3 and 4 item allowed

In case of; Tax 1: PST, Tax 2: PST,
Tax 3: GST Tax 4: GST

Tax 3. GST, Tax 4. GST
Taxable 1 and 2 item prohibited
Taxable 1 and 3 item allowed
Taxable 2 and 3 item allowed
Taxable 1 and 4 item allowed
Taxable 2 and 4 item allowed
Taxable 3 and 4 item prohibited

4 Various Function Selection Programming 2

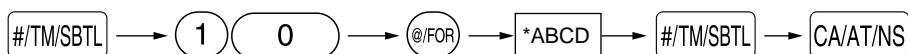
The cash register provides various options so you can use the register to suit your sales needs.

In this section, you can program the following features (parameters within parentheses indicates default setting):

- Power save mode (entering the power save mode in 30 minutes)
- Logo message print format (graphic logo only)
- Thermal printer density (standard density)
- RS-232C interface
- Language selection (English)
- Training clerk specification (none) - If you specify a clerk code who is trained for use on this cash register, the cash register will go into training mode when the clerk code is registered for sales entries. The sales operations done by the trained clerk does not affect sales total. For details, refer to [TRAINING MODE](#) section.

■ Power save mode

Procedure



*	Item:	Selection:	Entry:
A	Entering power save mode when time is displayed	Yes (default) No	0 1
B-D	Time(min.) to entering power save mode since no operation is made		001-254 or 999 (Default 030)

Note

When 999 is set for B to D, entering into power save mode is inhibited.

Key operation example

#/TM/SBTL 10 @/FOR
0060 #/TM/SBTL CA/AT/NS

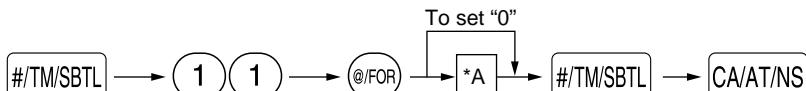
Print

PGM
#10 0060

■ Logo message print format

You can select the number of lines for your logo message, and the position to print it on receipt or journal.

Procedure



- *A: Logo message type
- 0: Header 3-line message without graphic logo
 - 1: Graphic logo only
 - 2: Footer 3-line message with graphic logo
 - 3: Header 6-line message
 - 4: Header 3-line message with graphic logo
 - 5: Header 3-line message and footer 3-line message

Key operation example

#/TM/SBTL 11 @/FOR
0 #/TM/SBTL CA/AT/NS

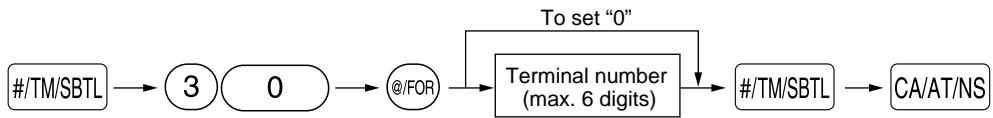
Print

PGM
#11 0

■ RS-232C interface

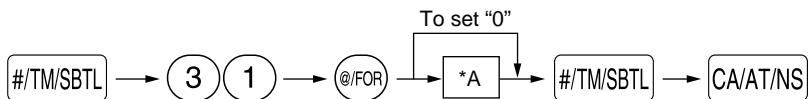
(1) RS-232C terminal number

Procedure



(2) RS-232C transmission form

Procedure



* Item:

A Transmission line form

Selection:

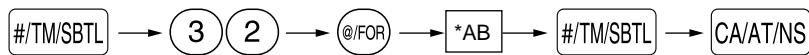
Half duplex system
Full duplex system*

Entry:

1
0

(3) RS-232C baud rate

Procedure



* Item:

A Always enter 0.

Selection:

0

B Baud rate (bps)

2400

3

4800

4

9600*

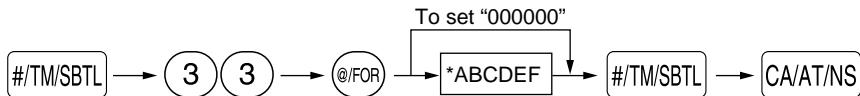
5

19200

6

(4) RS-232C start code and end code

Procedure

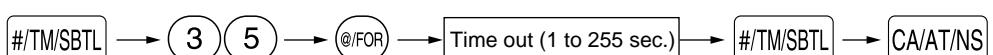


*A-C: Start code 000-127

D-F: End code 000-127

(5) RS-232C time out setting

Procedure



Key operation example

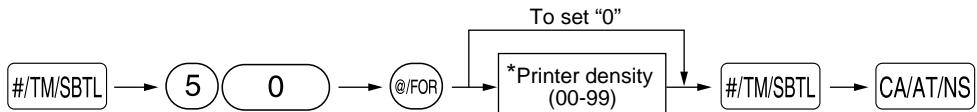
#/TM/SBTL 30 @/FOR
2 #/TM/SBTL CA/AT/NS

Print

PGM
#30 000002

■ Thermal printer density

Procedure



* By default, 50 is set. To make the print darker, set a larger number, and to make the print lighter, set a smaller number.

Key operation example

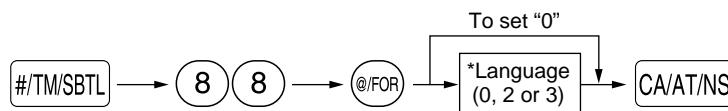
#/TM/SBTL 50 @/FOR
00 #/TM/SBTL CA/AT/NS

Print

PGM
#50 00

■ Language selection

Procedure



*Language: 0: English 2: French 3: Spanish

Key operation example

#/TM/SBTL 88 @/FOR
2 CA/AT/NS

Print

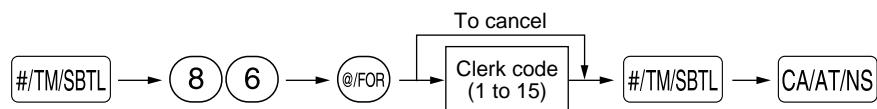
PGM
#88 2

Caution When you change the language, the text such as department/PLU, clerk name, logo message and function text, which you programmed, will be reset to the default settings.

■ Training clerk specification for training mode

For the details of clerk training, please refer to "TRAINING MODE" on [page 56](#).

Procedure



Key operation example

#/TM/SBTL 86 @/FOR
15 #/TM/SBTL CA/AT/NS

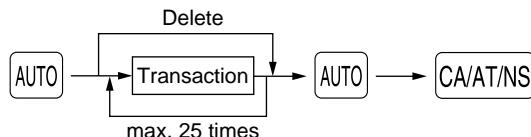
Print

PGM
#86 15

■ AUTO key programming — Automatic sequencing key —

If you program frequently performed transactions or report sequences for the **AUTO** key, you can call those transactions and/or reports simply by pressing the **AUTO** key in key operations.

Procedure



Programming for **AUTO**: entering a PLU 2 item (programmed unit price: 1.50) and a dept. 6 item (unit price: 1.00)

Key operation example

AUTO setting → 2 PLU/SUB 100 6 22 AUTO CA/AT/NS

Print

PGM
#01

Note When the **AUTO** key has been programmed to execute a report job function etc., the mode switch must be in the appropriate position (X1/Z1 or X2/Z2).

5 Reading Stored Programs

The machine allows you to read every program stored in the PGM mode.

■ Key sequence for reading stored program

Report name	Key sequence
Programming report 1	CA/AT/NS
Programming report 2	2 → CA/AT/NS
Auto key programming report	1 → CA/AT/NS
Printer density programming report	3 → CA/AT/NS
PLU programming report	Start PLU code → @FOR → End PLU code → PLU/SUB

Note To stop reading PLU programming report, turn the mode switch to the MGR position.

■ Sample printouts

1 Programming report 1

PGM		Mode
DO1	T1 073	Dept. code
FRUIT	10.00	Dept. text
DO2	T1 173	Dept. unit price w/sign
DEPT. 02	-13.10	Dept. function
DO3	T1 071	Minus department
DEPT. 03	0.00	Tax status
D99	071	Function no.& its text
DEPT. 99	0.00	Tax status
F01 (-)	006	Function parametrs (F-H)
11	-2.00	Discount amt. w/sign
F02 %1	000	Function parametrs (F-H)
L 15.00%	-15.25%	Percent rate with sign
F03 %2	000	Percent limit
L100.00%	-0.00%	Percent limit
F04 NET1		
F05 TAX1 ST		
F26 RFD MTAX		
F27 M-TAX	7	Entry digit limit
F28 GST EXPT		
F39 NO SALE		
F40 ***RA	9	Entry digit limit
F41 ***PO	9	Entry digit limit
F42 TRANS CT		
F43 NET3		
F44 CASH	000000000008	
F45 CHECK	000000000018	Function parameters (A-C)
F46 CHARGE	000000000008	Function parameters (A-C)
F47 CHARGE-		
F48 CONV 1	00	Function parameters
€	0.9350	Foreign currency symbol/Rate
F49 CONV 2		
F50 ***CID		

F68	EJ		
F69	EJ END		
SHARP	PRESENTS THE		
XE-A201	SHARP		
IS	THE BEST		
#5	00000100	Function selection for	
#6	11000011	miscellaneous keys (A-H)	
#7	00000000	Print format (A-H)	
#10	0060	Receipt print format(A-H)	
#11	3	Power save mode(A-D)	
#15	00000000	Logo message print format	
#19	06	Function selection for tax (A-H)	
#30	000002	Doughnut tax exempt	
#31	0	RS-232C terminal no.	
#32	05	RS-232C transmission form (A)	
#33	002 013	RS-232C baud rate(AB)	
#35	007	RS-232C Start-End code	
#40	0	RS-232C timeout	
#41	00000000		
#42	000000		
#43	010		
#44	099		
#45	0030		
#50	99	Thermal printer density	
T1	6.0000%		
	/ 1.00		
1	0.11		
2	0.23		
3	0.39		
4	0.57		
5	0.73		
6	0.89		
7	1.11		
T2	4.0000%	Tax rate	
	0.12	Min. taxable amount	
T3	-----		
T4	-----		
C#01	DAVID	Clerk code/name	
C#02			
C#14			
C#15			

2 Programming report 2

PGM	
#61	00100002
#62	00000000
#63	01000001
#64	00000000
#65	00000000
#66	10010000
#67	00000000
#68	00100002
#69	00100000
#70	00000000
#71	
GT2	\$0000000030.00
#72	
GT3	\$0000000000.00
#76	Z1 0000
#77	Z2 0000
#85	\$
#86	15
#87	TRAINING
#88	0
#90	1
#95	99

Job code
A to H from the left
* Job code #63, 64, 65, 67, 69, 71, 72, 76, 77, 85, 87 and 95 are fixed settings, for which you cannot change the settings.

4 Printer density programming report

PGM	
#50	50
10	: 0123456789AB
20	: 0123456789AB
30	: 0123456789AB
40	: 0123456789AB
50	: 0123456789AB
60	: 0123456789AB
70	: 0123456789AB
80	: 0123456789AB
90	: 0123456789AB

Entered Value
Printer density

Printing density
example

5 PLU programming report

PGM	
PLU code	0001-0015
PLU text	P0001(O3)
	MELON
	1.25
	P0002(O1)
	PLU0002
	1.25
	P0003(32)
	PLU0003
	-0.15

Range
Mode parameter
Unit price
Associated dept. code

PLU0014	0.00
P0015(O1)	1
PLU0015	0.00

3 Auto key programming report

PGM	
#01	
2	KEY
PLU/SB	
1	KEY
0	KEY
0	KEY
DO6	

TRAINING MODE

The training mode is used when the operator or the manager practices register operations.

When a clerk in training is selected, the machine automatically enters the training mode. To specify a clerk to be trained, refer to "Training clerk specification for training mode" in "ADVANCED PROGRAMMING" in [page 53](#).

The training operation is valid only in REG, MGR and VOID mode.

The corresponding clerk memory is only updated in the training mode.

Key operation example

A clerk set in training → 15 1000 3 CA/AT/NS

Print

08/26/2002	2:55PM	15
123456#1002		CLERK15
TRAINING		
DEPT.05	1	\$10.00
	3	@ \$24.00
DEPT.03	1	\$72.00
MDSE ST		\$82.00
TAX1		\$5.13
ITEMS	40	
CASH		\$87. 13

READING (X) AND RESETTING (Z) OF SALES TOTALS

- Use the reading function (X) when you need to take a reading of sales information entered since the last reset. You can take this reading any number of times. It does not affect the register's memory.
- Use the resetting function (Z) when you need to clear the register's memory. Resetting prints all sales information and clears the entire memory except for the GT1 through GT3, Training GT, reset count, and consecutive number.

1 Summary of Reading (X) and Resetting (Z) Reports

X1 and Z1 reports: Daily sales reports

X2 and Z2 reports: Periodic (monthly) consolidation reports

When you take a X or Z report, turn the mode switch to the appropriate position referring to the column of "Mode switch position" shown on the table below, and use the following corresponding key sequence.

Item	Mode switch position			Key operation	
	OPX/Z	X1/Z1	X2/Z2		
Flash report: (Only display) To clear the display, press the key or turn the mode switch to another position.	X	—	—	Dept. code → DEPT# : Department total amount For dept. 1 to 16; Dept. key (1¹⁷ to 16³²) For dept. 17 to 32; DEPTSHIFT → Dept. key (1¹⁷ to 16³²) @FOR key: Amount of cash in drawer CA/AT/NS key: Sales total	
Full sales report	—	X1, Z1	X2, Z2	Reading: CA/AT/NS Resetting: • → CA/AT/NS	
Individual clerk report	X, Z	—	—	Reading: CLK# Resetting: • → CLK# (The report of the current clerk)	
Full clerk report	—	X1, Z1	—	Reading: CLK# Resetting: • → CLK#	
PLU sales report	—	X1, Z1	—	Reading: All PLUs Start PLU code → @FOR → End PLU code → PLU/SUB Resetting: All PLUs Start PLU code → @FOR → End PLU code → • → PLU/SUB	
Hourly report	—	X1, Z1	—	Reading: #/TM/SBTL Resetting: • → #/TM/SBTL	

- Note**
- When both sales quantities and sales amounts are zero, printing is skipped. If you do not want to skip, change the programming. (Refer to "Print format" of "Various Function Selection Programming 1".)
 - "X" represents read symbol and "Z" represents reset symbol in the reports.
 - To stop reading and resetting the PLU sales report, turn the mode switch to the MGR position. The data will not be erased when you reset.

2 Daily Sales Totals

■ Full sales report

• Sample report

*2	*Z1*	Z1 0001	Mode title*1
	GT1	\$00000002489.99	Reset counter
	GT2	\$00000002644.05	Net grand total(GT2-GT3)
	GT3	-000000000154.06	Grand total of plus registration
	TR	\$00000000076.50	Grand total of minus registration
	DEPT		Grand total of training mode registration
	DO1	70Q	Dept. code
	FRUIT	\$317.17	Sales q'ty
	DO3	14Q	Sales amount
	DEPT.03	\$221.00	
	DO5	11Q	
	DEPT.05	\$36.20	
	DEPT.50	\$150.00	
	D99	1Q	
	DEPT.99	\$12.50	
	*DEPT TL	276Q	{ "+" dept. counter and total }
		\$2273.67	
	DO2	7Q	
	DEPT.02	\$164.00	
	DEPT.(-)	7Q	{ "-" dept. counter and total }
		\$164.00	
	* TRANS. *		
	(-)	3Q	{ Subtotal⊖ counter and total }
		-3.00	
	%1	4Q	{ Subtotal percent 1 counter and total }
		-4.72	
	%2	1Q	
		\$1.88	
	NET1	\$2431.83	Next sales total
	TAX1 ST	\$1536.20	Taxable 1 total
	GRS TAX1	\$57.61	Gross tax 1 total
	RFD TAX1	-1.86	Refund tax 1 total
	TAX1	\$55.75	Net tax 1 total
	TX1 EXPT	\$7.25	
	TAX2 ST	\$35.15	
	GRS TAX2	\$1.41	
	TAX2	\$1.41	

M-TAX	\$1.00	Manual tax total
TTL TAX	\$58.16	— *3 Tax total
NET	\$2431.83	Net total without tax
NET2	\$2489.99	Net total with tax
(-)	4Q -6.50	{ Item⊖ counter and total }
%1	6Q -1.80	{ Item percent 1 counter and total }
%2	5Q \$2.62	
VOID	9Q \$48.78	{ REG-mode void counter and total }
SBTL VD	4Q \$157.05	{ Subtotal void counter and total }
MGR VD	2Q \$12.22	{ Manager item void counter and total }
VOID	1Q \$12.22	{ Void-mode transaction counter and total }
REFUND	17Q \$73.60	{ Refund counter and total }
***RA	1Q \$48.00	{ Received on account counter and total }
***PO	1Q \$15.00	{ Paid out counter and total }
NO SALE	5Q	No-sales counter
TRANS CT	88Q	Customer counter
NET3	\$2489.99	Sales total
CASH	79Q \$2223.59	{ Cash counter and total }
CHECK	2Q \$20.15	{ Check sales counter and total }
CHARGE	7Q \$259.53	{ Charge sales counter and total }
CHARGE-	1Q -10.63	{ Charge refund counter and total }
CONV 1	500.00	Foreign currency total (preset)
CONV 2	200.00	Foreign currency total (open)
****CID	\$1719.77	Cash in drawer
CA+CH ID	\$1739.92	Cash + check in drawer
CHK/CG	\$2.65	Change total for check tendering

*1: When you take X1 report, "X1" is printed.

*2: Printed in the Z1 report only.

*3: When the Canadian tax system is selected, the following is printed here.

GST EXPT	\$292.11	Exempt total from GST
PST TTL	\$26.60	PST total
GST TTL	\$8.86	GST total

■ Clerk reports

Individual clerk report

- Sample report

OPX	Mode title*
* CLERK *	Report title
O1#	Clerk code
TRANS CT	CLERK01
87Q	Clerk name
NET3	Customer counter
TRANS CT	87Q
NET3	\$2402.86
****CID	\$1632.64
CA+CH ID	\$1652.79
CHK/CG	\$2.65

Full clerk report

The printout occurs in the same format as in the sample report of individual clerk, but all clerk's sales data are printed in the order of clerk code number (from #1 to #15).

■ Hourly report

- Sample report

X1	Mode title*
* HOURLY *	Report title
10:00AM	Customer counter
12Q	Sales total
	\$116.89
11:00AM	Customer counter
18Q	Sales total
	\$183.75
12:00PM	Customer counter
25Q	Sales total
	\$199.91
5:00PM	Customer counter
18Q	Sales total
	\$134.63
6:00PM	Customer counter
16Q	Sales total
	\$92.27

*: When you take Z1 report, "Z1" is printed.

■ PLU sales report

- Sample report

X1	Mode title*
* PLU *	Report title
P0001	Range
35Q	Range
PLU0001	Sales q'ty and total
\$52.50	Sales q'ty and total
P0002	Range
24Q	Range
PLU0002	Sales q'ty and total
\$35.00	Sales q'ty and total
P0010	Range
9Q	Range
PLU0010	Sales q'ty and total
\$64.35	Sales q'ty and total
P0011	Range
10Q	Range
PLU0011	Sales q'ty and total
\$120.00	Sales q'ty and total
P0012	Range
1Q	Range
PLU0012	Sales q'ty and total
\$0.00	Sales q'ty and total
P0013	Range
-21Q	Range
PLU0013	Sales q'ty and total
-44.10	Sales q'ty and total
P0015	Range
1Q	Range
PLU0015	Sales q'ty and total
\$22.12	Sales q'ty and total
***TOTAL	Range sum
59Q	Range sum
\$249.87	Range sum

*: When you take Z1 report, "Z1" is printed.

3 Periodic Consolidation

■ Full sales report

- Sample report

Z2	Mode title*1
Z1 0001	Reset counter of daily total
Z2 0001	Reset counter of periodic
GT1 \$00000003457.54	
GT2 \$00000003621.60	
GT3 -\$00000000164.06	
TR \$00000000076.50	

↓

The subsequent printouts are the same in format as in the X1/Z1 full sales report.

*1: When you take X2 report, "X2" is printed.

*2: Printed in the Z2 report only

EJ REPORT READING AND RESETTING

The cash register provides electronic journal (EJ) function. This function is intended to record the journal data in a memory instead of journal paper, and print the data as an EJ report. The register records the journal data in REG, PGM, VOID, X1/Z2 and Z2/Z2 modes. By default, a maximum of 1000 lines are stored in the memory, and you can expand it to 2000 lines. For details of EJ programming, please refer to "Electronic Journal Programming" section (page 45).

■ Printing journal data on the way of a transaction

You can print journal data of a current transaction recorded in EJ memory by pressing the **RCPT/PO** key during the transaction.

Note *This function is valid when the printing style is set to receipt type on the programming, and also the receipt ON/OFF function is set to OFF.*

• Sample print

*EJ	*	EJ report title
08/26/2002	6:19PM	01
000000#0305	CLERK01	
DEPT. 03	T1	\$10.00
DEPT. 04	T1	\$45.00
EJ END		

■ Reading and resetting the electronic journal data (Issuing EJ report)

You can read the journal data stored in the EJ memory in the journal format by executing the following procedure in the X1/Z1 or OP X/Z mode.

To read all of the data:

(7) (00) → (@/FOR) → CA/AT/NS

To reset all of the data:

(7) (00) → (•) → (@/FOR) → CA/AT/NS

To read the last 10 records:

(7) (1) (0) → (@/FOR) → CA/AT/NS

• Sample EJ report

OPX		Header information print	
*EJ			
06/26/2002	5:40PM		01
000000#0173	CLERK01		
***PO	\$15.00		
08/26/2002	5:41PM		01
000000#0174	CLERK01		
DEPT. 99	\$12.50		
ITEMS	1Q		
CHARGE	\$12.50		
08/26/2002	5:42PM	01	
000000#0175	CLERK01		
X1			
DEPT			
* TRANS. *			
08/26/2002	5:45PM	01	
000000#0176	CLERK01		
MDSE ST \$50.00			
TAX1 \$3.13			
ITEMS	4Q		
CASH	\$53.13		
08/26/2002	6:19PM	01	
000000#0305	CLERK01		
DEPT. 03	T1 \$10.00		
DEPT. 04	T1 \$45.00		
MDSE ST	\$55.00		
TAX1	\$3.44		
ITEMS	2Q		
CASH	\$58.44		
08/26/2002	6:24PM	01	
000000#0306	CLERK01		
NO SALE			
EJ END			

Note

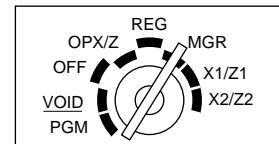
- On the EJ memory, a maximum of 1000 (or 2000, if programmed) lines of data can be stored. When executing all data reading, all of the data stored in the EJ memory will be printed. To save paper, compression print is available.
- To stop reading or resetting the data, turn the mode switch to "MGR" position. The data will not be erased when resetting.

OVERRIDE ENTRIES

Programmed limit for functions (such as for maximum amounts) can be overridden by making an entry in the MGR mode.

Procedure

1. Turn the mode switch to the MGR position.
2. Make an override entry.



Example

On this example, the register has been programmed not to allow discounts entries over \$1.00.

Key operation example

REG-mode 1500 3¹⁹
entries 250 (⊖) ...Error
(CL)

Turn the mode switch
to the MGR position.

250 (⊖)

Return the mode switch
to the REG position.

CA/AT/NS

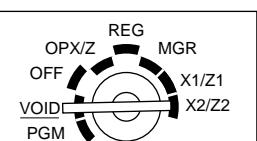
Print

DEPT. 03	11 \$15.00
(⊖)	-2.50
MDSE ST	\$12.50
TAX1	\$0.94
ITEMS	1Q
CASH	\$13.44

CORRECTION AFTER FINALIZING A TRANSACTION (Void mode)

When you need to void incorrect entries that clerks cannot correct (incorrect entries found after finalizing a transaction or cannot be corrected by direct or indirect void), follow this procedure:

1. Turn the mode switch to the VOID position using the manager key (MA), to enter into the void mode.
2. Repeat the entries that are recorded on an incorrect receipt. (All data for the incorrect receipt are removed from register memory; the voided amounts are added to the void-mode transaction totalizer.)



Incorrect receipt

DEPT. 04	11 \$10.00
DEPT. 03	11 \$1.50
MDSE ST	\$11.50
TAX1	\$0.72
ITEMS	2Q
CASH	\$12.22



Cancellation receipt

VOID	
DEPT. 04	11 \$10.00
DEPT. 03	11 \$1.50
MDSE ST	\$11.50
TAX1	\$0.72
ITEMS	2Q
CASH	\$12.22

OPERATOR MAINTENANCE

1 In case of Power Failure

When power is lost, the machine retains its memory contents and all information on sales entries.

- When power failure is encountered in register idle state or during an entry, the machine returns to normal operation after power recovery.
- When power failure is encountered during a printing cycle, the register prints “=====” and then carries out the correct printing procedure after power recovery. (See the sample print.)

F20 TAX4 ST
F21 GRS TAX4
F22 RFD TAX4
=====

F22 RFD TAX4
F23 TAX4

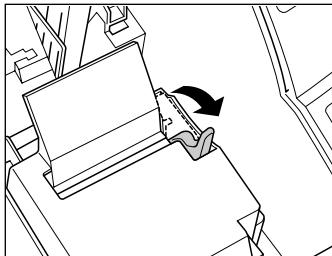
2 In Case of Printer Error

If the printer runs out of paper, the printer will stall, and “PPPPPPPPPP” will appear on the display. Key entries will not be accepted. Refer to section 5 in this chapter, install a new roll, then press the **(CL)** key. The printer will print the power failure symbol and resume printing.

If the print head comes up, the printer stalls, “H” will appear on the extreme left of the display. Key entries will not be accepted. Bring the print head back to the correct position, then press the **(CL)** key. The printer will print the power failure symbol and resume printing.

3 Cautions in Handling the Printer and Recording Paper

■ Cautions in handling the printer



- Avoid dusty and humid environments, direct sunlight and iron powder (a permanent magnet and electromagnet are used in this machine.)
- Use the print head release lever only when necessary.
- Never pull the paper when it is in contact with the print head. First release the head with the print head release lever, and then remove the paper.
- Never touch the surface of the print head.
- Never touch around the print head and the motor during printing or before they have had sufficient time to cool.

■ Cautions in handling the recording paper (thermal paper)

- Use only the paper specified by SHARP.
- Do not unpack the thermal paper until you are ready to use it.
- Avoid heat. The paper will color at around 70°C.
- Avoid dusty and humid storage places. Avoid direct sunlight.
- The printed text on the paper can discolor under conditions of high humidity and temperature, exposure to the direct sunlight, contact with glue, thinner or a freshly copied blueprint, and heat caused by friction from scratching or other such means.
- Be very careful when handling the thermal paper. If you want to keep a permanent record, copy the printed text with a photocopier.

4 Replacing the Batteries

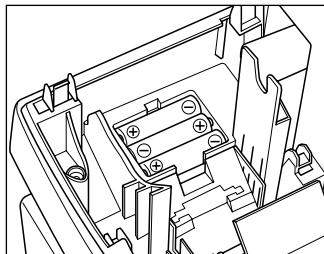
This cash register displays a low battery symbol (L) when the batteries are low, and displays a no battery symbol (L) when batteries are extremely low or batteries are not installed.

When the low battery symbol is displayed, replace the batteries with new ones as soon as possible. The existing batteries will be dead in about two days.

When the no battery symbol is displayed, replace the batteries immediately. Otherwise, if the AC power cord is disconnected or a power failure occurs, all the programmed settings will be reset to the default settings and any data stored in memory will be cleared.

Note Be sure to observe precautions shown on [page 1](#) when handling batteries.

To replace the batteries:



1. Make sure that the cash register is plugged in.
2. Turn the mode switch to the REG position.
3. Remove the printer cover.
4. Open the battery compartment cover next to the paper roll cradle and remove the old batteries.
5. Install three new "AA" batteries in the battery compartment. Be sure the positive and negative poles of each battery are facing in the proper direction. When they are installed correctly, the " L " or " L " symbol will disappear.
6. Close the battery compartment cover.
7. Replace the printer cover.

5 Replacing the Paper Roll

Be sure to use paper rolls specified by SHARP.

The use of any other paper rolls other than those specified could cause paper jamming, resulting in register malfunction.

Paper specification

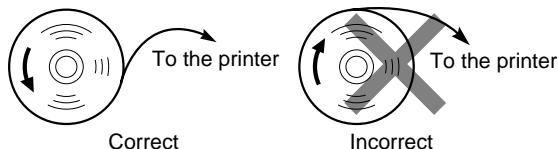
Paper width: 57.5 ± 0.5 mm Max. outside diameter: 80 mm Quality: Thermal paper

- Be sure to set paper roll(s) prior to using your machine, otherwise it may cause a malfunction.

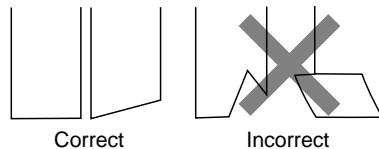
Install the paper roll in the printer. Be careful to set the roll and cut the paper end correctly.

If the top end of the paper roll is fixed with paste or tape, the paper may lose its color development ability in the pasted or taped area due to the deterioration of the heat-sensitive color development component of the paper surface. This may result in nothing appearing at this location when printing. Therefore, when setting a new paper roll in the machine, be sure to cut off approximately one revolution (approx. 25 cm long).

(How to set the paper roll)



(How to cut the paper end)

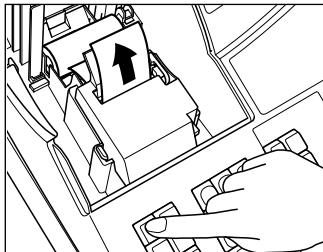


■ Removing the paper roll

When a red dye appears on the paper roll, it is time to replace it. Replace the paper roll with new one. If you plan on not using the register for an extended period of time, remove the paper roll, and store it in an appropriate place.

Caution: The paper cutter is mounted on the cover. Be careful not to cut yourself.

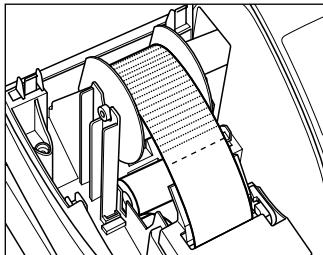
When the take-up spool is not used:



1. Remove the printer cover.
2. Cut the paper behind the printer and near the paper roll.
3. Press the key until the paper remaining in the printer comes out completely.
4. Remove the paper roll from the paper roll cradle.

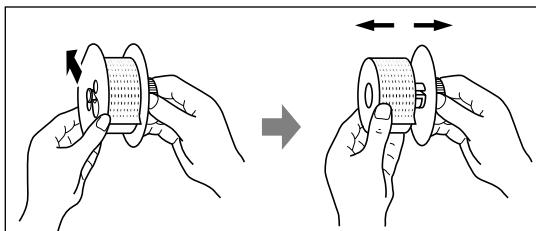
Note *Do not pull the paper through the printer.*

When the take-up spool is used:



1. Remove the printer cover.
2. Press the key to advance the journal paper until its printed part is out of the way.
3. Cut the paper and remove the take-up spool.
4. Cut the paper behind the printer and near the paper roll.
5. Press the key until the paper remaining in the printer comes out completely.
6. Remove the paper roll from the paper roll cradle.

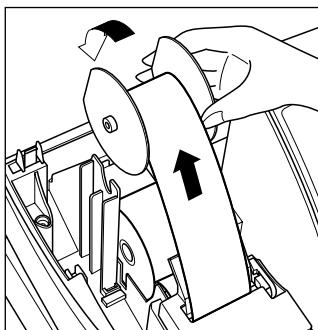
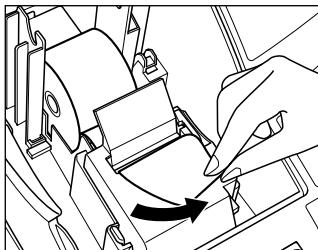
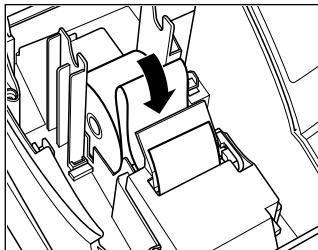
Note *Do not pull the paper through the printer.*



7. Remove the outer side of the take-up spool as shown on the left.
8. Remove the printed journal roll from the take-up spool.

■ Installing the paper roll

Caution: The paper cutter is mounted on the cover. Be careful not to cut yourself.



1. Turn the mode switch to the REG position with the AC cord connected.
2. Remove the printer cover.
3. Check that the print head release lever is in the printing position.
4. Set the paper correctly in the paper roll cradle.
5. Insert the end of the paper into the printer until it is caught by the printer auto-feed and comes out of the printer at the top.
If the printer does not catch the paper, feed the paper while pressing the key.
6. *When not using the take-up spool (using as receipt paper) :*
 - Cut off the excess paper using the edge of the inner cover, and replace the printer cover. Press the key to make sure that the paper end comes out of the printer cover.

Note

If the paper end does not come out, open the printer cover, and pass the paper end between the paper cutter and the paper guide of the printer, and replace the cover.

When using the take-up spool (using as journal paper):

- Insert the end of the paper into the slit in the spool. (Press the key to feed more paper if required.)
- Wind the paper two or three turns around the spool shaft.
- Set the spool on the bearing, and press the key to take up excess slack in the paper.
- Replace the printer cover.

Note

You can wind the roll paper in OP X/Z, X1/X2, and X2/Z2 modes even if you programmed so that the printer is used for issuance of receipts. This may be convenient to wind reports. In this case, set the roll paper to the take-up spool.

Note When you want to manually install a new roll of paper while the machine is turned off, follow the steps shown below:

1. Pull the print head release lever toward you (to the head-up position). (Refer to the drawing on [page 62](#).)
2. Correctly place the new paper roll into the paper roll cradle.
3. Insert the paper end into the printer until it comes out of the printer.
4. Return the print head release lever to its original position.

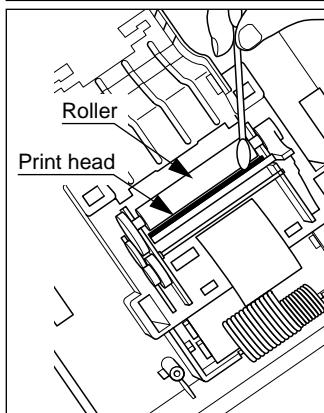
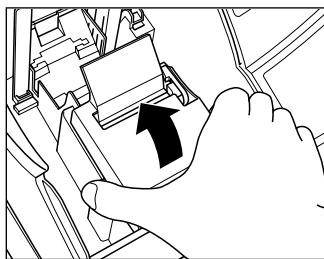
6 Removing a Paper Jam

Caution: The paper cutter is mounted on the cover. Be careful not to cut yourself. Never touch the print head immediately after printing, because the head may still be hot.

1. Remove the printer cover.
2. Pull the print head release lever toward you (to the head-up position). (Refer to the drawing on [page 62](#).)
3. Remove the paper jam. Check for and remove any shreds of paper that may remain in the printer.
4. Return the print head release lever to its original position.
5. Reset the paper roll correctly by following the steps in "Installing the paper roll".

7 Cleaning the Print Head

When the printed text is getting dark or faint, paper dust may be stuck to the print head. Clean the print head as follows:

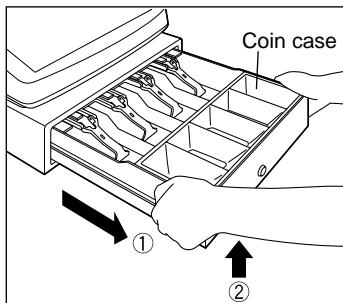


Caution:

- Never touch the print head with a tool or anything hard as it may damage the head.
- The paper cutter is mounted on the cover. Be careful not to cut yourself.

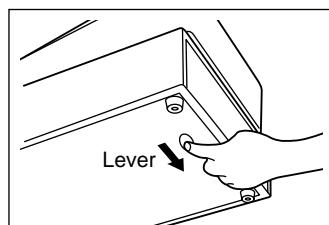
1. Turn the mode switch to the OFF position.
2. Remove the printer cover.
3. Remove the inner cover that protects the printer. (Press the lever located both sides and lift the cover up.)
4. Pull the print head release lever toward you (to the head-up position). (Refer to the drawing on [page 62](#).)
5. Clean the print head with a cotton swab or soft rag moistened with ethyl alcohol or isopropyl alcohol.
6. Return the print head release lever to its original position immediately after cleaning.
7. Replace the inner cover. (Insert the side tabs of the cover into their slots and press the cover in the printer until it is properly seated.)
8. Reset the paper roll correctly by following the steps in "Installing the paper roll".

8 Removing the Drawer



The drawer in the register is detachable. After closing your business for the day, remove the drawer. To detach the drawer, pull it forward fully, and remove it by lifting it up. The 5-denomination coin case is detachable.

9 Opening the Drawer by Hand



The drawer automatically opens. However, when a power failure occurs or the machine becomes out of order, slide the lever located on the bottom of the machine in the direction of the arrow. (See the figure at the left.)
The drawer will not open if it is locked with the drawer lock key.

10 Before Calling for Service

The malfunctions shown in the left-hand column below, labelled "Fault," do not necessarily indicate functional faults of the machine. It is therefore advisable to refer to "Checking" shown in the right-hand column before calling for service.

Fault	Checking
(1) The display shows symbols that do not make sense.	<ul style="list-style-type: none"> Has the machine been initialized properly as shown "GETTING STARTED"? (Note that initialization clears all the data and programmed settings stored in memory.)
(2) The display won't be illuminated even when the mode switch is turned to any other position than "OFF".	<ul style="list-style-type: none"> Is power supplied to the electrical outlet? Is the power cord plug out or loosely connected to the electrical outlet?
(3) The display is illuminated, but the whole machine refuses registrations.	<ul style="list-style-type: none"> Is a clerk code assigned to the register? Is the mode switch set properly at the "REG" position?
(4) No receipt is issued.	<ul style="list-style-type: none"> Is the paper roll properly installed? Is there a paper jam? Is the receipt function in the "OFF" status? Is the print head release lever at the printing position?
(5) No journal paper is taken up.	<ul style="list-style-type: none"> Is the take-up spool installed on the bearing properly? Is there a paper jam? Is the journal printing selected in the printing style programming? (If the receipt printing is selected, the paper is not wound around the take-up spool.)
(6) Printing is unusual.	<ul style="list-style-type: none"> Is the print head release lever at the printing position? Is the paper roll properly installed?

■ Error code table

When the following error codes are displayed, press the **CL** key and take a proper action according to the table below.

Error code	Error status	Action
E01	Registration error	Make a correct key entry.
E02	Misoperation error	Make a correct key entry.
E03	Undefined code is entered.	Enter a correct code
E07	Memory is full (in the AUTO key programming).	Program the AUTO key within 25 steps.
E11	Compulsory depression of the #TM/SBTL key for direct finalization	Press the #TM/SBTL key and continue the operation.
E12	Compulsory tendering	Make a tendering operation.
E32	No entry of a clerk code	Make a clerk code entry.
E34	Overflow limitation error	Make a registration within a limit of entry.
E35	The open price entry is inhibited.	Make a preset price entry.
E36	The preset price entry is inhibited.	Make an open price entry.
E37	The direct finalization is inhibited.	Make a tendering operation.
E67	Subtotal void is not allowed.	Finalize the transaction, and correct the wrong entries in the void mode.

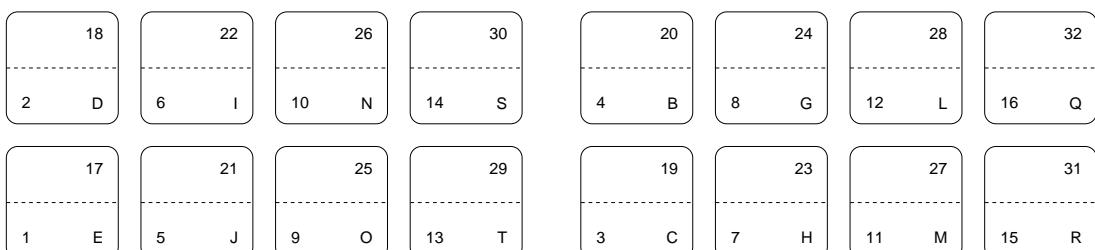
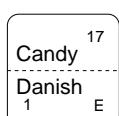
SPECIFICATIONS

Model:	XE-A201																						
Dimensions:	13.0 (W) x 16.9 (D) x 11.0 (H) in. (330 (W) x 428 (D) x 280 (H) mm)																						
Weight:	16.8 lb (7.6 kg)																						
Power source:	Local voltage ±10% AC, 50/60 Hz																						
Power consumption:	Stand-by 7W Operating 34.5W (max.)																						
Working temperature:	32 °F to 104 °F (0 °C to 40 °C)																						
Electronics:	LSI (CPU) etc.																						
Display:																							
Operator display:	7-segment display (10 positions)																						
Customer display:	7-segment display (7 positions)																						
Printer:																							
Type:	One-station thermal printer																						
Printing speed:	Approx. 10 lines/second																						
Printing capacity:	24 digits each for receipt and journal paper																						
Other functions:	<ul style="list-style-type: none"> • Graphic logo printing function • Logo message function • Receipt (ON-OFF) function, compression printing function 																						
Paper roll:	Width: 2.25 ± 0.02 in (57.5 ± 0.5 mm) Max. diam.: 3.15 in (80 mm) Quality: High quality (0.06 to 0.08 mm thickness)																						
Cash drawer:	4 slots for bill and 5 for coin denominations																						
Accessories:	<table> <tr> <td>Manager key</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Operator key</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Drawer lock key</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Paper roll</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Take-up spool</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>RS-232C cable (QCNWG3190BHZZ)</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Fixing tape for peripherals</td> <td>1 set</td> </tr> <tr> <td>Quick Start Guide (English)</td> <td>1 copy</td> </tr> <tr> <td>Quick Start Guide (French)</td> <td>1 copy</td> </tr> <tr> <td>Instruction manual</td> <td>1 copy</td> </tr> <tr> <td>Limited warranty</td> <td>1 copy</td> </tr> </table>	Manager key	2	Operator key	2	Drawer lock key	2	Paper roll	1	Take-up spool	1	RS-232C cable (QCNWG3190BHZZ)	1	Fixing tape for peripherals	1 set	Quick Start Guide (English)	1 copy	Quick Start Guide (French)	1 copy	Instruction manual	1 copy	Limited warranty	1 copy
Manager key	2																						
Operator key	2																						
Drawer lock key	2																						
Paper roll	1																						
Take-up spool	1																						
RS-232C cable (QCNWG3190BHZZ)	1																						
Fixing tape for peripherals	1 set																						
Quick Start Guide (English)	1 copy																						
Quick Start Guide (French)	1 copy																						
Instruction manual	1 copy																						
Limited warranty	1 copy																						

* Specifications and appearance subject to change without notice for improvement.

Use these labels with the department keys. Write department names on the labels and attach them to the department keys by first removing the transparent key covers. (Please make a copy of this page.)

Example:



INTRODUCTION

Nous vous remercions beaucoup pour votre achat de la Caisse Enregistreuse Electronique SHARP, Modèle XE-A201.

Veuillez lire attentivement ce Manuel d'instructions avant d'utiliser votre machine, de manière à en comprendre parfaitement son fonctionnement et ses possibilités.

Veuillez conserver ce Manuel pour vous y référer ultérieurement. Cela vous aidera si vous rencontrez n'importe quel problème opérationnel.

PRECAUTION!

Ne jamais installer les piles dans la caisse enregistreuse avant de l'initialiser. Avant que vous ne commencez à faire fonctionner la caisse enregistreuse, vous devez tout d'abord l'initialiser, et ensuite installer les piles. Sinon, les contenus de la mémoire seront déformés et un fonctionnement défectueux de la caisse enregistreuse se produira. Pour cette procédure, veuillez vous référer à la [page 7](#).

IMPORTANT

- **Sur l'imprimante, un coupoir pour couper le rouleau de papier est installé. Faites très attention de ne pas vous blesser vous-même avec ce coupoir.**
- **Installez votre enregistreuse dans un endroit qui ne soit pas exposé à un ensoleillement direct, à des changements anormaux de températures, à une humidité élevée ou exposée à des éclaboussures d'eau.**
Une installation dans de pareils endroits pourrait endommager le boîtier et les composants électroniques.
- **Ne faites pas fonctionner l'enregistreuse avec des mains humides.**
De l'eau pourrait pénétrer à l'intérieur de l'enregistreuse et entraîner une panne des éléments internes.
- **Lorsque vous nettoyez l'enregistreuse, utilisez un tissu sec et doux. N'utilisez jamais de solvants, tels que de la benzine et/ou un diluant pour peinture.**
L'utilisation de tels produits chimiques amènerait la décoloration ou la détérioration du boîtier.
- **L'enregistreuse peut être branchée sur n'importe quelle prise de courant murale (tension locale de ±10% C.A.)**
D'autres dispositifs électriques utilisés sur le même circuit électrique risquent d'entraîner un fonctionnement défectueux de la caisse enregistreuse.
- **Pour une protection contre une perte des données, veuillez installer trois piles "AA" après l'initialisation de la caisse enregistreuse. Lors de la manipulation des piles, n'oubliez jamais de suivre les points suivants:**
Une utilisation incorrecte des piles peut provoquer leur explosion ou des fuites, endommageant éventuellement l'intérieur de la caisse enregistreuse.
 - Pour l'installation, assurez-vous que les pôles positif (+) et négatif (-) de chaque pile soient orientés dans la direction appropriée.
 - Ne mélangez jamais des piles de types différents.
 - Ne mélangez jamais des piles usagées avec des neuves.
 - Ne laissez jamais des piles épuisées dans le compartiment de la batterie.
 - Retirez les piles si vous pensez ne pas utiliser la caisse enregistreuse pendant une période de temps prolongée.
 - Si une fuite des piles survenait, nettoyez immédiatement le compartiment de la batterie, en prenant garde de ne pas laisser le liquide des piles entrer en contact avec votre peau.
 - Pour une mise au rebut des piles, suivez la législation correspondant à votre pays.
- **Si l'enregistreuse fonctionne défectueusement,appelez le 1-877-742-7722 ou le 1-905-568-7140 pour un dépannage. N'essayez pas de réparer vous-même l'enregistreuse.**
- **Pour un débranchement électrique total, retirez la fiche principale.**

**Ligne directe pour dépannage
du client**

1-877-742-7722

1-905-568-7140

**Pour une configuration aisée, voir
"Pour mettre en marche" ([page 7](#)).**

TABLE DES MATIERES

INTRODUCTION	1
IMPORTANT	1
TABLE DES MATIERES	2
COMPOSANTS ET LEURS FONCTIONS	4
1 Vue extérieure	4
2 Imprimante	4
3 Commutateur de mode et clés de mode	5
4 Clavier	5
5 Affichages	6
6 Clé de verrouillage du tiroir	6
POUR METTRE EN MARCHE	7
POUR L'OPERATEUR	
PANORAMA DU DEROULEMENT POUR DES ENTREES DE VENTES QUOTIDIENNES	11
ENTREES POUR DES VENTES DE BASE	12
1 Exemple d'entrée pour des ventes de base	12
2 Avertissement d'une erreur	13
3 Entrées d'articles	14
Entrées d'un seul article	14
Entrées répétées	15
Entrées multiplicatives	15
Entrées de la fixation de prix fractionnés	16
Entrées de la vente au comptant d'un seul article (SICS)	17
4 Affichage de totaux partiels	17
5 Achèvement d'une opération	17
Vente au comptant ou contre un chèque	17
Vente au comptant ou contre un chèque qui ne nécessite aucune entrée	18
Vente à crédit	18
Vente contre une offre mixte	18
6 Calcul des taxes	19
Taxe automatique	19
Taxe manuelle	19
Annulation d'une taxe	19
Changement de statut d'une taxe	20
FONCTIONS FACULTATIVES	21
1 Entrées auxiliaires	21
Entrées de rabais et de primes en utilisant la touche de pourcentage	21
Entrées de rabais et de primes en utilisant la touche de rabais	21
Entrées de remboursements	22
Entrées de numéros de codes non-additifs et impression	22
2 Traitement d'un paiement annexe	23
Conversion d'une monnaie	23
Entrées de comptes admis et de décaissements	24
Pas de vente (échange)	24
3 Entrées de touches (touche AUTO) dans une séquence automatique	24
RECTIFICATION	25
1 Rectification de la dernière entrée (annulation directe)	25
2 Rectification de l'avant-dernière entrée ou d'une entrée précédente (annulation indirecte)	25
3 Annulation d'un total partiel	26
4 Rectification d'entrées incorrectes non traitées par la fonction d'annulation directe ou indirecte	26
POUR LE DIRECTEUR	
AVANT LA PROGRAMMATION	27

PROGRAMMATION DE FONCTIONS DE BASE (Pour un démarrage rapide)	27
1 Programmation de la date et de l'heure	27
2 Programmation de la taxe pour la fonction de calcul automatique d'une taxe	28
Programmation d'une taxe en utilisant un taux de taxe	28
Table de taxes (applicable à la taxe additionnelle)	29
Quantité pour une exemption de taxe pour des doughnuts (pour le système de taxation canadien)	31
PROGRAMMATION DE FONCTIONS AUXILIAIRES.....	32
1 Programmation pour les rayons	32
2 Programmation de PLU (prix par article déjà programmé) et de rayons auxiliaires	33
3 Programmation de touches diverses	35
Taux pour %1 , %2 et CONV	35
Montant pour (-)	36
Limitation du taux de pourcentage pour %1 et %2	36
Paramètres de fonction pour %1 , %2 et (-)	36
Paramètres de fonction pour CONV	37
Limitation d'entrée numérique pour RA , RCPTPO et TAX	38
Paramètres de fonction pour CHK , CH et CA/AT/NS (lorsqu'on utilise en tant que touche CA)	38
4 Programmation d'un texte	39
PROGRAMMATION AVANCEE	44
1 Programmation du numéro de l'enregistreuse et du numéro consécutif	44
2 Programmation de la bande de détails électronique (EJ)	45
3 Programmation 1 pour la sélection de diverses fonctions	47
Sélection de fonctions pour des touches diverses	47
Disposition pour une impression	48
Disposition d'impression d'un reçu	48
Sélection d'une fonction pour la taxe	48
Autres programmations	49
4 Programmation 2 pour la sélection de diverses fonctions	51
Mode d'économie d'énergie	51
Disposition de l'impression d'un message logotype	51
Interface RS-232C	52
Densité de l'imprimante thermique	53
Choix de la langue	53
Spécification d'un employé stagiaire pour le mode de formation	53
Programmation de la touche AUTO – Touche de mise en séquence automatique –	54
5 Lecture de programmes mémorisés	54
MODE DE FORMATION	56
LECTURE (X) ET REMISE A ZERO (Z) DES TOTAUX DE VENTES	57
LECTURE ET REMISE A ZERO D'UN RAPPORT DE LA BANDE DE DETAILS QUOTIDIENS ELECTRONIQUE (EJ)	60
ENTREES DE SURPASSEMENTS	61
RECTIFICATION APRES L'ACHEVEMENT D'UNE OPERATION (Mode d'annulation)	61
ENTRETIEN PAR L'OPERATEUR	62
1 Dans le cas d'une panne de courant	62
2 Dans le cas d'une erreur de l'imprimante	62
3 Précautions pour la manipulation de l'imprimante et du papier d'enregistrement	62
4 Remplacement des piles	63
5 Remplacement du rouleau de papier	63
6 Suppression d'un bourrage du papier	65
7 Nettoyage de la tête d'impression	66
8 Enlèvement du tiroir	66
9 Ouverture du tiroir à la main	66
10 Avant d'appeler pour un dépannage	67
Table des codes d'erreurs	67
DONNEES TECHNIQUES	68

COMPOSANTS ET LEURS FONCTIONS

1 Vue extérieure

■ Vue frontale

Affichage de l'opérateur

Capot de l'imprimante

Papier pour les reçus

Tiroir-caisse

Serrure du tiroir

Affichage du client
(type à éjection)

Câble d'alimentation

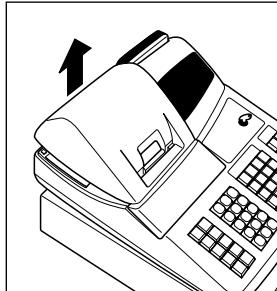
Commutateur de mode

Clavier

Connecteur RS-232C

■ Vue arrière

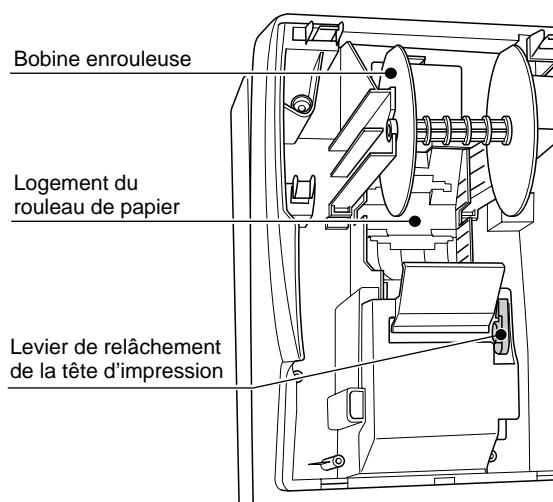
2 Imprimante



L'imprimante est une imprimante thermique de type uniposte et, par conséquent, elle ne nécessite aucune sorte de cartouche ou de ruban encreur.

Soulevez l'arrière du capot de l'imprimante pour le retirer. Pour le réinstaller, l'accrocher sur les cliquets du boîtier et le refermer.

Avertissement: Un coupoir pour papier est installé sur le capot. Faites attention à ne pas vous blesser.



Levier de relâchement de la tête d'impression

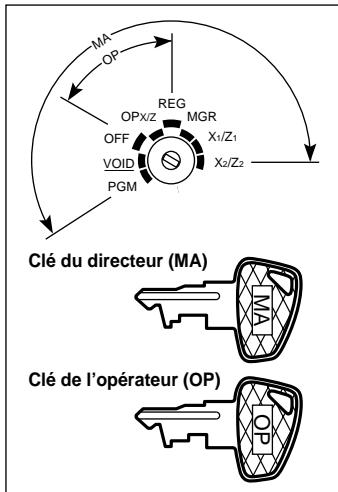
La tête d'impression peut être soulevée du rouleau avec le levier de relâchement de la tête d'impression (levier vert clair situé sur le côté droit de l'imprimante). En tirant le levier vers soi, on éloigne la tête d'impression du rouleau. Si le papier est bloqué, il sera nécessaire d'utiliser ce levier pour relâcher la tête d'impression du papier, pour procéder ainsi à l'enlèvement du papier bloqué.

Nota

N'essayez pas de retirer le rouleau de papier avec la tête positionnée vers le bas. Cela risquerait d'endommager l'imprimante et la tête d'impression.

3 Commutateur de mode et clés de mode

Le commutateur de mode peut être mis en marche en y introduisant l'une des deux clés de mode fournies – clé du directeur (MA) ou de l'opérateur (OP). Ces clés ne peuvent être introduites ou retirées que lorsque le commutateur de mode est sur la position "REG" ou "OFF".

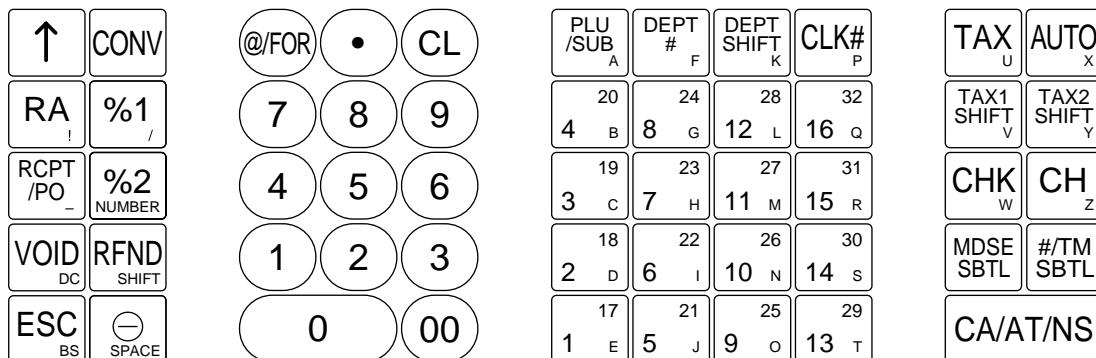


Le commutateur de mode a les réglages suivants:

- OFF:** Ce mode bloque toutes les opérations de l'enregistreuse. (L'alimentation secteur est mise hors circuit.) Aucun changement ne se produit dans les données de l'enregistreuse.
- OP X/Z:** Pour obtenir des rapports X ou Z d'un employé individuel et obtenir des rapports immédiats. Il peut être utilisé pour alterner la condition d'un reçu sur "ON" et "OFF" en appuyant sur la touche **RCPT/PO**.
- REG:** Pour des entrées de ventes.
- PGM:** Pour programmer divers articles.
- VOID:** Pour introduire le mode d'annulation. Ce mode permet une rectification après l'achèvement d'une opération.
- MGR:** Pour des entrées réservées au directeur. Le directeur peut utiliser ce mode pour une entrée de surpassement.
- X1/Z1:** Pour obtenir un rapport X/Z pour divers totaux quotidiens.
- X2/Z2:** Pour obtenir un rapport X/Z pour un regroupement périodique (hebdomadaire ou mensuel).

4 Clavier

■ Disposition du clavier



■ Nota

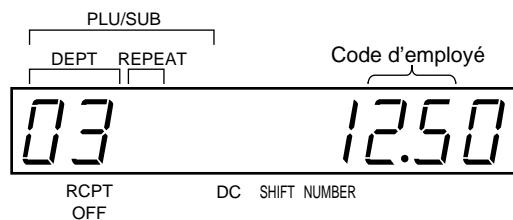
Les petits caractères au bas ou à la partie inférieure droite de chaque touche indiquent les fonctions ou les caractères qui peuvent être utilisés pour des entrées de caractères pour la programmation d'un texte. Pour les détails, se référer à la [page 39](#).

■ Noms des touches

↑	Touche d'alimentation en papier	@/FOR	Touche de multiplication	TAX	Touche de taxes
RA	Touche de compte admis	•	Touche du point de décimalisation	TAX1 SHIFT	Touches de changement de taxes 1 et 2
RCPT /PO	Touche d'impression pour reçus/Décaissement	CL	Touche d'effacement	AUTO	Touche de séquence automatique
VOID	Touche d'annulation	00	0 ~ 9 Touches numériques	CHK	Touche de chèques
ESC	Touche d'échappement	PLU/SUB	Touche de PLU/Rayon auxiliaire	CH	Touche de crédits d'achats
CONV	Touche de conversion	DEPT #	Touche d'entrée du code d'un rayon	MDSE SBTL	Touche du total partiel d'une marchandise
%1 %2	Touches de pourcentages 1 et 2	DEPT SHIFT	Touche de changement d'un rayon	#/TM SBTL	Touche de code non-additif/Affichage de l'heure/Total partiel
RFND	Touche de remboursement	CLK#	Touche d'entrée du code d'un employé	CA/AT/NS	Touche de total/Offre d'une somme/Non-vente
(⊖)	Touche de rabais	17 ~ 32	Touches des rayons		

5 Affichages

Affichage de l'opérateur



Affichage du client (Type à éjection)

45678.90

Montant: Apparaît aux huit (max.) positions les plus à droite. Lorsque le montant est négatif, le symbole de soustraction “-” apparaît avant le montant.

Nombre de répétitions pour des enregistrements répétitifs:

Le nombre de répétitions est affiché à partir de “2” et augmenté avec chaque répétition. Lorsque vous avez enregistré dix fois, l'affichage montrera “0”. (2 → 3 9 → 0 → 1 → 2 ⋯)

Conditions d'établissement d'un reçu:

L'indicateur “_” apparaît à la position RCPT OFF lorsque la fonction d'établissement d'un reçu est sur la condition OFF.

Heure: Apparaît aux six positions les plus à droite (heure-minute -“R” ou heure-minute -“P”) sur le mode OP/ X/Z, REG ou MGR. “R” est affiché le matin (AM), et “P” l'après-midi (PM). Sur le mode REG ou MGR, appuyez sur la touche **#TMSBT** pour faire afficher l'heure.

■ Symboles de condition de la machine

P : Apparaît pendant une programmation.

E : Apparaît lorsqu'une erreur est détectée.

□ : Apparaît lorsqu'un total partiel est affiché ou lorsque la somme présentée est inférieure au montant de la vente.

C : Apparaît lorsque l'on appuie sur la touche **CONV** pour calculer un total partiel dans une monnaie étrangère.

F : Apparaît lorsqu'une opération est achevée en appuyant sur la touche **CA/AT/NS**, **CHK** ou **CH**.

〔〕 : Apparaît lorsque le montant requis d'un rendu est affiché.

E-E : Peut apparaître aux trois positions les plus à gauche au moment de l'entrée de la clé lorsque la mémoire de la bande de détails quotidiens (EJ) électronique est pleine. (Cela dépendant de la programmation.)

L : Apparaît lorsque la tension des piles installées est inférieure au niveau requis. Il est nécessaire de remplacer les piles par des neuves avant deux jours. Se référer à la [page 63](#) pour les détails.

L : Apparaît lorsque les piles ne sont pas installées ou lorsque les piles installées sont épuisées. Il est nécessaire de remplacer immédiatement les piles par des neuves. Se référer à la [page 63](#) pour les détails.

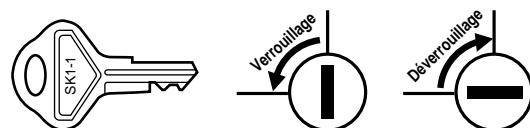
• : Peut apparaître juste au-dessous de la huitième et neuvième positions au moment de l'achèvement d'une opération lorsque la mémoire de la bande de détails quotidiens électronique est presque pleine. Apparaît aussi juste au-dessous de la dixième place lorsque le mode d'économie d'énergie est effectif.

H : Apparaît lorsque le levier de relâchement de la tête d'impression est dans une position relevée.

PPPPPPPPPPPP : Apparaît lorsqu'il n'y a plus de papier.

6 Clé de verrouillage du tiroir

Cette clé verrouille et déverrouille le tiroir-caisse. Pour le verrouiller, tournez la clé de 90° dans le sens inverse des aiguilles d'une montre. Pour le déverrouiller, tournez la clé de 90° dans le sens des aiguilles d'une montre.



POUR METTRE EN MARCHE

Veuillez suivre la procédure indiquée ci-dessous. Les piles ne doivent pas être installées et l'énergie doit être mise hors circuit.

1

Installation de la caisse enregistreuse

Installez la caisse enregistreuse sur une surface stable qui ne risque pas d'être soumise à des éclaboussures d'eau ou à une lumière solaire directe et à proximité d'une prise de courant secteur.

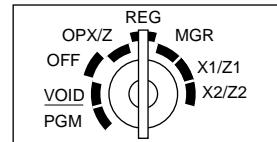
Déballez la caisse enregistreuse et assurez-vous que tous les accessoires y soient. Pour des détails sur les accessoires, veuillez vous référer à la section des "Données Techniques".

2

Initialisation de la caisse enregistreuse

De manière à ce que votre caisse enregistreuse fonctionne correctement, vous devez l'initialiser avant de la programmer pour la première fois. Suivez la procédure ci-dessous.

1. Introduisez la clé du directeur (MA) dans le commutateur de mode et tournez-la sur la position REG.
2. Insérez la fiche dans la prise de courant secteur. Un avertissement sonore se fera entendre trois fois.
IMPORTANT: Cette opération devra être exécutée sans installer les piles.
3. La caisse enregistreuse est maintenant initialisée. L'affichage de l'enregistreuse indiquera "0.00" avec le symbole "L".



Nota

S'il n'y a pas d'avertissement sonore lorsque la fiche est introduite, l'initialisation n'a pas été satisfaisante. (Cela se produira lorsque la tension est encore élevée car vous avez fait fonctionner la caisse enregistreuse juste avant l'initialisation.) Dans ce cas, attendez au moins une minute avant de retirer la fiche, puis insérez-la à nouveau.

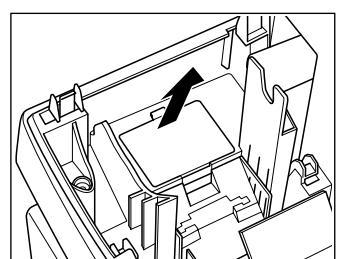
3

Installation des piles

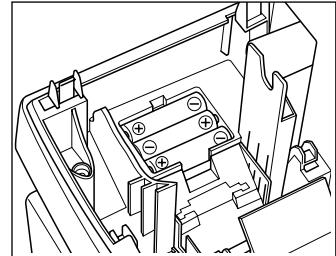
Trois piles "AA" neuves doivent être installées dans la caisse enregistreuse pour éviter que les données et les réglages programmés par l'utilisateur ne soient effacés de la mémoire, lorsque le câble d'alimentation secteur est accidentellement débranché ou dans le cas d'une panne de courant. Une fois installées, la durée des piles est d'approximativement un an avant de devoir être remplacées. A ce moment, le symbole "L" apparaîtra sur l'affichage pour indiquer que les piles s'affaiblissent et doivent être remplacées dans les deux jours. Si le symbole "L" indiquant qu'il n'y a pas de piles apparaît, vous devez installer immédiatement des piles.

Installer trois piles "AA" neuves en suivant la procédure indiquée ci-dessous avec le câble d'alimentation secteur branché et réglez sur la position REG:

1. Poussez le capot de l'imprimante vers l'avant et retirez-le.
Faites attention au coupoir du papier, de manière à ne pas vous couper vous-même.
2. Ouvrez le couvercle du compartiment de la batterie à proximité du logement du rouleau de papier.



3. Installez trois piles neuves "AA", comme il est illustré à droite. Lorsque les piles sont correctement installées, le symbole "L" disparaîtra
4. Refermez le couvercle du compartiment de la batterie.



Nota Assurez-vous d'observer les précautions indiquées à la [page 1](#) lors de la manipulation des piles.

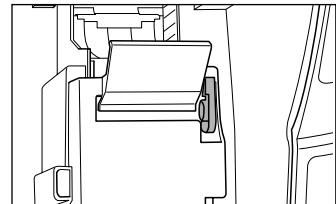
4 Installation du rouleau de papier

Précaution: Un coupoir pour le papier est installé sur le capot de l'imprimante. Faites attention lors de l'enlèvement et de l'installation du capot.

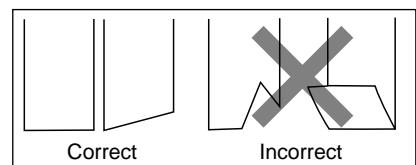
L'enregistreuse peut imprimer des reçus ou des bandes de détails quotidiens. Pour l'imprimante, vous devez installer le rouleau de papier fourni avec l'enregistreuse, même si vous avez programmé cette dernière pour qu'elle n'imprime pas de reçus ou des bandes de détails quotidiens.

Installez le rouleau de papier selon la procédure montrée ci-dessous avec le câble d'alimentation secteur raccordé et le commutateur de mode réglé sur la position REG:

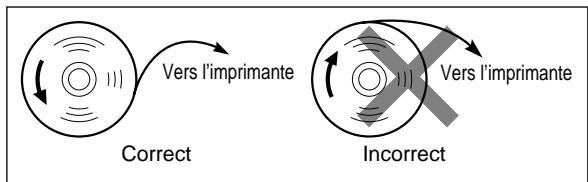
1. Assurez-vous que le levier de relâchement de la tête d'impression est réglé, comme il est illustré à droite.



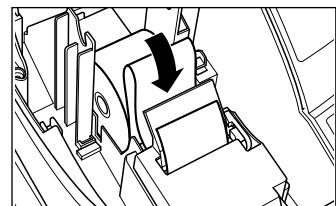
2. Coupez approximativement un tour du rouleau de papier. Assurez-vous que l'extrémité du papier soit coupée, comme il est illustré à droite.



3. Installez le papier dans le logement du rouleau de papier, comme il est illustré à droite.



4. Insérez l'extrémité du papier dans l'imprimante jusqu'à ce qu'elle soit retenue par l'alimentation automatique de l'imprimante et ressorte à la partie supérieure de l'imprimante. Si l'imprimante ne capte pas le papier, faites avancer le papier en appuyant sur la touche .

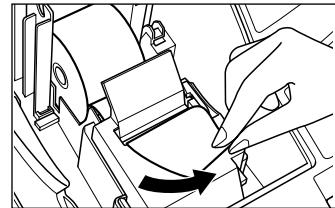


5. Lorsqu'on n'utilise pas la bobine enrouleuse (utilisée en tant que bobine pour le papier des reçus):

- Coupez l'excédent de papier en utilisant le bord du couvercle interne, et replacez ensuite le capot de l'imprimante. Appuyez sur la touche  pour vous assurer que l'extrémité du papier ressort du capot de l'imprimante.

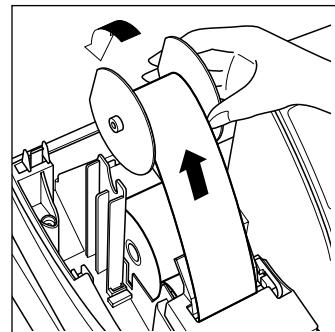
Nota

Si l'extrémité du papier ne ressort pas, ouvrez le capot de l'imprimante et faites passer l'extrémité du papier entre le coupoir du papier et la pièce de guidage du papier du capot de l'imprimante, puis remettez en place le capot.



Lorsqu'on utilise la bobine enrouleuse (utilisée en tant que bobine pour le papier de la bande de détails quotidiens):

- Insérez l'extrémité du papier dans la fente de la bobine. (Si c'est nécessaire, appuyez sur la touche  pour alimenter davantage en papier.)
- Enroulez le papier de deux ou trois tours autour de l'axe de la bobine.
- Installez la bobine sur le support et appuyez sur la touche  pour tendre le papier qui est détendu.
- Remettez en place le capot de l'imprimante.



Nota

Lorsqu'on utilise un rouleau de papier en tant que papier de la bande de détails quotidiens, vous devez changer le type d'impression. Référez-vous à "Disposition de l'impression" dans la section de "Programmation pour une sélection de fonctions diverses" pour un changement du type d'impression.

5

Programmation de la date, de l'heure et des taxes

Nota

La caisse enregistreuse permet d'utiliser des langues libellées en anglais, français et espagnol. Elle est préréglée pour l'anglais. Si vous désirez changer de langue, vous devez le faire avant d'effectuer une programmation. Référez-vous à "Sélection d'une langue" dans la section "Programmation 2 pour la sélection de diverses fonctions" pour le changement de la langue.

Avant de procéder à un enregistrement des ventes, **vous devez programmer:**

- la date
- l'heure
- les taxes

Veuillez vous référer à la section PROGRAMMATION DE FONCTIONS DE BASE pour plus de détails ([page 27](#)).

6

Programmation d'autres articles nécessaires

Du fait que la caisse enregistreuse est préprogrammée, elle peut donc être utilisée avec un minimum de réglages et elle vous fournit en outre certaines fonctions disponibles. Avant de commencer une programmation, veuillez lire entièrement la section concernant les opérations de ventes afin de mieux comprendre les fonctions disponibles. Les principales fonctions sont énumérées ci-dessous.

- PLU (prix par article déjà programmé)
- Numéro consécutif
- Numéro de la machine
- Choix pour l'impression de reçus ou de bandes de détails quotidiens (réglage en usine: impression pour des reçus)
- Mode d'économie d'énergie (réglage en usine: passe sur le mode d'économie d'énergie après 30 minutes)

- Capacité de la mémoire de la bande de détails quotidiens électronique (EJ) (réglage en usine: 1000 lignes peuvent être mémorisées. On peut aller jusqu'à 2000 lignes)

La mémoire pour la bande de détails quotidiens électronique est communément utilisée pour des PLU. Si vous modifiez le réglage, le nombre maximum de codes PLU diminuera de 1200 à 200.
- Programmation d'un texte pour le nom d'un employé, les articles d'un rayon, les articles d'un PLU/rayon auxiliaire, des messages logotypes imprimés à la partie supérieure ou inférieure de reçus, des textes de fonctions et le symbole d'une monnaie étrangère.
- Entrée de fixation d'un prix fractionné

Ceci n'est pas réglé en usine. Vous devez mettre en service vous-même cette fonction.
- Taux de conversion d'une monnaie étrangère

Vous devez régler un taux de conversion pour utiliser la touche **CONV**.
- Prix unitaire préréglé pour des rayons et des PLU
- Montant préréglé pour **⊖**
- Taux préréglés pour **%1** **%2**

Vous n'avez pas à programmer ces prix/montants/taux préréglés car vous pouvez les introduire lors d'un enregistrement. Il peut être pratique de les prérégler de manière à ne pas les réintroduire chaque fois.
- Limitation des chiffres d'entrée d'une somme pour un montant PO, un montant RA et le montant d'une taxe manuelle.

Le réglage en usine établit le montant maximum que vous pouvez introduire. Vous pouvez effectuer une programmation pour limiter le montant.
- Séquence de touches pour des touches automatiques
- Programmation de RS-232C
- Spécifications de l'employé devant être formé

Programmation d'un rayon:

La caisse enregistreuse est préprogrammée pour les rayons de la manière suivante:

Rayon: Permet l'entrée d'un prix libre, d'un statut taxable-taxable 1 pour les rayons 1 à 10 et non taxable pour les rayons 11 à 99.

Lorsque vous utilisez le rayon 11 ou au-dessus, et/ou que vous appliquez un statut taxable autre que taxable 1 pour les rayons 1 à 10, vous devez changer les réglages du rayon. Veuillez vous référer à la section de programmation des rayons pour les détails de la programmation.

7

Démarrage pour des entrées de ventes

Maintenant vous êtes prêt pour exécuter des enregistrements de ventes.

PANORAMA DU DEROULEMENT POUR DES ENTREES DE VENTES QUOTIDIENNES

Choses à faire avant de commencer des entrées de ventes:

- S'assurer que le câble d'alimentation soit inséré de façon sûre dans la prise de courant secteur.
- Tourner le commutateur de mode sur la position OP X/Z et vérifier si l'heure est correctement réglée.
- Remettre en place le tiroir-caisse, si on l'avait retiré par sécurité.
- Vérifier s'il y a suffisamment de papier sur le rouleau.
- Sélectionner la fonction ON/OFF pour les reçus.
- Effectuer n'importe quelle programmation nécessaire pour la journée sur le mode PGM.

Pour les détails, se référer à ENTREES POUR DES VENTES DE BASE, [page 12](#). Pour le tiroir-caisse et le rouleau de papier, se référer à ENTRETIEN PAR L'OPERATEUR, [page 62](#), et pour la programmation, se référer aux sections de programmations.

Choses que vous pouvez réaliser pour des entrées de ventes:

- Entrées d'articles
- Entrées répétées d'un article
- Entrées multiplicatives d'un article
- Vente au comptant d'un seul article (SICS), si programmé.
- Entrées de fixation d'un prix fractionné, si programmé.
- Affichage de totaux partiels
- Ventes au comptant/Contre chèque/A crédit
- Offre d'une somme au comptant dans une monnaie étrangère, si le taux de conversion de la monnaie est programmé.
- Entrée d'une taxe manuelle
- Rabais ou prime en utilisant les touches   et 
- Entrée d'un remboursement
- Pas de vente
- Entrées de décaissements
- Entrées de comptes admis
- Impression d'un numéro de code non-additif
- Système de rectifications
- Rapport de ventes contre chèques

Pour les détails concernant la méthode d'entrée de ventes, se référer aux sections ENTREES POUR DES VENTES DE BASE ([page 12](#)) et FONCTIONS FACULTATIVES ([page 21](#)) et pour les détails des rectifications sur les entrées de ventes, se référer à la section RECTIFICATION ([page 25](#)). Pour les détails concernant des informations sur la lecture des ventes, se référer à la section LECTURE (X) ET REMISE A ZERO (Z) DES TOTAUX DES VENTES ([page 57](#)).

Choses à faire après la fermeture de votre magasin:

- Impression des rapports sur les ventes et effacement des données sur les ventes pour la journée.
- Impression des rapports des bandes de détails quotidiens électronique (EJ) et effacement des données des bandes de détails quotidiens (EJ), si c'est nécessaire.
- Espèces en compte, en comparant avec le montant des liquidités dans le tiroir-caisse imprimé sur le rapport général.
- Par mesure de sécurité, enlèvement du tiroir-caisse.
- Tourner le commutateur de mode sur la position OFF.

Pour les détails sur des informations concernant la lecture des ventes, se référer aux sections LECTURE (X) ET REMISE A ZERO (Z) DES TOTAUX DES VENTES ([page 57](#)) et LECTURE ET REMISE A ZERO D'UN RAPPORT DE LA BANDE DE DETAILS QUOTIDIENS ELECTRONIQUE (EJ) ([page 60](#)). Pour les détails sur l'enlèvement du tiroir-caisse et l'entretien, se référer à la section ENTRETIEN PAR L'OPERATEUR ([page 62](#)).

ENTREES POUR DES VENTES DE BASE

1 Exemple d'entrée pour des ventes de base

Ci-dessous est montré un exemple d'entrée de ventes de base lorsque les articles d'un rayon sont vendus au comptant. Pour les détails sur l'opération, veuillez vous référer à chaque section.

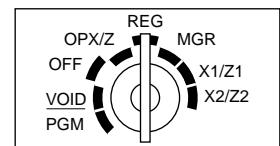
Réglage du commutateur de mode

1. Tournez le commutateur de mode sur la position REG.

Affectation d'un employé

2. Introduisez votre code d'employé. (Par exemple, le code de l'employé est 1.

Appuyez dans l'ordre sur les touches (1) et (CLK#).



Entrées d'articles

3. Introduisez le prix pour le premier article du rayon. (Par exemple, pour \$15,00, introduisez (1) (5) (00), et appuyez sur la touche du rayon approprié.)

Pour les rayons 17 à 32, appuyez d'abord sur la touche (DEPT#) avant d'appuyer sur la touche du rayon.

Pour les rayons 33 et au-delà, introduisez le code du rayon en utilisant les touches numériques, appuyez sur la touche (DEPT#) et introduisez ensuite le prix. Puis, appuyez à nouveau sur la touche (DEPT#).

4. Répétez l'étape 3 pour tous les articles du rayon.

Affichage de totaux partiels

5. Appuyez sur la touche (#TMSBTL) pour faire afficher le dû du montant.

Achèvement de l'opération

6. Introduisez le montant reçu provenant du client. (Vous pouvez omettre cette étape si la somme offerte est la même que celle du total partiel.)
7. Appuyez sur la touche (CA/ATNS), le requis du rendu est affiché (lorsque le montant reçu n'a pas été introduit, le montant du total est affiché) et le tiroir s'ouvre.
8. Détachez le reçu et donnez-le au client avec son rendu.
9. Refermez le tiroir.

Exemple de manipulation des touches

Affectation de l'employé	1 (CLK#)	- 0 1 -
Entrées des articles	1500 (1 ¹⁷)	0 1 15.00
	2300 (2 ¹⁸)	0 2 23.00
Affichage du total partiel	#TMSBTL	0 40.38
	5000	5000
Achèvement de l'opération	CA/ATNS	5 9.62

(Le réglage de la programmation du choix de la langue est changé en français et le taux de la taxe est réglé sur 6,25%).

Impression

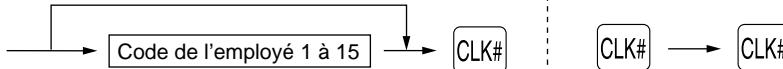
YOUR RECEIPT		Logotype graphique
THANK YOU		
08/26/2002	2:36AM	01
000000#0096	EMPL. 01	
DEPT. 01	T1 \$15.00	Date/Heure/Numéro du code de l'employé
DEPT. 02	T1 \$23.00	Numéro de l'enregistreuse/Numéro consécutif/Nom de l'employé
TP MARCH	\$38.00	Articles
TX1 NET	\$2.38	Prix
		Total partiel des marchandises Non imprimé lorsque seulement des articles non taxables sont vendus.
		Montant de la taxe Statut de la taxe (T1: taxable 1)
ACT ART	2Q	Quantité totale
TOTAL	\$40. 38	Montant total
COMPTANT	\$50. 00	Offre au comptant/Montant reçu
RENDU	\$9. 62	Rendu

Affectation d'un employé

Avant n'importe quelle entrée d'articles, les employés doivent introduire leur code d'employé respectif. Cependant, l'entrée du code peut ne pas être nécessaire lorsque le même employé traite l'opération suivante.

■ Entrée dans le système (sur le mode REG, MGR, VOID) ■ Sortie du système (sur le mode REG, MGR, VOID)

Pour afficher le code de l'employé entré



Fonction de mise en circuit/hors circuit des reçus

Lorsque vous utilisez l'imprimante pour l'établissement de reçus, vous pouvez invalider l'impression pour reçus sur le mode REG pour économiser du papier en utilisant la fonction de mise en circuit/mise hors circuit pour reçus. Pour invalider l'impression pour reçus, appuyez sur la touche **RCPT/PO** à la position OP X/Z. Cette touche alterne sur la condition de mise en circuit et hors circuit pour l'impression d'un reçu.

Pour vérifier le statut d'impression d'un reçu, tournez le commutateur de mode sur la position OP X/Z ou appuyez sur la touche **CL** sur le mode REG. Lorsque la fonction est sur le statut de mise hors circuit, l'indicateur de mise hors circuit pour reçus “_” s'éclaire. Votre enregistreuse imprimera des rapports sans tenir compte du statut des reçus. Aussi, le rouleau de papier doit-il être installé, même lorsque le statut pour reçus est sur “OFF”.

Pour établir un reçu lorsque la fonction de mise en circuit/ hors circuit pour reçus est réglée sur une mise hors circuit:

Si votre client demande un reçu après que vous ayez achevé une opération avec la fonction de mise en circuit/hors circuit pour reçus réglée sur le statut de mise hors circuit, appuyez sur la touche **RCPT/PO**. Cela établira un reçu. Cependant, si plus de 30 articles sont introduits, le reçu sera établi dans la disposition résumée d'un reçu.

Mode d'économie d'énergie

L'enregistreuse entrera sur le mode d'économie d'énergie si aucune entrée n'est réalisée en se basant sur la limitation de l'heure préprogrammée (implicitement, 30 minutes).

Lorsque votre enregistreuse est sur le mode d'économie d'énergie, elle éteindra tout l'affichage à l'exception du point de décimalisation à la position la plus à gauche. Votre enregistreuse reviendra à un mode de fonctionnement normal lorsqu'on appuie sur n'importe quelle touche ou qu'un mode est modifié avec la clé de mode. Veuillez noter que lorsque votre enregistreuse reprend un fonctionnement normal par l'entrée d'une touche, l'entrée de cette touche est invalidée. Après le rétablissement, commencez l'entrée des touches à partir du début.

2 Avertissement d'une erreur

Dans les exemples suivants, votre enregistreuse entrera dans une condition d'erreur accompagnée d'un signal sonore d'avertissement et du symbole d'erreur “ \mathcal{E} ” sur l'affichage. Supprimez la condition d'erreur en appuyant sur la touche **CL** et effectuez les mesures nécessaires.

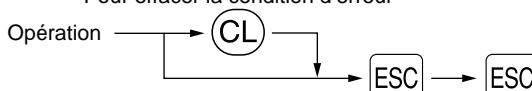
Veuillez vous référer à la table des codes d'erreurs, à la [page 67](#).

- Lorsque vous introduisez un nombre supérieur à 32 chiffres (dépassement de la limitation d'entrée): Annulez l'entrée et réintroduisez le nombre correct.
- Lorsque vous faites une erreur dans la manipulation des touches: Supprimez l'erreur et continuez l'opération.
- Lorsque vous effectuez une entrée au-delà de la limitation d'entrée d'un montant programmé: Vérifiez si le montant introduit est correct. S'il l'est, il peut être enregistré sur le mode MGR. Consultez votre directeur.
- Lorsqu'un total partiel comprenant une taxe dépasse huit chiffres: Annulez le total partiel en appuyant sur la touche **CL** et appuyez ensuite sur la touche **CA/TNS**, **CHK** ou **CH** pour achever l'opération.

Fonction d'échappement à une erreur

Lorsque vous désirez cesser une opération du fait d'une erreur ou de quelque chose d'incontrôlable, utilisez la fonction d'échappement à une erreur comme il est montré ci-dessous:

Pour effacer la condition d'erreur



L'opération est annulée (traitée en tant qu'annulation d'un total partiel) et un reçu est établi par cette fonction. Si vous avez déjà introduit la somme présentée, l'opération est achevée en tant que vente au comptant.

3 Entrées d'articles

■ Entrées d'un seul article

Entrées de rayons

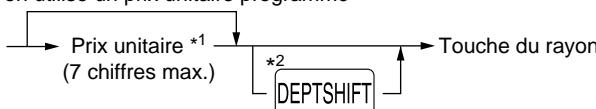
Pour un classement des marchandises, la caisse enregistreuse permet un maximum de 99 rayons. Aux rayons, un groupe est attribué tels que des statuts taxables qui sont appliqués sur les articles qui sont introduits.

• Lorsqu'on utilise les touches de rayons (pour les rayons 1 à 32)

Pour les rayons 1 à 16, introduisez un prix unitaire et appuyez sur la touche d'un rayon. Si vous utilisez un prix unitaire programmé, n'appuyez seulement que sur la touche du rayon.

Pour les rayons 17 à 32, introduisez un prix unitaire, appuyez sur la touche **DEPTSHIFT** et appuyez ensuite sur la touche du rayon. Si vous utilisez un prix unitaire programmé, appuyez sur la touche **DEPTSHIFT** et appuyez ensuite sur la touche du rayon.

Lorsqu'on utilise un prix unitaire programmé

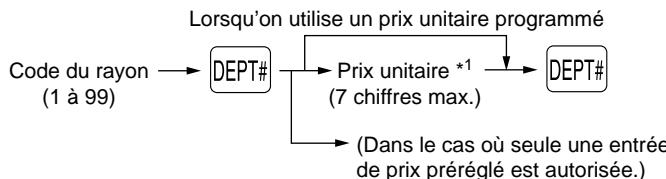


*1 Moins que les montants de limitation supérieure programmés
Lorsqu'un zéro est introduit, seule la quantité des ventes est ajoutée.

*2 Pour les rayons 17 à 32, appuyez sur la touche de changement de rayons.

• Lorsqu'on utilise la touche d'entrée du code d'un rayon

Introduisez un code de rayon et appuyez sur la touche **DEPT#**. Puis, introduisez un prix unitaire et appuyez à nouveau sur la touche **DEPT#**. Si le code du rayon est programmé pour une entrée de prix préréglé et que le prix unitaire est préréglé, votre caisse enregistreuse achèvera son opération d'enregistrement.



*1 Moins que les montants de limitation supérieure programmés
Lorsqu'un zéro est introduit, seule la quantité des ventes est ajoutée.

Entrées de PLU/rayons auxiliaires

Pour une classification d'autres marchandises, la caisse enregistreuse permet un maximum de 1200 PLU/rayons auxiliaires. Les PLU sont utilisés pour appeler des prix préréglés par l'entrée d'un code. Les rayons auxiliaires sont utilisés pour classer les marchandises en groupes plus petits sous les rayons. Chaque PLU et rayon auxiliaire a un code allant de 1 à 1200 et doit relever d'un rayon pour obtenir l'attribut de ce rayon.

La caisse enregistreuse est préprogrammée sur le mode PLU et sur zéro pour un prix unitaire. Pour utiliser des entrées de PLU, leur prix unitaire préréglé devra être préalablement programmé. (Se référer à la [page 33](#).)

Pour utiliser des entrées de rayons auxiliaires, changer sur le mode de rayons auxiliaires pour des codes de PLU.

• Entrées de PLU

Code du PLU → **PLU/SUB**
(1 à 1200)

• Entrées de rayons auxiliaires (PLU disponibles)

Code du PLU → **PLU/SUB** → **Prix unitaire *** → **PLU/SUB**
(1 à 1200) (7 chiffres max.)

* Moins que les montants de limitation supérieure programmés
Lorsqu'un zéro est introduit, seule la quantité des ventes est ajoutée.

Exemple de manipulation des touches

Entrée du rayon → { 1200 12 28
 500 DEPTSHIFT 1 17
 14 30
 50 DEPT# 1500 DEPT#
 33 DEPT#
 2 PLU/SUB
 Entrée du rayon → 11 PLU/SUB 1200 PLU/SUB
 Entrée du PLU → auxiliaire CA/AT/NS

Impression

DEPT. 12	\$12.00
DEPT. 17	\$5.00
DEPT. 14	\$8.25
DEPT. 18	\$3.25
DEPT. 50	\$15.00
DEPT. 33	\$2.50
PLU0002	\$1.50
PLU0011	\$12.00
ACT ART 8Q	
COMPTANT	\$59. 50

■ Entrées répétées

Vous pouvez utiliser cette fonction pour introduire la vente de deux ou davantage articles semblables. Répétez en appuyant sur la touche d'un rayon, la touche **DEPT#** ou la touche **PLU/SUB**, comme il est montré sur l'exemple de manipulation des touches.

Exemple de manipulation des touches

Entrée du rayon → { 1200 12 28
 500 DEPTSHIFT 1 17 1 17
 14 30 14 30
 50 DEPT# 1500 DEPT# DEPT#
 33 DEPT# DEPT#
 2 PLU/SUB PLU/SUB
 Entrée du PLU → 2 PLU/SUB PLU/SUB
 Entrée du rayon auxiliaire → 11 PLU/SUB 1200 PLU/SUB PLU/SUB CA/AT/NS

Impression

DEPT. 12	\$12.00
DEPT. 12	\$12.00
DEPT. 17	\$5.00
DEPT. 17	\$5.00
DEPT. 14	\$8.25
DEPT. 14	\$8.25
DEPT. 18	\$3.25
DEPT. 18	\$3.25
DEPT. 50	\$15.00
DEPT. 50	\$15.00
DEPT. 33	\$2.50
DEPT. 33	\$2.50
PLU0002	\$1.50
PLU0002	\$1.50
PLU0011	\$12.00
PLU0011	\$12.00
ACT ART 16Q	
COMPTANT	\$119. 00

■ Entrées multiplicatives

Lorsque vous vendez une grande quantité d'articles, il est pratique d'utiliser la méthode d'entrée multiplicative. Introduisez la quantité en utilisant les touches numériques et appuyez sur la touche **(@FOR)** avant de commencer l'entrée des articles, comme il est montré dans l'exemple ci-dessous.

Nota

Lorsque vous programmez pour autoriser des entrées de quantités fractionnelles, vous pouvez introduire jusqu'à quatre chiffres entiers et une décimale à trois chiffres, bien que la quantité soit comptée en tant qu'unique pour des rapports de ventes. Pour introduire une quantité fractionnelle, utilisez la touche du point de décimalisation entre le chiffre entier et la décimale, tel que **7** **•** **5** pour introduire 7,5.

Exemple de manipulation des touches

Entrée du rayon {

3 @FOR 1200 12²⁸
 5 @FOR 500 DEPTSHIFT 1¹⁷
 3 @FOR 3 14³⁰
 5 @FOR DEPTSHIFT 2¹⁸
 3 @FOR 50 DEPT# 1500 DEPT#
 5 @FOR 33 DEPT#
 3 @FOR 2 PLU/SUB
 Entrée du PLU →
 Entrée du rayon → 5 @FOR 11 PLU/SUB 1200 PLU/SUB
 auxiliaire CA/AT/NS

Impression

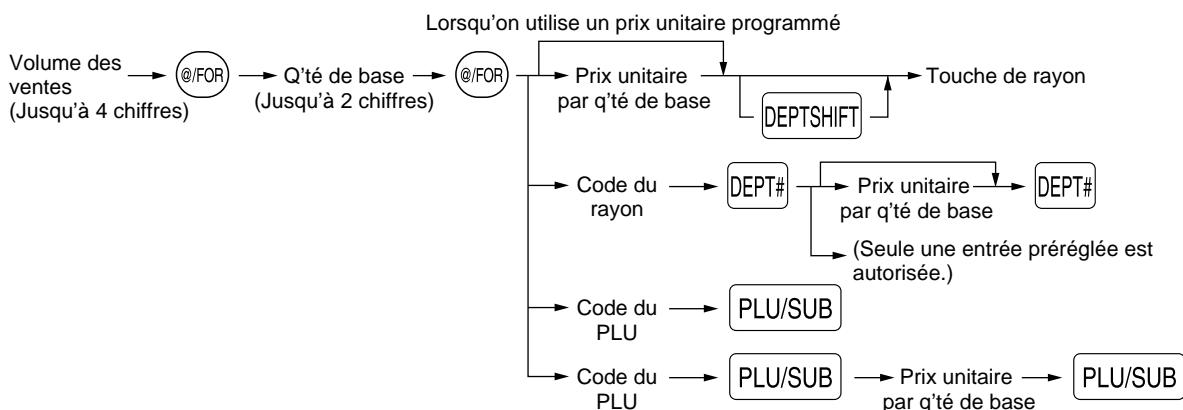
DEPT.12	3 @ \$12.00 \$36.00
DEPT.17	5 @ \$5.00 \$25.00
DEPT.14	3 @ \$8.25 \$24.75
DEPT.18	5 @ \$3.25 \$16.25
DEPT.50	3 @ \$15.00 \$45.00
DEPT.33	5 @ \$2.50 \$12.50
PLU0002	3 @ \$1.50 \$4.50
PLU0011	5 @ \$12.00 \$60.00
ACT ART 32Q	
COMPTANT	\$224. 00

■ Entrées de la fixation de prix fractionnés

Cette fonction est pratique lorsque le client désire acheter des articles vendus normalement en vrac.

Pour obtenir cette fonction, vous devez changer le réglage programmé. Référez-vous à "Programmation 1 pour la sélection de diverses fonctions" (code de travail 70) pour les détails sur la programmation.

Pour réaliser des entrées de fixation de prix fractionnés, suivez la procédure ci-dessous:



Exemple de manipulation des touches

Entrée du rayon {

7 @FOR 10 @FOR 600 7²³
 Entrée du PLU { 8 @FOR 12 @FOR 35 PLU/SUB
 CA/AT/NS

Impression

DEPT.07	7 @ 10/ \$6.00 T1 \$4.20
PLU0035	8 @ 12/ \$10.00 T1 \$6.67
TP MARCH	\$10.87
TX1 NET	\$0.68
ACT ART 20	
COMPTANT	\$11. 55

■ Entrées de la vente au comptant d'un seul article (SICS)

- Cette fonction est pratique lorsqu'on ne vend qu'un seul article au comptant. Cette fonction n'est applicable qu'aux rayons qui ont été réglés pour des SICS ou leurs PLU ou rayons auxiliaires associés.
- L'opération est achevée et le tiroir s'ouvre dès que vous appuyez sur la touche du rayon, la touche **DEPT#** ou la touche **PLU/SUB**.

Exemple de manipulation des touches

Pour achever →
l'opération

250

9 25

Impression

DEPT. 09	T 1 \$2.50
TP MARCH	\$2.50
TX1 NET	\$0.16
ACT ART 1Q	\$2. 66
COMPTANT	

■ Nota

Si une entrée à un rayon ou à un PLU/rayon auxiliaire réglé pour SICS suit celles à des rayons ou à des PLU/rayons auxiliaires non réglés pour SICS, elle ne s'achève pas et aboutit à une vente normale.

4 Affichage de totaux partiels

L'enregistreuse permet trois sortes de totaux partiels:

Total partiel d'une marchandise

Appuyer sur la touche **MDSESBT** à n'importe quel point durant une opération. Le total partiel net de la vente – ne comprenant pas la taxe – apparaîtra sur l'affichage.

Total partiel taxable

Total partiel taxable 1

Appuyez dans l'ordre sur les touches **TAX1SHIFT** et **#/TM/SBT** à n'importe quel point durant une opération. Le total partiel de la vente des articles taxables 1 apparaîtra sur l'affichage.

Total partiel taxable 2

Appuyez dans l'ordre sur les touches **TAX2SHIFT** et **#/TM/SBT** à n'importe quel point durant une opération. Le total partiel de la vente des articles taxables 2 apparaîtra sur l'affichage.

Total partiel comprenant la taxe (total partiel complet)

Appuyez sur la touche **#/TM/SBT** à n'importe quel point durant une opération. Le total partiel de la vente comprenant la taxe et le symbole "□" apparaîtra sur l'affichage.

5 Achèvement d'une opération

■ Vente au comptant ou contre un chèque

Appuyez sur la touche **#/TM/SBT** pour obtenir un total partiel comprenant la taxe, introduisez la somme offerte, puis appuyez sur la touche **CA/AT/NS** si c'est une offre au comptant ou appuyez sur la touche **CHK** si le client offre un chèque. Lorsque la somme présentée est plus élevée que le montant de la vente, votre enregistreuse indiquera le montant requis du rendu et le symbole "£" s'allumera. Sinon, l'enregistreuse montrera un déficit et le symbole "□" s'allumera. Vous devez effectuer une entrée d'offre correcte.

Offre au comptant

Exemple de manipulation des touches

Impression

Offre contre chèque

Exemple de manipulation des touches

1000
#/TM/SBTL
CHK

Impression

ACT ART	1Q	\$7.35
TOTAL		\$10.00
CHEQUE		\$2.65
RENDU		

■ Vente au comptant ou contre un chèque qui ne nécessite aucune entrée

Introduisez les articles et appuyez sur la touche **CA/AT/NS** si c'est une vente au comptant ou sur la touche **CHK** si c'est une vente contre chèque. Votre enregistreuse affichera le montant global de la vente.

Exemple de manipulation des touches

300 6²²
10 PLU/SUB
CA/AT/NS

Impression

DEPT. 06	T1	\$3.00
PLU0010	T1	\$7.15
TP MARCH		\$10.15
TX1 NET		\$0.63

ACT ART	2Q	
COMPTANT		\$10.78

Dans le cas d'une vente contre chèque

ACT ART	2Q	
CHEQUE		\$10.15

■ Vente à crédit

Introduisez les articles et appuyez sur la touche de crédit d'achats (**CH**).

Exemple de manipulation des touches

2500 6²²
3250 7²³
CH

Impression

DEPT. 06	T1	\$25.00
DEPT. 07	T1	\$32.50
TP MARCH		\$57.50
TX1 NET		\$3.59

ACT ART	2Q	
CRD BRT		\$61.09

■ Vente contre une offre mixte

Vous pouvez effectuer l'opération de l'offre mixte d'un chèque et d'une somme au comptant, d'une somme au comptant et d'une vente à crédit, et d'un chèque et d'une vente à crédit.

Exemple: Votre client paye \$9,50 au comptant et \$40,00 par crédit d'achats pour un total partiel comprenant la taxe de \$49,50.

Exemple de manipulation des touches

950
#/TM/SBTL
CA/AT/NS
CHK

Impression

ACT ART	3Q	\$49.50
TOTAL		\$9.50
COMPTANT		\$40.00
CRD BRT		

6 Calcul des taxes

■ Taxe automatique

Lorsque l'enregistreuse est programmée avec un taux de taxe (ou une table de taxes) et que le statut de taxe d'un rayon individuel est réglé pour taxable, elle calcule la taxe automatique sur n'importe quel article qui est introduit directement dans le rayon ou indirectement via un PLU apparenté.

Exemple: Vente au comptant de cinq articles à \$6,70 (rayon 1, taxable 1) et d'un article à \$7,15 (PLU N° 85, taxable 2)

Exemple de manipulation des touches

5  670 
85 


Impression	
5 @ \$6.70	
DEPT. 01	T1 \$33.50
PLU0085	T2 \$7.15
TP MARCH	\$40.65
TX1 NET	\$2.09
TX2 NET	\$0.29
ACT ART	6Q
COMPTANT	\$43.03

■ Taxe manuelle

La caisse enregistreuse vous permet d'introduire manuellement une taxe après l'achèvement de l'entrée d'un article.

Exemple: Vente au comptant d'un article à \$8,00 (rayon 12) avec 50 cents en tant que taxe.

Exemple de manipulation des touches

800 
50 


Impression	
DEPT. 12	\$8.00
TX-M NET	\$0.50
ACT ART	1Q
COMPTANT	\$8.50

■ Annulation d'une taxe

Vous pouvez annuler une taxe automatique sur le total partiel taxable 1 et taxable 2 de chaque opération en appuyant sur la touche  après que le total partiel soit affiché.

Pour annuler un total partiel taxable 1, appuyez sur ,  pour obtenir un total partiel taxable 1, puis appuyez sur  pour annuler le total partiel.

Pour annuler un total partiel taxable 2, appuyez sur ,  pour obtenir un total partiel taxable 2, puis appuyez sur  pour annuler le total partiel.

Pour annuler tous les totaux partiels taxables (1-4), appuyez dans l'ordre sur , ,  et .

Exemple: Vente au comptant d'un article à \$7,25 (rayon 1, taxable 1) et d'un autre article à \$5,15 (rayon 11, taxable 2) et introduction de la vente en tant que vente non taxable.

Exemple de manipulation des touches

725 
515 
, 

, 



Impression	
DEPT. 01	T1 \$7.25
DEPT. 11	T2 \$5.15
TP TX1	\$0.00
TP TX2	\$0.00
ACT ART	2Q
COMPTANT	\$12.40

■ Changement de statut d'une taxe

La machine vous permet de changer le statut d'une taxe programmée de chaque touche de rayon ou de PLU en appuyant sur les touches **TAX1SHIFT** et/ou **TAX2SHIFT** avant ces touches. Après que chaque entrée soit achevée, le statut de la taxe programmée de chaque touche est repris.

Exemple: Vente des articles suivants au comptant avec leurs statuts de taxes programmés inversés.

- Un article à \$13,45 du rayon 16 (non taxable) en tant qu'article taxable 1
- Un article à \$7,00 du PLU N° 25 (non taxable) en tant qu'article taxable 1 et 2
- Un article à \$4,00 du rayon 11 (taxable 2) en tant qu'article non taxable
- Deux articles à \$10,50 du rayon 1 (taxable 1) en tant qu'articles taxables 2

Exemple de manipulation des touches

1345 **TAX1SHIFT** 16³²
25 **TAX1SHIFT** **TAX2SHIFT** PLU/SUB
400 **TAX2SHIFT** 11²⁷
1050 **TAX1SHIFT** **TAX2SHIFT** 1¹⁷
1¹⁷
CA/AT/NS

Impression	
DEPT. 16	T ₁ \$13.45
PLU0025	T ₁₂ \$7.00
DEPT. 11	\$4.00
DEPT. 01	T ₂ \$10.50
DEPT. 01	T ₂ \$10.50
TP MARCH	\$45.45
TX1 NET	\$1.28
TX2 NET	\$1.12
ACT ART	5Q
COMPTANT	\$47. 85

■ Nota

Lorsque le système de taxe canadien est appliqué:

Lorsqu'on utilise un changement de statut de taxe, l'entrée d'un article multi-taxable pour PST ou GST sera interdit.

Veuillez voir ci-dessous:

Dans le cas de: Taxe 1: PST, Taxe 2: PST,
Taxe 3: PST, Taxe 4: GST

Article taxable 1 et 2 interdit
Article taxable 1 et 3 interdit
Article taxable 2 et 3 interdit
Article taxable 1 et 4 autorisé
Article taxable 2 et 4 autorisé
Article taxable 3 et 4 autorisé

Dans le cas: Taxe 1: PST, Taxe 2: PST,
Taxe 3: GST, Taxe 4: GST

Article taxable 1 et 2 interdit
Article taxable 1 et 3 autorisé
Article taxable 2 et 3 autorisé
Article taxable 1 et 4 autorisé
Article taxable 2 et 4 autorisé
Article taxable 3 et 4 interdit

FONCTIONS FACULTATIVES

1 Entrées auxiliaires

■ Entrées de rabais et de primes en utilisant la touche de pourcentage

La touche de pourcentage est utilisée pour appliquer le taux de pourcentage d'un rabais ou d'une prime introduit manuellement ou préréglé à des articles individuels ou au total partiel d'une marchandise. Pour l'entrée manuelle du taux de pourcentage d'un rabais ou d'une prime, introduisez le taux (jusqu'à 100,00) avec les touches numériques (vous avez besoin d'un point de décimalisation lorsque vous introduisez un taux de pourcentage fractionnel), et appuyez sur une touche de pourcentage. Lorsqu'on utilise un taux préréglé (s'il est programmé), appuyez seulement sur une touche de pourcentage.

Lorsque l'entrée d'une limitation est programmée pour une touche de pourcentage, vous ne pouvez pas introduire un taux au-delà de la limitation (le code d'erreur 34 se produira).

Calcul du pourcentage pour le total partiel d'une marchandise

Exemple de manipulation des touches

4 @FOR
140 5 21
570 7 23
MDSESBTL
10 %1
CA/AT/NS

Impression

4 @ \$1.40
DEPT. 05 T1 \$5.60
DEPT. 07 T1 \$5.70
TP MARCH \$11.30
-10%
%1 -1.13
TP MARCH \$10.17
TX1 NET \$0.71
ACT ART 5Q
COMPTANT \$10. 88

Calcul du pourcentage pour des entrées d'articles

Exemple de manipulation des touches

800 6 22
7 5 %1
15 PLU/SUB
%2
CA/AT/NS

(Lorsqu'une prime et 15% sont programmés pour la touche %2.)

Impression

DEPT. 06 T1 \$8.00
-7.5%
%1 -0.60
PLU0015 T1 \$5.00
15.00%
%2 \$0.75
TP MARCH \$13.15
TX1 NET \$0.81
ACT ART 2Q
COMPTANT \$13. 96

■ Entrées de rabais et de primes en utilisant la touche de rabais

La touche de rabais est utilisée pour appliquer le montant d'un rabais ou d'une prime introduit manuellement ou préréglé à des articles individuels ou au total partiel d'une marchandise. Dans le réglage implicite, vous pouvez introduire manuellement le montant d'un rabais à la fois à des articles individuels et au total partiel d'une marchandise. Pour l'entrée manuelle des montants d'un rabais ou d'une prime, introduisez le montant avec les touches numériques et appuyez sur la touche de rabais. Lorsqu'on utilise un montant préréglé (s'il est programmé), appuyez aussi sur la touche de rabais.

Lorsque l'entrée d'une limitation numérique est programmée pour la touche de rabais, vous ne pouvez pas introduire un montant au-delà de la limitation (le code d'erreur 34 se produira).

Rabais pour le total partiel d'une marchandise

Exemple de manipulation des touches

575 ²²
 10 [PLU/SUB]
 MDSESBT
 100 ⁽⁻⁾
 CA/AT/NS

Impression

DEPT. 06	T1 \$5.75
PLU0010	T1 \$7.15
TP MARCH	\$12.90
(-)	-1.00
TP MARCH	\$11.90
TX1 NET	\$0.81
ACT ART	2Q
COMPTANT	\$12. 71

Rabais pour des entrées d'articles

Exemple de manipulation des touches

675 ²³
 (-)
 CA/AT/NS

(Lorsque le montant d'un rabais de \$0,75 est programmé.)

Impression

DEPT. 07	T1 \$6.75
(-)	-0.75
TP MARCH	\$6.00
TX1 NET	\$0.42
ACT ART	1Q
COMPTANT	\$6. 42

■ Entrées de remboursements

Pour le remboursement de l'article d'un rayon, commencez en introduisant le montant du remboursement et appuyez sur la touche **RFND**. Puis, appuyez sur la touche du rayon correspondant (dans le cas des rayons 17 à 32, appuyez sur la touche **DEPTSHIFT** et appuyez sur la touche du rayon correspondant, et dans le cas des rayons 33 à 99, introduisez le code du rayon, appuyez sur la touche **RFND** et sur la touche **DEPT#**, introduisez le montant du remboursement et appuyez ensuite sur la touche **DEPT#**).

Pour le remboursement de l'article d'un PLU, introduisez le code du PLU et appuyez sur la touche **RFND**. Puis, appuyez sur la touche **PLU/SUB**.

Pour le remboursement de l'article d'un rayon auxiliaire, introduisez le code du PLU et appuyez sur la touche **RFND** et sur la touche **PLU/SUB**. Puis, introduisez le montant du remboursement et appuyez sur la touche **PLU/SUB**.

Exemple de manipulation des touches

250 **RFND** ²²
 33 **RFND** **DEPT#** 100 **DEPT#**
 7 **@FOR**
 13 **RFND** **PLU/SUB**
 15 **RFND** **PLU/SUB** 150 **PLU/SUB**
 CA/AT/NS

Impression

DEPT. 06	T1 R-2.50
DEPT. 33	T1 R-1.00
	-7 @ \$2.10
PLU0013	T1 R-14.70
PLU0015	T1 R-1.50
TP MARCH	-19.70
TX1 NET	-1.23
ACT ART	0Q
RENDU	\$20. 93

■ Entrées de numéros de codes non-additifs et impression

Vous pouvez introduire un numéro de code non-additif tels que le numéro de code d'un client et le numéro de sa carte de crédit, avec un maximum de 16 chiffres et à n'importe quel point durant l'entrée d'une vente.

L'enregistreuse les imprimera immédiatement.

Pour introduire un numéro de code non-additif, introduisez le numéro et appuyez sur la touche **#TMSBT**.

Exemple de manipulation des touches

1230 #/TMISBTL
1500 6 22
CH

Impression

#1230	
DEPT. 06	T1 \$15.00
TP MARCH	\$15.00
TX1 NET	\$0.94
ACT ART	1Q
CRD BRT	\$15. 94

2 Traitement d'un paiement annexe

■ Conversion d'une monnaie

L'enregistreuse permet des entrées de paiements dans une monnaie étrangère (seul un paiement au comptant est possible). L'enfoncement de la touche **CONV** créera un total partiel dans la monnaie étrangère.

Lorsqu'on utilise un taux de conversion d'une monnaie programmé, appuyez sur la touche **CONV** après les entrées d'articles, puis introduisez la somme offerte dans la monnaie étrangère si le paiement du montant n'est pas exact, et appuyez ensuite sur la touche **CA/AT/NS**.

Lorsqu'on effectue l'entrée manuelle d'un taux de conversion d'une monnaie, après les entrées d'articles, introduisez le taux de conversion (0,0000 à 9999,9999); vous avez besoin d'un point de décimalisation lorsque vous introduisez un taux de conversion fractionnel) et appuyez sur la touche **CONV**. Puis, introduisez la somme offerte dans la monnaie étrangère si le paiement du montant n'est pas exact et appuyez ensuite sur la touche **CA/AT/NS**.

Dans les deux cas, le requis du rendu sera affiché dans la monnaie nationale, et lorsque la somme offerte est insuffisante, le déficit est indiqué dans la monnaie nationale.

■ Nota

- Appuyez sur la touche **CL** après avoir appuyé sur la touche **CONV** pour annuler un paiement effectué dans une monnaie étrangère.
- S'il est programmé, le symbole de la monnaie étrangère est imprimé.

Application d'un taux de conversion préréglé

Exemple de manipulation des touches

2300 6 22
Conversion de
la monnaie → 4650 7 23
Somme présentée → 10000 CA/AT/NS
(Lorsque le taux 0,9350 de
conversion d'une monnaie est
programmé pour la touche **CONV**.)

Impression

DEPT. 06	T1 \$23.00
DEPT. 07	T1 \$46.50
TP MARCH	\$69.50
TX1 NET	\$4.34
ACT ART	2Q
TOTAL	\$73. 84
CONV1	0.9350
	€69.04
COMPTANT	€100.00
RENDU	€33.11

Monnaie nationale
Taux de conversion
Monnaie étrangère
Monnaie nationale

Symbol de la monnaie étrangère
(Imprimé s'il est programmé)

Application d'un taux de conversion manuel

Exemple de manipulation des touches

2300 6 22
4650 7 23
Taux de conversion → 1 ⏺ 275 CONV
10000 CA/AT/NS

Impression

DEPT. 06	T1 \$23.00
DEPT. 07	T1 \$46.50
TP MARCH	\$69.50
TX1 NET	\$4.34
ACT ART	2Q
TOTAL	\$73. 84
CONV2	1.275
	94.15
COMPTANT	100.00
RENDU	\$4.58

■ Entrées de comptes admis et de décaissements

Lorsque vous recevez une somme d'un client ou lorsque vous payez une somme à un vendeur, c'est une bonne idée d'utiliser respectivement la touche **RA** ou la touche **RCPT/PO**.

Pour l'entrée d'un compte admis (RA), introduisez le montant et appuyez sur la touche **RA**.

Pour l'entrée d'un décaissement (PO), introduisez le montant et appuyez sur la touche **RCPT/PO**.

Nota *Une offre au comptant n'est possible que pour les opérations RA et PO.*

Exemple de manipulation des touches

12345 **#/TMSBTL**
4800 **RA**

Impression

CPT	#12345
	\$48.00

■ Pas de vente (échange)

Lorsque vous avez besoin d'ouvrir le tiroir-caisse sans aucune vente, appuyez seulement sur la touche **CA/AT/NS**.

Le tiroir s'ouvrira et l'imprimante imprimera "NONVENTE" sur le reçu ou la bande de détails quotidiens. Si vous laissez la machine imprimer un numéro de code non-additif avant d'appuyer sur la touche **CA/AT/NS**, une entrée de non-vente sera effectuée et le numéro d'un code non-additif sera imprimé.

#45678
NONVENTE

3 Entrées de touches (touche **AUTO**) dans une séquence automatique

Vous pouvez achever une opération programmée en appuyant simplement sur la touche **AUTO**.

Exemple de manipulation des touches

AUTO

(AUTO) = 500 **7²³** **CA/AT/NS**)

Impression

DEPT.07	11	\$5.00
TP MARCH		\$5.00
TX1 NET		\$0.31
ACT ART	1Q	
COMPTANT		\$5. 31

RECTIFICATION

1 Rectification de la dernière entrée (annulation directe)

Si vous faites une entrée incorrecte relative à un rayon, un PLU/rayon auxiliaire, un pourcentage (()%1 et %()%2), un rabais (⊖) ou un remboursement, vous pouvez annuler cette entrée en appuyant sur la touche **VOID** immédiatement après l'entrée incorrecte.

Exemple de manipulation des touches

1250 6²²
VOID
2 PLU/SUB
VOID
600 8²⁴
%²
VOID
328 9²⁵
28 (⊖)
VOID
250 RFND 6²²
VOID
CA/AT/NS

Impression

DEPT. 06	T1 \$12.50
DEPT. 06	T1 V-12.50
PLU0002	T2 \$1.50
PLU0002	T2 V-1.50
DEPT. 08	T1 \$6.00
	15.00%
%2	\$0.90
%2	V-0.90
DEPT. 09	T1 \$3.28
(→)	-0.28
(→)	V\$0.28
DEPT. 06	T1 R-2.50
DEPT. 06	T1 RV\$2.50
TP MARCH	\$9.28
TX1 NET	\$0.58
ACT ART	20
COMPTANT	\$9.86

2 Rectification de l'avant-dernière entrée ou d'une entrée précédente (annulation indirecte)

Vous pouvez annuler l'entrée incorrecte d'un rayon, l'entrée d'un PLU/rayon auxiliaire ou l'entrée du remboursement d'un article faite durant une opération si vous la découvrez avant l'achèvement de l'opération (par ex., en appuyant sur la touche **CA/AT/NS**). Cette fonction n'est applicable qu'à des entrées d'un rayon, d'un PLU/rayon auxiliaire et d'un remboursement.

Pour cette opération, appuyez sur la touche **VOID** juste avant d'appuyer sur la touche d'un rayon, la touche **DEPT#** ou la touche **PLU/SUB**. Pour l'annulation indirecte d'un remboursement, appuyez sur la touche **VOID** après avoir appuyé sur la touche **RFND**.

Exemple de manipulation des touches

1310 6²²
1755 7²³
10 PLU/SUB
12 PLU/SUB
Rectification de l'entrée d'un rayon → 250 RFND 6²²
825 7²³
1310 VOID 6²²
Rectification de → 12 VOID PLU/SUB
l'entrée d'un PLU → 250 RFND VOID 6²²
Rectification de l'entrée d'un remboursement → CA/AT/NS

Impression

DEPT. 06	T1 \$13.10
DEPT. 07	T1 \$17.55
PLU0010	T1 \$7.15
PLU0012	T1 \$3.00
DEPT. 06	T1 R-2.50
DEPT. 07	T1 \$8.25
DEPT. 06	T1 V-13.10
PLU0012	T1 V-3.00
DEPT. 06	T1 RV\$2.50
TP MARCH	\$32.95
TX1 NET	\$2.06
ACT ART	30
COMPTANT	\$35.01

3 Annulation d'un total partiel

Vous pouvez annuler la totalité d'une opération. Une fois que l'annulation du total partiel est effectuée, l'opération est suspendue et l'enregistreuse établira un reçu. Cette fonction ne peut être utilisée lorsque plus de 30 articles ont été introduits.

Exemple de manipulation des touches

1310
1755
10
35
Annulation d'un total partiel

Impression

DEPT. 02	\$13.10
DEPT. 02	\$13.10
DEPT. 06	\$17.55
PLU0010	\$7.15
PLU0035	\$3.00
TP MARCH	\$53.90
TP NUL	-53.90
TOTAL	\$0. 00

4 Rectification d'entrées incorrectes non traitées par la fonction d'annulation directe ou indirecte

N'importe quelle erreur découverte après que l'entrée d'une opération a été achevée ou pendant l'entrée de l'offre d'une somme ne peut être annulée. Ces erreurs devront être traitées par le directeur.

Les étapes suivantes devront être suivies:

1. Si vous êtes en train d'effectuer l'entrée de l'offre d'une somme, terminez l'opération.
2. Effectuez des entrées correctes à partir du début.
3. Remettez le reçu incorrect à votre directeur pour son annulation.

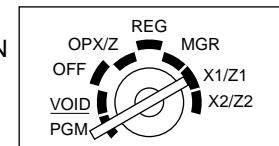
AVANT LA PROGRAMMATION

Avant de commencer des entrées de ventes, vous devez tout d'abord programmer des articles, de manière à ce que la caisse enregistreuse s'adapte à vos ventes. Dans ce manuel, il y a trois sections, **PROGRAMMATION DE FONCTIONS DE BASE** qui nécessite que les articles soient programmés, PROGRAMMATION DE FONCTIONS AUXILIAIRES où vous pouvez programmer pour plus de commodité l'utilisation des touches sur le clavier, et PROGRAMMATION DE FONCTIONS AVANCEES où diverses fonctions de programmation facultatives sont fournies. Trouvez les fonctions appropriées selon vos besoins et effectuez la programmation nécessaire.

Nota Vous pouvez choisir la langue du texte (anglais, français ou espagnol) imprimée sur les reçus ou les bandes de détails quotidiens. Pour le choix de la langue, veuillez vous référer à "Choix de la langue" décrit par la suite dans cette section.

■ Procédure pour la programmation

1. Vérifier si le rouleau de papier est installé dans la machine. S'il n'y a pas assez de papier sur le rouleau, le remplacer par un neuf (se référer à la section ENTRETIEN pour le remplacement).
2. Placez la clé du directeur dans le commutateur de mode et tournez-la sur la position PGM.
3. Programmez les articles nécessaires dans la caisse enregistreuse. Chaque fois que vous programmez un article, la caisse enregistreuse imprimera le réglage. Veuillez vous référer aux exemples d'impression dans chaque section.
4. Si c'est nécessaire, établissez des rapports de programmations pour une référence ultérieure.



Nota Sur l'exemple du fonctionnement des touches montré dans les détails de la programmation, chiffres tel que "08262002" indiquent le paramètre qui doit être introduit en utilisant les touches numériques correspondantes.

PROGRAMMATION DE FONCTIONS DE BASE

(Pour un démarrage rapide)

1 Programmation de la date et de l'heure

■ Date

Pour le réglage de la date, introduisez la date avec 8 chiffres en utilisant la disposition mois-jour-année (MM/JJ/AAAA), puis appuyez sur la touche **#/TM/SBTL**.

Procédure

Date (MM/JJ/AAAA) → **#/TM/SBTL**

Exemple de manipulation des touches

08262002 **#/TM/SBTL**
(Août 26, 2002)

Impression

PGM	08/26/2002
Date	

Nota

Pour la date, vous pouvez utiliser la disposition de jour-mois-année (JJ/MM/AAAA) ou d'année-mois-jour (AAAA/MM/JJ). Pour changer la disposition, référez-vous à la section "Programmation 1 pour la sélection de diverses fonctions" (code de travail 61).

■ Heure

Pour le réglage de l'heure, introduisez l'heure avec 4 chiffres en utilisant la disposition de 24 heures. Par exemple, lorsque l'heure est réglée sur 2:30 du matin (AM), introduisez 230; et lorsqu'elle est réglée sur 2:30 de l'après-midi (PM), introduisez 1430.

Procédure

Heure (4 chiffres max. dans la disposition de 24 heures) → **#/TM/SBTL**

Exemple de manipulation des touches

1430 **#/TM/SBTL**

Impression

PGM
2:30PM
Heure

Nota

Dans l'affichage, l'heure en cours est affichée dans la disposition de 12 heures. Pour l'heure du matin (AM) et pour celle de l'après-midi (PM), "R" et "P" apparaîtront respectivement à la position la plus à droite avec l'heure en cours. Si vous désirez faire afficher l'heure dans une disposition de 24 heures, référez-vous à la section de la "Programmation 1 pour la sélection de diverses fonctions" (code de travail 61).

2 Programmation de la taxe pour la fonction de calcul automatique d'une taxe

Nota

La caisse enregistreuse peut prendre en charge les systèmes de taxes américains et canadiens. Si vous utilisez le système de taxes canadien, vous devez tout d'abord changer le système de taxes, puis programmer le taux de taxe ou la table de taxes et la quantité pour une exemption de doughnuts qui sont décrits dans cette section. Pour le changement du système de taxes de votre caisse enregistreuse, veuillez vous référer à la section "Programmation 1 pour la sélection de diverses fonctions" (code de travail 70) à la page 50.

Avant de procéder à des enregistrements de ventes, vous devez tout d'abord programmer la taxe qui est perçue selon la législation de votre état. La caisse enregistreuse permet de programmer quatre différents taux de taxes. Dans la plupart des états, vous n'aurez seulement qu'à programmer la taxe 1. Cependant, si vous habitez dans une région qui utilise une taxe locale distincte (telle que la taxe Parish) ou une taxe d'hospitalité, l'enregistreuse peut être programmée pour calculer ces taxes différentes.

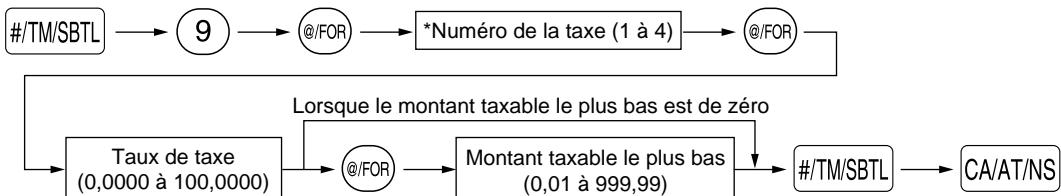
Lorsque vous programmez le statut de taxes pour un rayon, la taxe sera automatiquement ajoutée aux ventes des articles affectés au rayon selon le statut de taxe programmé pour le rayon. Vous pouvez aussi introduire manuellement la taxe.

Il existe deux méthodes de programmation de taxes. La méthode de taux de taxes utilise un taux de pourcentage direct par dollar. La méthode de table de taxes nécessite une information sur le point de rupture de la taxe de votre état ou des bureaux de taxes locales. Utilisez la méthode acceptée dans votre état. Vous pouvez obtenir les données nécessaires pour une programmation des taxes de votre bureau de taxes locales.

■ Programmation d'une taxe en utilisant un taux de taxe

Le taux de pourcentage spécifié ici est utilisé pour un calcul de taxe sur des totaux partiels taxables.

Procédure



Exemple: Programmation d'un taux de taxe de 4% en tant que taux de taxe 2 avec une exemption de taxe de 12¢

Exemple de manipulation des touches

#/TM/SBTL 9 @FOR
2 @FOR
4 @FOR
12 #/TM/SBTL
CA/AT/NS

Impression

PGM
T2 4.0000%
0.12

■ **Nota**

- Si vous faites une entrée incorrecte avant d'appuyer sur la troisième touche **@FOR** dans la programmation d'un taux de taxe, annulez-la avec la touche **CL**.
- Vous n'avez pas besoin d'introduire les zéros à droite du taux de taxe (après le point de décimalisation), mais vous devez introduire la décimale par fractions.

■ Table de taxes (applicable à la taxe additionnelle)

Si vous êtes dans une région qui utilise une table de taxes pour le calcul de taxes, vous pouvez programmer la caisse enregistreuse en conséquence. La programmation d'une table de taxes peut être effectuée pour les taxes 1 à 4.

Echantillon d'une table de taxes

Table de taxes New Jersey: 6%

Pour programmer une table de taxes, réalisez tout d'abord une table telle que la table de droite montrée ci-dessous.

Plage du montant des ventes			
Taxes	Point de rupture minimum	Point de rupture maximum	
.00	.01	to	.10
.01 ← T	.11 ← Q	to	.22
.02	.23	to	.38
.03	.39	to	.56
.04	.57	to	.72
.05	.73	to	.88
.06	.89	to	1.10
.07	1.11 ← M1	to	1.22
.08	1.23	to	1.38
.09	1.39	to	1.56
.10	1.57	to	1.72
.11	1.73	to	1.88
.12	1.89	to	2.10
.13	2.11 ← M2	to	2.22

A: Différence entre le point de rupture minimum et le suivant (¢)	
—	
10 (0.11 - 0.01)	B: Non-cyclique
12 (0.23 - 0.11)	
16 (0.39 - 0.23)	
18 (0.57 - 0.39)	C: Cyclique 1
16 (0.73 - 0.57)	
16 (0.89 - 0.73)	
22 (1.11 - 0.89)	
12 (1.23 - 1.11)	D: Cyclique 2
16 (1.39 - 1.23)	
18 (1.57 - 1.39)	
16 (1.73 - 1.57)	
16 (1.89 - 1.73)	
22 (2.11 - 1.89)	

A partir de la table de taxes, calculez les différences entre un point de rupture minimum et le suivant (A). Puis, à partir de ces différences, trouvez les cycles (B) et les cycles réguliers (C et D). Ces cycles vous indiqueront les articles suivants nécessaires pour programmer la table de taxes:

T: Le montant de la taxe perçue sur un montant taxable minimum (Q).

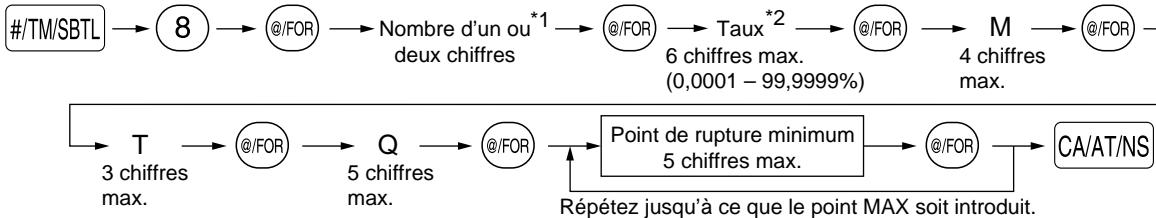
Q: Le montant taxable minimum.

M1: La valeur maximum du point de rupture minimum sur un cycle régulier (C).
Nous appelons ce point le "point MAX".

M2: La valeur maximum du point de rupture minimum sur un cycle régulier (D).
Nous appelons ce point le "point MAX".

M: Plage du point de rupture minimum sur un cycle régulier: différence entre Q et M1 ou entre M1 et M2.

Procédure



***1 Premier chiffre:** Le premier chiffre qui doit être introduit dépend de si la différence entre le point de rupture minimum devant être introduit et le point de rupture minimum précédent n'est pas inférieure à \$1,00 ou supérieure à 99¢. Lorsque la différence n'est pas inférieure à \$1,00, introduisez "1", et lorsqu'elle n'est pas supérieure à 99¢, introduisez "0" ou rien.

Second chiffre: Le second chiffre dépend de si votre table de taxes doit être programmée en tant que table (1 à 4) de taxes 1, 2, 3 ou 4.

*2 Si le taux est fractionnel (par ex., 4-3/8%), alors la partie fractionnelle (3/8) devra être convertie à son équivalent décimal (c.-à-d. ,375) et le taux de 4,375 en résultant devra être introduit. Il est à noter que le taux nominal (R) est généralement indiqué sur la table de taxes.

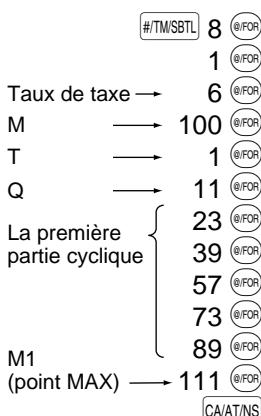
Nota Si vous effectuez une entrée incorrecte avant d'introduire M dans la programmation d'une table de taxes, annulez-la avec la touche **CL**; et si vous faites une erreur après avoir introduit M, annulez-la avec la touche **#/TM/SBTLL**. Puis, programmez à nouveau à partir du début.

- Limitation à l'entrée de points de rupture minimums

L'enregistreuse peut prendre en charge une table de taxes se composant d'un maximum de 72 points de rupture. (Le nombre maximum de points de rupture est de 36 lorsque la différence d'un point de rupture est de \$1,00 ou plus.) Si le nombre de points de rupture dépasse la capacité de la table de l'enregistreuse, une entrée manuelle devra alors être utilisée.

Exemple: Programmation de l'échantillon de table de taxes montrée à la page précédente, en tant que table de taxes 1.

Exemple de manipulation des touches



Impression

```
*PGM*
T1      6.0000%
/ 1.00
1      0.11
2      0.23
3      0.39
4      0.57
5      0.73
6      0.89
7      1.11
```

Vous n'avez pas besoin d'introduire les zéros à droite du taux d'une taxe (après le point de décimalisation), mais vous devez introduire le point de décimalisation pour des fractions.

- Si la taxe n'est pas prévue pour chaque cent, modifiez la table de taxes en réglant la taxe pour chaque cent de la manière suivante.

Lors du réglage de la taxe, considérez le point de rupture minimum correspondant à une taxe non prévue comme devant être le même que celui correspondant à la taxe prévue sur un montant élevé.

Echantillon d'une table de taxes

Exemple 8%

Taxe	Point de rupture minimum
.00	.01
.01	.11
.02	.26
.03	.47
.04	.68
.06	.89
.09	1.11
.10	1.26
.11	1.47
.12	1.68
.14	1.89
.17	2.11

Modification de la table de taxes à gauche

Taxe	Point de rupture minimum
.00	.01
.01	.11 — T
.02	.26
.03	.47
.04	.68
.05	.89
.06	.89
.07	1.11 — M1
.08	1.11
.09	1.11
.10	1.26
.11	1.47
.12	1.68
.13	1.89
.14	1.89
.15	2.11 — M2
.16	2.11
.17	2.11



Différence du point de rupture (¢)	
1	
10 (0.11-0.01)	B: Non-cyclique
15 (0.26-0.11)	
21 (0.47-0.26)	
21 (0.68-0.47)	
21 (0.89-0.68)	
0 (0.89-0.89)	
22 (1.11-0.89)	C: Cyclique 1
0 (1.11-1.11)	
0 (1.11-1.11)	
15 (1.26-1.11)	
21 (1.47-1.26)	
21 (1.68-1.47)	
21 (1.89-1.68)	
0 (1.89-1.89)	
22 (2.11-1.89)	D: Cyclique 2
0 (2.11-2.11)	
0 (2.11-2.11)	

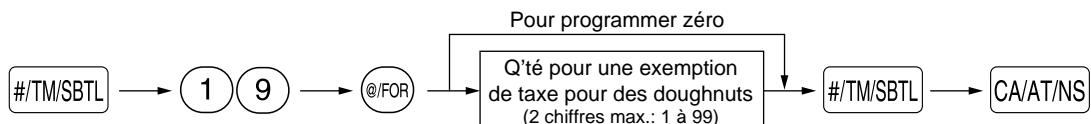
A partir de la table de taxes modifiée ci-dessus:

Taux = 8(%), T = \$0,01 = 1¢, Q = \$0,11 = 11¢, M1 = 1,11, M2 = 2,11, M = 100

■ Quantité pour une exemption de taxe pour des doughnuts (pour le système de taxation canadien)

Cette fonction n'est disponible que lorsque le système de taxation canadien est choisi.

Procédure



Exemple: Pour programmer la quantité "6".

Exemple de manipulation des touches

#/TM/SBTL 19 @FOR
6 #/TM/SBTL
CA/AT/NS

Impression

PGM
#19 06

PROGRAMMATION DE FONCTIONS AUXILIAIRES

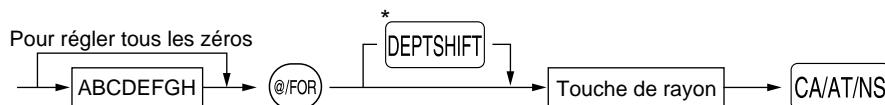
1 Programmation pour les rayons

Les marchandises peuvent être classées dans un maximum de 99 rayons. Les articles vendus en utilisant les touches des rayons peuvent être imprimés ultérieurement sur un rapport qui indique les quantités vendues et les montants des ventes classés par rayon. Les données indiquées sont pratiques pour décider des achats à faire et pour d'autres opérations du magasin. Les rayons peuvent être affectés à des articles dont les prix ont été réglés en utilisant la fonction de PLU/rayon auxiliaire.

Lorsqu'on utilise une touche de rayon, vous devez régler les paramètres pour spécifier le statut du rayon, tel qu'un rayon additif ou soustractif. Les prix peuvent être directement affectés aux touches des rayons pour des articles que l'on achète fréquemment, ce qui vous permet d'introduire les prix en appuyant simplement sur les touches des rayons.

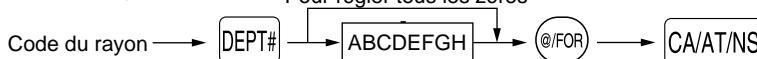
■ Statuts des rayons

Procédure



*Pour programmer les rayons 17 à 32, appuyez sur la touche de déplacement d'un rayon à ce point.

Pour les rayons 33 à 99: Pour régler tous les zéros



Pour programmer un autre rayon, commencez à partir du début sans appuyer sur la touche CA/AT/NS.

Article:	Sélection:	Entrée:
A Statut de la taxe 4	Taxable	1
	Non taxable	0
B Statut de la taxe 3	Taxable	1
	Non taxable	0
C Statut de la taxe 2	Taxable	1
	Non taxable	0
D Statut de la taxe 1	Taxable	1
	Non taxable	0
E SICS/Normal	SICS	1
	Normal	0
F Signe	Rayon soustractif	1
	Rayon additif	0
G Limitation numérique d'entrée		0-7
H Type d'entrée de prix unitaire	Disponibilité et prépositionnement	3
	Prépositionnement seul	2
	Disponibilité seule	1
	Touche de rayon interdite	0

Statut des taxes (taxable 1 à 4/non taxable)

- Lorsque n'importe quelle entrée d'un rayon taxable est effectuée dans une opération, la taxe est automatiquement calculée selon le taux ou la table de taxes associé.

SICS (Vente au comptant d'un seul article)

- Si une entrée d'un rayon programmé pour SICS est tout d'abord effectuée, la vente sera achevée en tant que vente au comptant dès que l'on appuie sur la touche du rayon. Si une entrée est faite après avoir introduit un rayon non programmé pour SICS, la vente ne sera achevée qu'après avoir appuyé sur la touche CA/AT/NS.

Limitation numérique d'entrée

- Régler le nombre de chiffres autorisé pour le montant d'une entrée maximale pour chaque rayon. La limitation est effective pour des opérations sur le mode REG et peut être surpassée sur le mode MGR.

Exemple: Programmation du rayon 2 en tant que taxable 1, SICS, rayon soustractif, limitation numérique d'entrée – 7 chiffres, et autorisant une entrée de disponibilité et prépositionnement.
(ABCDEFGH: 00011173)

Exemple de manipulation des touches

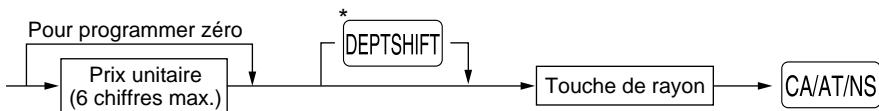
00011173 @FOR
2¹⁸ CA/AT/NS

Impression

PGM	DO2	T1	173	A partir de la gauche, EGH
			-13.10	
			Statut de la taxe	Signe (F)

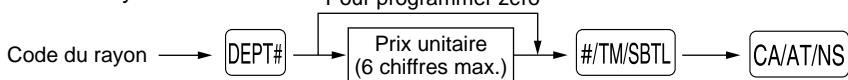
■ Prix unitaire prérglé

Procédure



*Pour programmer les rayons 17 à 32, appuyez sur la touche de déplacement d'un rayon à ce point.

Pour les rayons 33 à 99:



Pour programmer un autre rayon, commencez à partir du début sans appuyer sur la touche **CA/AT/NS**.

Exemple de manipulation des touches

1000 1¹⁷
CA/AT/NS

Impression

PGM	DO1	T1	073	Prix unitaire
			10.00	
			Statut de la taxe	Signe (F)

Nota

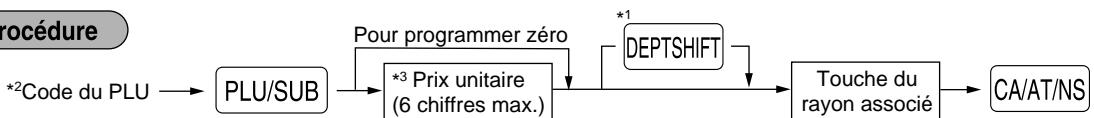
Même si un rayon n'est pas programmé pour autoriser l'entrée de prix unitaires prérglés dans une programmation fonctionnelle, le rayon est automatiquement changé pour permettre l'entrée de prix unitaires prérglés par l'entrée de cette programmation.

2 Programmation de PLU (prix par article déjà programmé) et de rayons auxiliaires

La fonction de PLU permet des entrées de touches rapides si un prix est automatiquement appelé lorsqu'un code est introduit. Le rayon auxiliaire est une sorte de "PLU disponible" qui nécessite que vous introduisiez un PLU une fois que le code du PLU est introduit. Un maximum de 1200 réglages de PLU/rayons auxiliaires est possible. Chacun relève d'un rayon et acquiert les paramètres du rayon (statut de la taxe, SICS et signe). La caisse enregistreuse est préprogrammée, de façon à ce que la totalité des 1200 codes soit affectée en tant que PLU associés avec le rayon 1 et le prix unitaire prérglé "0".

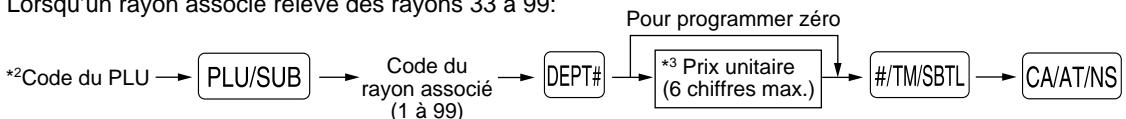
■ Affectation d'un prix unitaire et d'un rayon associé

Procédure



*1: Pour affecter les rayons 17 à 32, appuyez sur la touche de déplacement d'un rayon à ce point.

Lorsqu'un rayon associé relève des rayons 33 à 99:



*2: 1 à 1200 (Selon le réglage de capacité de la mémoire de la bande de détails quotidiens électronique, jusqu'à 200.)

*3: Pour un rayon auxiliaire, réglez le montant de limitation pour l'entrée d'un prix unitaire.

Pour programmer le PLU suivant, commencez à partir de l'entrée d'un prix unitaire ou du code d'un rayon associé sans appuyer sur la touche CA/AT/NS.

Pour programmer un autre PLU, commencez à partir du début sans appuyer sur la touche CA/AT/NS.

Exemple de manipulation des touches

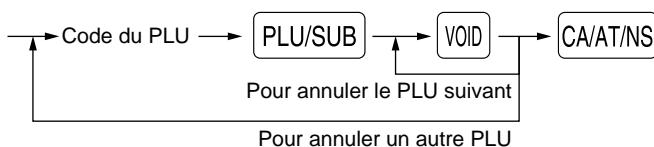
1 PLU/SUB
125 3 19
CA/AT/NS

Impression

PGM
P0001(O3)
PLU0001 1.25
1
Prix unitaire
Rayon associé
Code du PLU

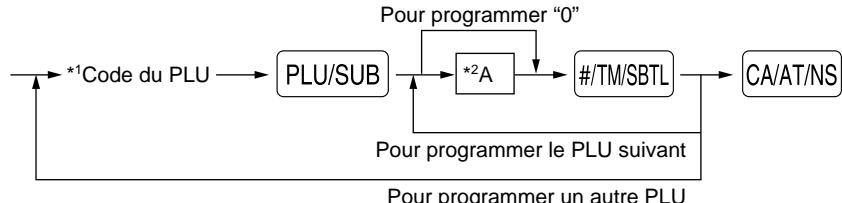
Pour annuler le code d'un PLU, utilisez la séquence suivante:

Procédure



■ Sélection d'un PLU/rayon auxiliaire

Procédure



*1: 1 à 1200 (Selon le réglage de capacité de la mémoire de la bande de détails quotidiens électronique, jusqu'à 200.)

*2: 0 pour le rayon auxiliaire ou 1 pour le PLU

Exemple de manipulation des touches

1 PLU/SUB
0 #/TM/SBTL CA/AT/NS

Impression

PGM
P0001(O3)
PLU0001 0 1.25
PLU/rayon auxiliaire

Nota

Lorsque vous programmez le dernier code d'un PLU, la séquence de la programmation sera achevée en appuyant sur la touche #/TM/SBTL.

3 Programmation de touches diverses

La caisse enregistreuse possède diverses touches telles que **%1**, **%2**, **⊖**, **RFND**, **RA**, **RCPT/PO**, **CONV**, **TAX**, **CHK**, **CH** et **CA/AT/NS**. Lorsque la caisse enregistreuse est préprogrammée, vous pouvez donc utiliser ces touches. Vous devez régler un taux de change de la monnaie pour utiliser la touche **CONV**. Vous pouvez aussi programmer ces touches pour une utilisation plus commode. Veuillez vous référer aux données ci-dessous pour la programmation de ces touches. Un réglage effectué à l'usine est indiqué entre parenthèses.

%1, **%2**

Taux de pourcentage (0,00%), statut des taxes (non taxable), signe (soustractif), entrée* du % d'un article et du % d'un total partiel (tous deux sont autorisés), limitation du taux de pourcentage (100%).

⊖

Montant (0,00), statut des taxes (non taxable), signe (soustractif), entrée* d'un article **⊖** et d'un total partiel **⊖** (tous deux sont autorisés), limitation d'entrée numérique (7 chiffres).

RFND

RA, **RCPT/PO**

CONV

CHK, **CH** et **CA/AT/NS**

N'est pas nécessaire pour une programmation.

Limitation d'entrée numérique (9 chiffres).

Taux de conversion d'une monnaie (0,0000), méthode d'entrée du taux de conversion d'une monnaie – ouverte ou préréglée (toutes deux sont permises).

Entrée obligatoire de l'offre d'une somme (non obligatoire), limitation d'entrée numérique (8 chiffres), impression au bas d'un reçu (non imprimée).

TAX (Taxe manuelle)

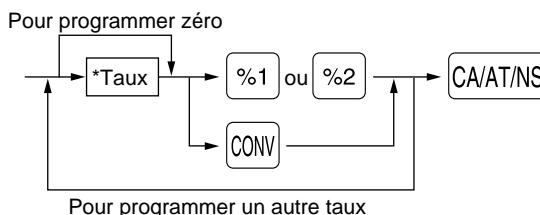
Limitation d'entrée numérique (7 chiffres)

* % d'un article/**⊖** d'un article: Un calcul de pourcentage/rabais est appliqué à un rayon individuel et à un PLU/rayon auxiliaire.

* % d'un total partiel/**⊖** d'un total partiel: Un calcul de pourcentage/rabais est appliqué à des rayons partielis.

■ Taux pour **%1**, **%2** et **CONV**

Procédure



*: Taux

0,00 – 100,00 (% du taux)

0,0000 – 9999,9999 (Taux de conversion de la monnaie)

Exemple de manipulation des touches

10 **•** 25 **%1**
0 **•** 6068 **CONV**
CA/AT/NS

Impression

PGM
F02 %1
L100.00%
F48 CONV 1

100

-10.25%

00

0.6068

Taux du pourcentage

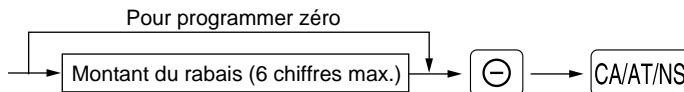
Taux de conversion de la monnaie

Nota

Vous devez utiliser un point de décimalisation lors du réglage de taux fractionnels.

■ Montant pour \ominus

Procédure



Exemple de manipulation des touches

200 \ominus
CA/AT/NS

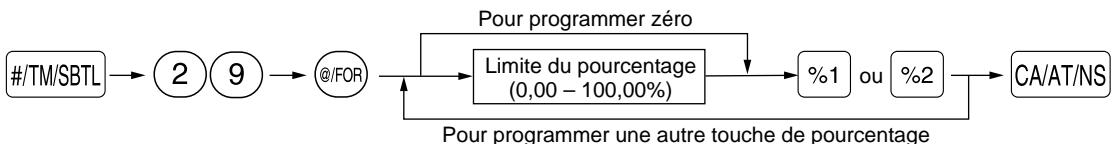
Impression

PGM
F01 (-) 107
-2.00

Montant du rabais

■ Limitation du taux de pourcentage pour $\%1$ et $\%2$

Procédure



Nota

- Des entrées de pourcentages qui dépassent la limite supérieure peuvent être surpassées sur le mode MGR.
- 10,00% peut être introduit en tant que 1 0 ou 1 0 • 0 0. La touche \bullet n'est nécessaire que pour une entrée fractionnelle.

Exemple de manipulation des touches

#/TM/SBTL 29 @/FOR
15 • 00 %1
CA/AT/NS

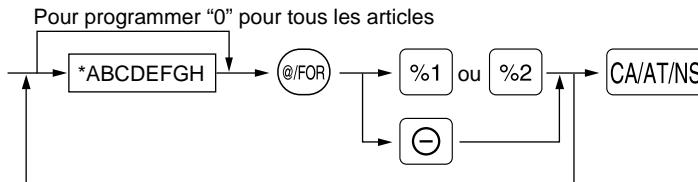
Impression

PGM
F02 %1 100
L 15.00% -10.25%

Limite du pourcentage

■ Paramètres de fonction pour $\%1$, $\%2$ et \ominus

Procédure



*: Article:	Sélection:	Entrée:
A Statut de la taxe 4	Taxable	1
	Non taxable	0
B Statut de la taxe 3	Taxable	1
	Non taxable	0
C Statut de la taxe 2	Taxable	1
	Non taxable	0
D Statut de la taxe 1	Taxable	1
	Non taxable	0
E Signe +/-	Signe + (prime)	0
	Signe - (rabais)	1
F % d'un article/⊖ d'un article	Autorisée	0
	Non-autorisée	1
G % d'un total partiel/⊖ d'un total partiel	Autorisée	0
	Non-autorisée	1
H Limite d'entrée numérique pour la touche de rabais		0-7

Lors d'une programmation pour les touches de pourcentages. Introduisez toujours 0 pour H.

Statut des taxes (taxable 1 à taxable 4/non taxable)

- Lorsque taxable est choisi, la taxe est appliquée au montant obtenu après le calcul d'une prime ou d'un rabais.

Signe +/-

- La programmation du signe +/- affecte la fonction de prime ou de rabais pour chaque touche.

Limitation d'entrée numérique (Pour la touche de rabais seulement)

- La limitation d'entrée numérique est effective pour des opérations sur le mode REG, mais peut être surpassée sur le mode MGR. La limitation d'entrée numérique est représentée par le nombre de chiffres autorisé pour le montant d'une entrée maximum pour la touche de rabais.

Exemple de manipulation des touches

00011006 
 

Impression

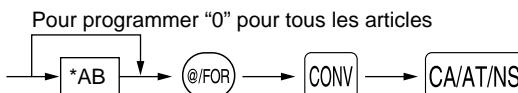
PGM
F01  **11** **006**
-2.00

A partir de la gauche, FGH
 Signe (E)

Statut des taxes

■ Paramètres de fonction pour

Procédure



*: Article:

Sélection:

Entrée:

A Entrée d'un taux disponible	Autorisée	0
	Non-autorisée	1
B Entrée d'un taux prérglé	Autorisée	0
	Non-autorisée	1

Exemple de manipulation des touches

00 
 

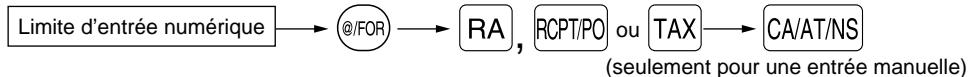
Impression

PGM
F48 **CONV 1** **00**
1.3250

A partir de la gauche, AB

■ Limitation d'entrée numérique pour **RA**, **RCPT/PO** et **TAX**

Procédure



- Pour **RA** **RCPT/PO**, introduisez 0 à 9 (chiffres), et pour **TAX** (taxe manuelle), introduisez 0 à 7 (chiffres). La limitation d'entrée numérique est effective pour une opération sur le mode REG, mais elle peut être surpassée sur le mode MGR. La limitation d'entrée numérique est représentée par le nombre de chiffres autorisé pour une entrée maximum ou un montant total. Lorsque "0" est réglé, une opération de la touche correspondante est interdite.

Exemple de manipulation des touches

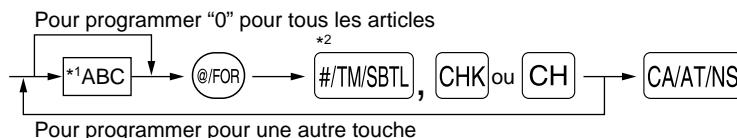
4 @/FOR
RCPT/PO CA/AT/NS

Impression

PGM
F41 DEC 4

■ Paramètres de fonction pour **CHK**, **CH** et **CA/AT/NS** (lorsqu'on utilise en tant que touche CA)

Procédure



*2: Appuyer sur la touche **#/TM/SBTL** pour un réglage de la touche CA.

*1: Article:

A Impression au bas d'un reçu

Sélection:

Autorisée

Entrée:

1

Non-autorisée

0

B Entrée de la somme présentée

Obligatoire

1

Non-obligatoire (pour les touches CA ou CHK)

0

Interdite (pour la touche CH)

0

C Limite d'entrée numérique

0-8

Impression au bas d'un reçu

- Cette programmation décide si la machine devra imprimer ou non un message au bas d'un reçu lorsqu'une touche intermédiaire spécifiée est utilisée. En ce qui concerne la méthode de programmation d'un message logotype au bas d'un reçu, se référer à la section "Messages logotypes" de la [page 43](#).

Obligation de l'offre d'une somme

- Vous pouvez sélectionner l'offre d'une somme, obligatoire ou facultative, avec les touches **CA/AT/NS** et **CHK**.
- Vous pouvez sélectionner l'offre d'une somme, obligatoire ou interdite, avec la touche **CH**.

Limitation d'une entrée numérique

- Pour les touches **CH** et **CHK**, programmez le montant d'entrée de limitation supérieure pour la somme présentée. Pour la touche **CA/AT/NS**, programmez une entrée de limitation supérieure pour le montant du comptant total qui peut être traité dans l'enregistreuse. La limitation d'entrée numérique est effective pour une opération sur le mode REG, mais peut être surpassée sur le mode MGR. La limitation d'entrée numérique est représentée par le nombre de chiffres autorisé pour une entrée maximum ou un montant global. Lorsque "0" est réglé, une opération de la touche correspondante est interdite.

Exemple de manipulation des touches

018 @/FOR
CHK CA/AT/NS

Impression

PGM
F45 CHEQUE
000000000018

ABC (A: 0, B: 1, C: 8)

4 Programmation d'un texte

L'enregistreuse vous permet de programmer des textes pour le nom des employés, le nom des articles d'un rayon, le nom des articles d'un PLU/rayon auxiliaire, etc., si c'est nécessaire. Il y a deux manières de programmer un texte: en utilisant les touches de caractères sur le clavier ou en introduisant les codes de caractères avec les touches numériques sur le clavier.

Utilisation des touches de caractères sur le clavier

Vous pouvez introduire des caractères d'après les petits chiffres imprimés à la position droite inférieure du dessus des touches. Pour la disposition, veuillez vous référer à la section "Clavier" de la [page 5](#).

Les touches suivantes sont utilisées en tant que touches de commande pour l'entrée de caractères:

SHIFT

Alterne entre les lettres majuscules et minuscules. Implicitement, la lettre majuscule est sélectionnée. Une fois que l'on appuie sur la touche **SHIFT**, vous êtes bloqué pour l'entrée de lettres minuscules. " _ " s'allumera à la position SHIFT (changement) de l'affichage lorsqu'une entrée de lettres minuscules est choisie.

NUMBER

Appuyez sur la touche **NUMBER** pour introduire des caractères numériques. Par exemple, pour introduire "1", appuyez sur les touches **NUMBER** et **1**. Si vous appuyez sur la touche **1** sans avoir appuyé sur la touche **NUMBER**, la caisse enregistreuse ira sur le mode d'entrée des codes de caractères.

Une fois que l'on appuie sur la touche **NUMBER**, vous êtes bloqué pour introduire des caractères numériques. " _ " s'allumera à la position **NUMBER** (chiffres) de l'affichage lorsqu'une entrée de touches numériques est choisie.

DC

Alterne entre des caractères à dimension normale et des caractères à double dimension. Implicitement, les caractères à dimension normale sont choisis. Une fois que l'on appuie sur la touche **DC**, vous êtes bloqué pour l'entrée de caractères à double dimension. " _ " s'allumera à la position **DC** de l'affichage lorsqu'une entrée de caractères à double dimension est choisie.

BS

En faisant revenir en arrière le curseur, on effacera le caractère se trouvant à gauche.

Exemple

Pour programmer le mot "Clerk 01" (employé 01) avec la lettre "C" doublement dimensionnée.

Pour que la lettre "C" soit un caractère à double dimension

DC **C**

Pour que la dimension du caractère revienne à une dimension normale

DC

Pour faire alterner les caractères avec des lettres minuscules

SHIFT

Pour introduire des chiffres

L **E** **R** **K**
NUMBER **0** **1**

Introduction des codes de caractères avec les touches numériques sur le clavier

Les chiffres, les lettres et les symboles sont programmables en introduisant le code du caractère et en utilisant la touche **00**. (Si une entrée de caractères numériques est choisie, c'est-à-dire que " _ " s'allumera à la position **NUMBER** (chiffres) de l'affichage, appuyez sur la touche **NUMBER** pour la libérer.) Le réglage de la table des codes de caractères alphanumériques est indiqué à la page suivante. En faisant cela, vous pouvez programmer des caractères autres que ceux se trouvant sur le dessus des touches.

- Des caractères à double dimension peuvent être obtenus en introduisant le code de caractères 253.
- Les trois chiffres du code d'un caractère DOIVENT être introduits (même s'il débute avec un zéro).

Exemple

Pour programmer le mot "SHARP" en double dimension.

253 **(00)** 083 **(00)** 072 **(00)** 065 **(00)** 082 **(00)** 080 **(00)**
S **H** **A** **R** **P**

Lorsque vous appuyez sur la touche d'un numéro approprié (numéro du code de travail) et que vous appuyez sur la touche **(00)** pour l'entrée d'un texte juste après que vous ayez commencé la programmation avec la touche **#/TM/SBT**, la caisse enregistreuse sera automatiquement prête pour l'entrée d'un texte.

Ci-dessous est énuméré un panorama de ce que vous pouvez programmer et le nombre disponible de caractères normalement dimensionnés pour l'entrée de chaque texte.

- | | |
|-------------------------------------------|-------------------------------------|
| • Texte d'un rayon | 12 caractères |
| • Texte d'un PLU (indicatif de l'article) | 12 caractères |
| • Texte d'une fonction | 8 caractères |
| • Message logotype | 6 lignes et 24 caractères par ligne |
| • Nom de l'employé | 8 caractères |
| • Symbole d'une monnaie étrangère | 4 caractères |

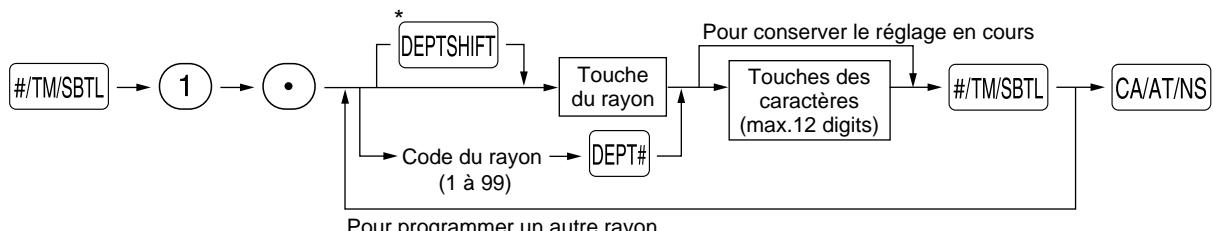
Table des codes de caractères alphanumériques

Code	Caractère	Code	Caractère	Code	Caractère	Code	Caractère	Code	Caractère
001	á	046	.	091	Ä	136	→	193	í
002	â	047	/	092	Ö	137	∞	194	Ĝ
003	ê	048	0	093	Ü	138	∞	195	Ş
004	î	049	1	094	^	139	◀	196	Ğ
005	ì	050	2	095	–	140	▶	197	ğ
006	í	051	3	096	‘	141	F	198	K
007	ô	052	4	097	a	142	T	199	k
008	ó	053	5	098	b	143	↓	200	L
009	û	054	6	099	c	144	ç	201	J
010	ú	055	7	100	d	145	◦	202	Ž
011	œ	056	8	101	e	146	ζ	203	Đ
012	ú	057	9	102	f	147	Ù	204	đ
013	ú	058	:	103	g	148	à	205	Ć
014	ð	059	;	104	h	149	Æ	206	ć
015	ó	060	<	105	i	150	ø	207	€
016	Λ	061	=	106	j	151	Å	208	₱
017	Ψ	062	>	107	k	152	¤	209	~
018	Γ	063	?	108	l	153	é	210	ě
019	..	064	@	109	m	154	è	211	š
020	Ω	065	A	110	n	155	Pt	212	č
021	Δ	066	B	111	o	156	i	213	ž
022	Θ	067	C	112	p	157	Ñ	214	ý
023	Ξ	068	D	113	q	158	ò	215	ú
024	Π	069	E	114	r	159	£	216	ň
025	Σ	070	F	115	s	160	¥	217	~
026	Υ	071	G	116	t	161	◦	218	‘
027	Φ	072	H	117	u	162	Γ	219	ř
028	Ú	073	I	118	v	163	Ј	224	*
029	Ú	074	J	119	w	164	~	225	§
030	Ö	075	K	120	x	165	.	226	Ø
031	Ó	076	L	121	y	177	Á	227	^
032	(espace)	077	M	122	z	178	í	228	↑
033	!	078	N	123	{	180	Ā	229]
034	"	079	O	124	|	181	ā	230	[
035	#	080	P	125	}	182	Ē	231	"
036	\$	081	Q	126	Ը	183	ē	232	ä
037	%	082	R	127	¢	184	Í	233	ö
038	&	083	S	128	!!	185	í	234	ü
039	,	084	T	129	1	186	Ū	235	æ
040	(	085	U	130	2	187	ū	236	å
041	)	086	V	131	3	188	Ñ	237	É
042	*	087	W	132	4	189	ñ	238	ń
043	+	088	X	133	1/2	190	Ć	253	*(DC)
044	,	089	Y	134	F _T	191	Š		
045	-	090	Z	135	←	192	ć		

*(DC): Code d'un caractère doublement dimensionné

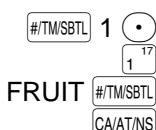
■ Texte d'un rayon

Procédure



*Pour programmer les rayons 17 à 32, appuyez sur la touche de changement d'un rayon.

Exemple de manipulation des touches



(Programmation de FRUIT pour le rayon 1)

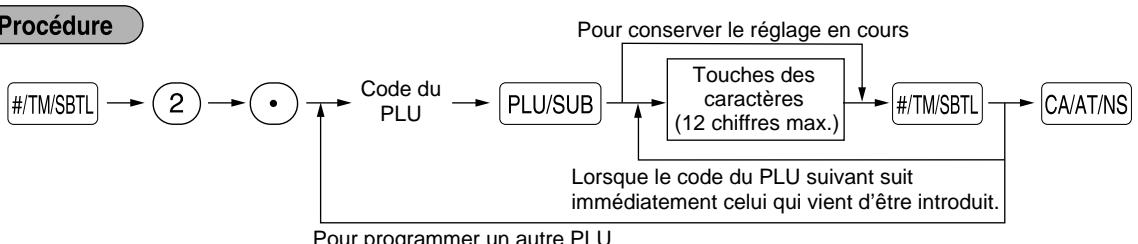
Impression

PGM
DO1 T1 073
FRUIT 10.00

Texte programmé pour le rayon 1

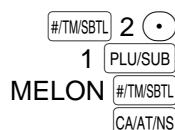
■ Texte d'un PLU (indicatif de l'article)

Procédure



Pour programmer un autre PLU

Exemple de manipulation des touches



(Programmation de MELON au PLU 1)

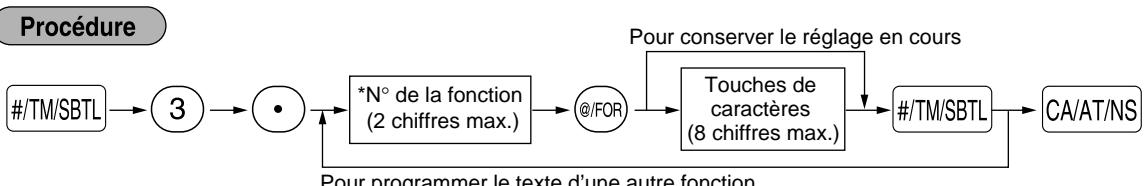
Impression

PGM
P0001(O3) 0
MELON 1.25

Texte programmé pour le code du PLU 1

■ Texte d'une fonction

Procédure



Pour programmer le texte d'une autre fonction

* N° de la fonction: Voir "Liste des textes de fonctions" montré à la page suivante.

Exemple de manipulation des touches



(Programmation de CARD
pour un crédit d'achats brut.)

Impression

PGM
F46 CARD
000000000018

■ Liste des textes de fonctions

N° de la fonction	Touche ou fonction	Réglage implicite
1	⊖	(-)
2	%1	%1
3	%2	%2
4	Total des ventes nettes	TTL NET1
5	Total partiel 1 taxable net	TP TX1
6	Total 1 des taxes brutes	TX1 BRUT
7	Total 1 des taxes d'entrées de remboursements	TX1 REMB
8	Total 1 des taxes nettes	TX1 NET
9	Taxe d'exemption 1	EXMP TX1
10	Total partiel 2 taxable net	TP TX2
11	Total 2 des taxes brutes	TX2 BRUT
12	Total 2 des taxes d'entrées de remboursements	TX2 REMB
13	Total 2 des taxes nettes	TX2 NET
14	Taxe d'exemption 2	EXMP TX2
15	Total partiel 3 taxable net	TP TX3
16	Total 3 des taxes brutes	TX3 BRUT
17	Total 3 des taxes d'entrées de remboursements	TX3 REMB
18	Total 3 des taxes nettes	TX3 NET
19	Taxe d'exemption 3	EXMP TX3
20	Total partiel 4 taxable net	TP TX4
21	Total 4 des taxes brutes	TX4 BRUT
22	Total 4 des taxes d'entrées de remboursements	TX4 REMB
23	Total 4 des taxes nettes	TX4 NET
24	Taxe d'exemption 4	EXMP TX4
25	Total des taxes manuelles brutes	TX-M BRT
26	Total des taxes manuelles de remboursements	TX-M RMB
27	Total des taxes manuelles nettes	TX-M NET
* 28	Total d'exemption à partir de GST	EXMP TPS
* 29	Total PST	TTL TVP
* 30	Total GST	TTL TPS
31	Total des taxes	TTL TX
32	Total net	TTL NET
33	Total des ventes comprenant le total des taxes	TTL NET2
34	Remboursement	TTL REMB
35	Annulation d'un article	ART NUL

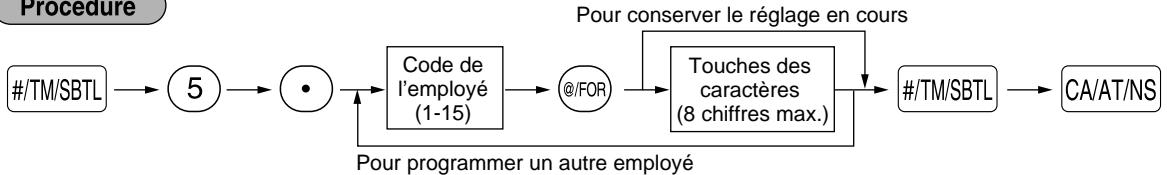
N° de la fonction	Touche ou fonction	Réglage implicite
36	Mode d'annulation	MODE NUL
37	Annulation du directeur	GRT NUL
38	Annulation d'un total partiel	TP NUL
39	Pas de vente	NONVENTE
40	Compte admis	CPT
41	Décaissement	DEC
42	Compteur des clients	CMP CLNT
43	Total des ventes	TTL VNTE
44	Vente au comptant	COMPTANT
45	Chèque	CHEQUE
46	Crédit d'achats brut	CRD BRT
47	Crédit d'achats remboursables	CRD RMB
48	Change d'une monnaie 1 (Préréglé)	CONV1
49	Change d'une monnaie 2 (Disponible)	CONV2
50	Liquidités en caisse	CPT CSSE
51	Liquidités + chèques en caisse	CPT+CQ C
52	Rendu sur un chèque	RND CHQ
53	Exemption de la T.V.A.	EMPT TVA
54	Total des rayons (+)	TTL RAY+
55	Total des rayons (-)	TTL RAY-
56	Total partiel	TTL PRTL
57	Total partiel de marchandises	TP MARCH
58	Total	TOTAL
59	Rendu	RENDU
60	Articles	ACT ART
61	Titre du rapport d'un rayon	RAYON
62	Titre du rapport d'un PLU	PLU
63	Titre du rapport d'une opération	OPRTIONS
64	Titre du rapport d'un employé	EMPLOYÉ
65	Titre d'un rapport horaire	HEURE
66	Symbole de non-addition	#
67	Titre d'un reçu reproduit	COPIE
68	Titre d'un rapport de la bande de détails électronique	EJ
69	Titre de la fin d'un rapport de la bande de détails électronique	EJ FIN

Nota

- Les réglages implicites sont ceux en français (changement du réglage de la programmation du choix de la langue en français).
- Les articles marqués “*” ne sont que pour le Canada.
- La fonction N° 53 “Exemption de la T.V.A.” n'est effective que pour le système de taxes canadien (type de 2 GST et T.V.A.).

■ Noms des employés

Procédure



Exemple de manipulation des touches



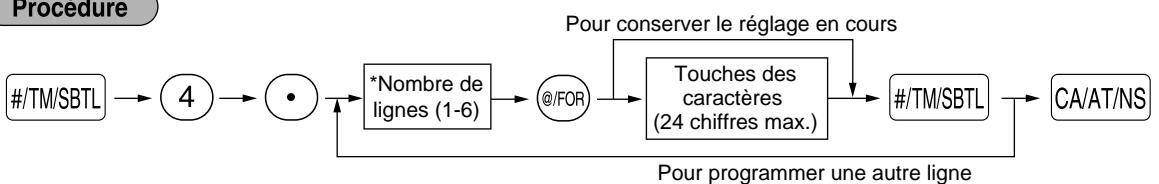
Impression

PGM
C#01 DAVID

■ Messages logotypes

L'enregistreuse peut imprimer des messages programmés sur chaque reçu. Sur le modèle standard, le logotype graphique est imprimé sur le reçu. Si vous désirez imprimer des messages logotypes, veuillez changer la disposition d'impression du logotype. (Voyez à la [page 51](#) pour les détails concernant la programmation.) Les options sont énumérées ci-dessous.

Procédure



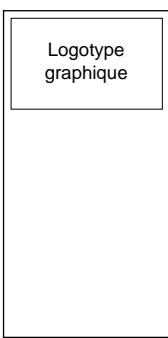
* Type de "Message d'en-tête sur 3 lignes": 1 à 3

Type de "Message au bas du reçu sur 3 lignes": 4 à 6

Type de "Message d'en-tête sur 6 lignes": 1 à 6

Type de "Message d'en-tête sur 3 lignes et message au bas du reçu sur 3 lignes": 1 à 6 (1 à 3 comme en-tête, 4 à 6 au bas du reçu)

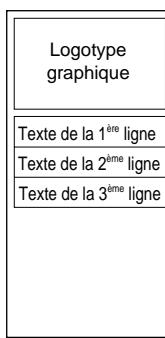
Disposition de l'impression du logotype (6 sortes)



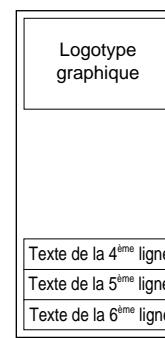
Réglage implicite



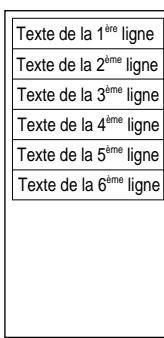
Message d'en-tête sur 3 lignes



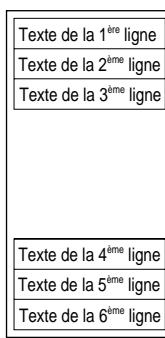
Message au bas du reçu sur 3 lignes



Message d'en-tête sur 6 lignes



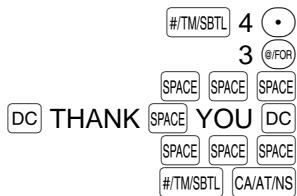
Message d'en-tête sur 3 lignes et message au bas du reçu sur 3 lignes



Message d'en-tête sur 3 lignes et message au bas du reçu sur 3 lignes

Pour imprimer le message logotype "THANK YOU" en utilisant des caractères à double dimension et en le centrant sur la troisième ligne.

Exemple de manipulation des touches



Impression

PGM
THANK YOU

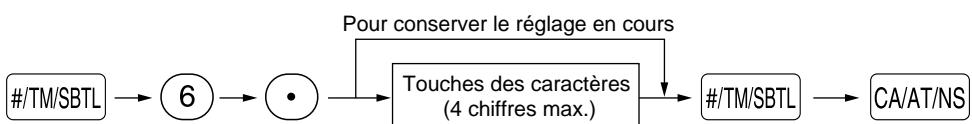
Nota

Un message logotype de 6 lignes a été programmé lors de l'expédition. Veuillez commencer en introduisant à partir de la première ligne lorsque vous programmez pour la première fois la caisse enregistreuse.

■ Symbole d'une monnaie étrangère

Le symbole d'une monnaie étrangère pour la touche **CONV** est imprimé avec le montant du change de la monnaie étrangère.

Procédure



Exemple de manipulation des touches



Impression

PGM
F48 CONV 1
€ 0.9350

Symbol de la monnaie étrangère

PROGRAMMATION AVANCEE

1 Programmation du numéro de l'enregistreuse et du numéro consécutif

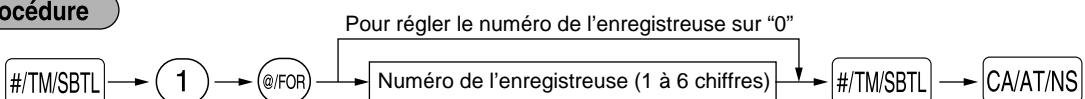
Le numéro de l'enregistreuse et le numéro consécutif sont imprimés sur chaque reçu ou bande de détails quotidiens.

Lorsque vous avez dans votre magasin deux enregistreuses ou davantage, il est pratique de régler séparément les numéros des enregistreuses pour faciliter leur identification. Le numéro consécutif est augmenté d'un chiffre à chaque établissement d'un reçu ou d'une bande de détails quotidiens.

Pour la programmation du numéro consécutif, introduisez un nombre (4 chiffres max.) qui soit inférieur d'un chiffre au numéro de démarrage désiré.

■ Numéro de l'enregistreuse

Procédure



Exemple de manipulation des touches



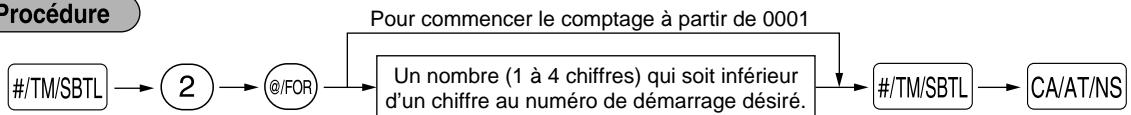
Impression

PGM
#1
123456

Numéro de l'enregistreuse

■ Réglage des numéros consécutifs

Procédure



Exemple de manipulation des touches

1000

Impression

PGM
#2 1000

Numéro consécutif

2 Programmation de la bande de détails électronique (EJ)

La caisse enregistreuse permet la fonction d'une bande de détails quotidiens électronique (EJ). Implicitement, un maximum de 1000 lignes peut être stocké dans la mémoire. Si vous désirez mémoriser davantage de bandes de détails quotidiens, vous pouvez augmenter jusqu'à un maximum de 2000 lignes, bien que le nombre maximum de PLU soit diminué à 200 codes car la mémoire est utilisée en commun avec les réglages des PLU.

Vous pouvez aussi programmer différentes fonctions pour EJ, telle que la disponibilité d'un avertissement lorsque la mémoire EJ est presque pleine, la disponibilité d'une impression des données EJ pendant une opération, le type de données devant être mémorisé dans la mémoire et la disposition de l'impression.

Pour la lecture des données de la bande de détails quotidiens, se référer à "LECTURE ET REMISE A ZERO D'UN RAPPORT DE LA BANDE DE DETAILS QUOTIDIENS ELECTRONIQUE (EJ)" ([page 60](#)).

■ Type de mémoire de EJ (bande de détails électronique)

Avertissement

Lorsque cette procédure est exécutée, les données EJ sont effacées et les données PLU (données des programmations et données des ventes) sont remises implicitement à zéro après que toutes les données soient effacées, même si un type de mémoire semblable est choisi.

Procédure

*A: 0 pour une bande de détails électronique de 1000 lignes et 1200 codes de PLU

1 pour une bande de détails électronique de 2000 lignes et 200 codes de PLU

Exemple de manipulation des touches

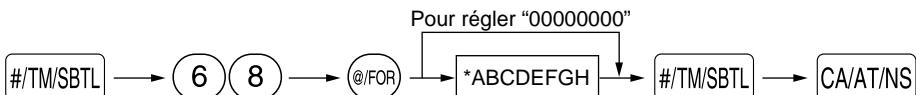
1 90

Impression

PGM
#90 1

■ Paramètres des fonctions pour EJ (bande de détails quotidiens électronique)

Procédure



* Article:	Sélection:	Entrée:
A Introduisez toujours 0.	(Position fixée)	0
B Introduisez toujours 0.	(Position fixée)	0
C Impression EJ temporaire pendant une opération	<u>Interdite</u> Autorisée*	0 1
D Impression EJ et effacement des données EJ lors de l'établissement d'un rapport général Z1	Non* Oui	0 1
E Type d'enregistrements des opérations sur le mode PGM	Détails* Informations sur l'en-tête seulement	0 1
F Type d'enregistrements des opérations sur le mode REG/MGR/VOID	Détails* Total	0 1
G Impression condensée pour les données EJ	Non (format normal) Oui (petit format)*	0 1
H Intervention lorsque la zone de la mémoire EJ est pleine	Continuation Avertissement (avertissement d'une saturation proche)* Blocage (avec avertissement d'une saturation proche)	0 1 2

Un réglage implicite est indiqué par un astérisque.

Impression EJ temporaire pendant une opération

- Si l'on sélectionne "oui", vous pouvez imprimer les données de la bande de détails quotidiens d'une opération en cours enregistrée dans la mémoire EJ en appuyant sur la touche **ROPT/PO** pendant l'opération. Pour réaliser complètement cette fonction, la caisse enregistreuse est programmée pour une impression de reçus et règle la fonction de mise en circuit/hors circuit sur hors circuit.

Type d'enregistrements d'opérations sur le mode PGM

- Pour les données de l'opération de lecture d'un programme, seules les informations sur l'en-tête sont imprimées.

Pour des rapports X/Z, seules les informations sur l'en-tête sont imprimées.

(Exemple d'un reçu pour des informations sur l'en-tête seulement)

```

08/06/2002 5:47PM 01
000000#0215 EMPL. 01
*#X 1#
* RAYON *
*OPRTIONS*
  
```

Intervention lorsque la zone de la mémoire EJ est pleine

- Implicitement, lorsque la mémoire de EJ devient presque pleine, la caisse enregistreuse indique le point de décimalisation aux 8ème et 9ème positions de l'affichage (message indiquant que la mémoire EJ est presque pleine), et la caisse enregistreuse conserve dans sa mémoire les nouvelles données alors qu'elle efface les anciennes. Lorsque "0" est choisi, la caisse enregistreuse ne montrera pas le message indiquant que la mémoire EJ est presque pleine. Lorsque "2" est sélectionné, la caisse enregistreuse indique par un message que la mémoire EJ est proche de la saturation et lorsque la mémoire est pleine la caisse enregistreuse bloque l'entrée des ventes/données avec l'affichage d'un message "E-E" indiquant que la mémoire est pleine. Vous ne pouvez alors établir qu'un rapport EJ.

Exemple de manipulation des touches

```

#/TM/SBTL 68 @/FOR
00100002 #/TM/SBTL CA/AT/NS
  
```

Impression

```

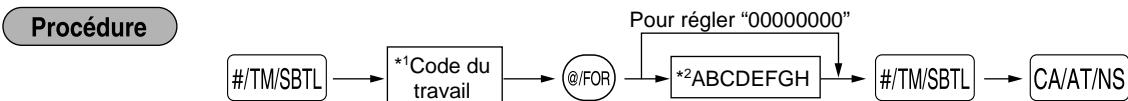
*PGM*
#68 00100002
  
```

3 Programmation 1 pour la sélection de diverses fonctions

La caisse enregistreuse permet diverses fonctions détaillées énumérées ci-dessous.

- Sélection d'une fonction pour des touches diverses
- Disposition de l'impression
- Disposition de l'impression pour des reçus
- Sélection d'une fonction pour des taxes
- Autres

Pour cette programmation, l'entrée d'un code de travail est appliquée. Vous pouvez continuer la programmation jusqu'à ce que vous appuyez sur la touche **CA/AT/NS** pour la programmation décrite dans cette section. Pour continuer la programmation, répétez à partir de l'entrée du code du travail.



*1 Introduisez le code du travail en utilisant les touches numériques spécifiées dans chaque section ci-dessous.

*2 Les détails des entrées des données sont énumérés sur chaque table de chacune des sections ci-dessous.

Un astérisque est introduit pour les réglages faits en usine.

Exemple: Lorsqu'on programme le code de travail 5 en tant ABCDEFGH: 00000100.

Exemple de manipulation des touches

00000100 **#/TM/SBTL** 5 **@/FOR**
 #/TM/SBTL **CA/AT/NS**

Impression

PGM
#5 00000100

■ Sélection de fonctions pour des touches diverses

Code du travail: 5

* Article:	Sélection:	Entrée:
A PO sur le mode REG	Autorise une opération de décaissement sur le mode REG*	0
B RA sur le mode REG	Autorise une opération de compte admis sur le mode REG*	0
C Annulation d'un total partiel sur le mode REG	Autorise l'annulation d'un total partiel sur le mode REG*	0
D Annulation indirecte sur le mode REG	Autorise une annulation indirecte sur le mode REG*	0
E Annulation directe sur le mode REG	Autorise une annulation directe sur le mode REG*	0
F Disponibilité d'une touche de remboursement	Autorise l'entrée d'un remboursement sur le mode REG*	0
G Pas de vente sur le mode REG	Autorise une opération de non-vente sur le mode REG*	0
H Disponibilité d'une quantité fractionnelle	Autorise l'entrée d'une quantité fractionnelle	0

■ Disposition pour une impression

Code du travail: 6

* Article:	Sélection:	Entrée:
A	Utilise l'imprimante pour l'impression de la bande de détails quotidiens	0
	Utilise l'imprimante pour l'impression des reçus*	1
B	Total	0
	Détaillée*	1
C	Autorise l'impression de l'heure*	0
	Ne l'autorise pas	1
D	Autorise l'impression de la date*	0
	Ne l'autorise pas	1
E	Autorise l'impression du N° consécutif*	0
	Ne l'autorise pas	1
F	(Position fixée)	0
G	N'autorise pas l'omission du zéro	0
	Autorise l'omission du zéro*	1
H	N'autorise pas l'omission du zéro	0
	Autorise l'omission du zéro*	1

Type d'impression

- Même lorsque l'impression d'un reçu est choisie, le moteur de rebobinage de la bande de détails quotidiens sera entraîné sur les modes PGM, OP X/Z, X1/Z1 et X2/Z2, de manière à ce que vous puissiez enrouler les rapports de ventes et de programmation.

■ Disposition d'impression d'un reçu

Code du travail: 7

* Article:	Sélection:	Entrée:
A	(Position fixée)	0
B	(Position fixée)	0
C	N'autorise pas l'impression d'un total partiel*	0
	L'autorise	1
D	N'autorise pas l'impression du total partiel d'une marchandise*	0
	L'autorise	1
E	(Position fixée)	0
F	(Position fixée)	0
G	(Position fixée)	0
H	Autorise l'impression du numéro des achats*	0
	Ne l'autorise pas	1

■ Sélection d'une fonction pour la taxe

Code du travail: 15

* Article:	Sélection:	Entrée:
A à F	(Position fixée)	0
G	Autorise l'annulation de la taxe sur le mode REG*	0
	Ne l'autorise pas	1
H	Autorise l'entrée manuelle d'une taxe sur le mode REG*	0
	Ne l'autorise pas	1

■ Autres programmations

Code du travail: 61

* Article:	Sélection:	Entrée:
A Introduisez toujours 0.	(Position fixée)	0
B Introduisez toujours 0.	(Position fixée)	0
C Disponibilité d'un rayon et d'un PLU/rayon auxiliaire soustractif	N'autorise pas la programmation d'un rayon et d'un PLU/rayon auxiliaire soustractif L'autorise*	0 1
D Traitement fractionnel	Arrondi au plus près (4 vers le bas, 5 vers le haut)* Elévation à l'unité Sans tenir compte d'un traitement fractionnel	0 1 2
E Utilisation de la touche (00)	Utilisation de la touche (00) en tant que touche 00* Utilisation de la touche (00) en tant que touche 000	0 1
F Disposition de l'heure	Utilisation d'une disposition sur 12 heures* Utilisation d'une disposition sur 24 heures	0 1
G Disposition de la date	Utilisation de la disposition mois-jour-année* Utilisation de la disposition jour-mois-année Utilisation de la disposition année-mois-jour	0 1 2
H Position du point de décimalisation (à partir de la droite) (Tabulation)	0 à 3 (implicitement: 2)	

Code du travail: 62

* Article:	Sélection:	Entrée:
A Introduisez toujours 0.	(Position fixée)	0
B Erreur d'actionnement du bip sonore	Par erreur de blocage* Par fonctionnement défectueux	0 1
C Disponibilité du son à l'attouchement des touches	Autorise le son* Ne l'autorise pas	0 1
D Clavier équipé d'un tampon	Oui* Non	0 1
E Disponibilité pour une opération du mode d'annulation	Autorise une opération du mode d'annulation* Ne l'autorise pas	0 1
F Impression des données d'entrée du mode d'annulation pour des rapports Z2	Autorise l'impression des données d'entrée du mode d'annulation pour des rapports Z2*	0
G Impression des données d'entrée du mode d'annulation pour des rapports Z1	Autorise l'impression des données d'entrée du mode d'annulation pour des rapports Z1*	0
H Addition des données du total des ventes horaires sur le mode d'annulation	Non* Oui	0 1

Code du travail: 66

* Article:	Sélection:	Entrée:
A Impression d'un reçu après une opération	Total seulement Détails*	0 1
B Impression du montant lorsque le prix unitaire d'un PLU/ rayon auxiliaire est de zéro	N'autorise pas l'impression* L'autorise	0 1
C Impression du total partiel sur la conversion de déficit	Autorise l'impression* Ne l'autorise pas	0 1
D Introduisez toujours 0.	(Position fixée)	0
E Impression condensée sur les bandes de détails quotidiens sur les modes PGM, OP X/Z, X1/Z1 et X2/Z2	N'autorise pas une impression condensée (disposition normale) Autorise une impression condensé (disposition étroite)*	0 1
F Impression condensée sur les bandes de détails quotidiens sur les modes REG, MGR et VOID	N'autorise pas une impression condensée (disposition normale) Autorise une impression condensée (disposition étroite)*	0 1
G Impression d'un message logotype sur les bandes de détails quotidiens	N'autorise pas l'impression d'un message logotype sur les bandes de détails quotidiens* Autorise l'impression d'un message logotype sur les bandes de détails quotidiens	0 1
H Impression au bas d'un reçu	Impression au bas de tous les reçus* Impression au bas d'un reçu avec la touche de fonction sélectionnée au moment de l'achèvement d'une opération	0 1

Impression condensée

- Cette programmation n'est valide que lorsque l'impression d'une bande de détails quotidiens est sélectionnée. Cela n'affecte pas l'impression de EJ (bande de détails quotidiens électronique). (Pour la programmation EJ, veuillez vous référer à la [page 46](#).)

Code du travail: 70

* Article:	Sélection:	Entrée:
A Comptage de fixation d'un prix fractionné	Quantité* Ensemble	0 1
B Disponibilité d'entrée multiplicative/fixation de prix fractionnés	Autorise seulement une entrée multiplicative* Autorise à la fois une entrée multiplicative et la fixation d'un prix fractionné	0 1
C Introduisez toujours 0.	(Position fixée)	0
D Introduisez toujours 0.	(Position fixée)	0
E Impression de la taxe lorsque GST est une T.V.A.	Autorise l'impression de la taxe* Ne l'autorise pas	0 1
F Impression d'une exemption de GST sur des rapports X/Z	Autorise l'impression d'une exemption de GST* Ne l'autorise pas	0 1
GH Système de calcul de la taxe	Taxe automatique* Taxe canadienne (numéro du type de taxe)	00 01 à 11

Système de calcul des taxes

- Pour le système de taxes américain, sélectionnez "auto-tax" (taxe automatique).
- Pour le système de taxes canadien, à partir de la table ci-dessous, spécifiez un système de taxes approprié pour votre province (si c'est nécessaire, consultez votre bureau de taxes local pour des informations concernant les taxes sur le chiffre d'affaires) et pour votre type de commerce de vente au détail. Dans la caisse enregistreuse, quatre sortes de taxes peuvent être réglées et chaque taxe est disposée pour pouvoir concorder avec GST et PST de la manière suivante:

Taxe 1: PST

Taxe 2: PST

Taxe 3: PST ou GST

Taxe 4: GST

Numéro du type de taxe canadienne	Méthode de la taxe 4		Méthode de la taxe 3		Méthode des taxes 1 et 2
	GST	T.V.A.	GST	PST	
01	T.V.A.	T.V.A.	-		Taxation sur la taxe
02	T.V.A.	T.V.A.	-		Taxation à la base
03	T.V.A.	-	Taxation sur la taxe		Taxation sur la taxe
04	T.V.A.	-	Taxation à la base		Taxation à la base
05	Taxe additionnelle	-	Taxation sur la taxe		Taxation sur la taxe
06	Taxe additionnelle	-	Taxation à la base		Taxation à la base
07	Taxe additionnelle	T.V.A.	-		Taxation sur la taxe
08	Taxe additionnelle	T.V.A.	-		Taxation à la base
09	Taxe additionnelle	Taxe additionnelle	-		Taxation sur la taxe
10	Taxe additionnelle	Taxe additionnelle	-		Taxation à la base
11	T.V.A.	-	T.V.A. (Taxation à la base)		Taxation sur la taxe

(Le type le plus commun pour le Canada est le type numéroté 06.)

Nota

- Pour programmer une GST, utilisez la taxe 4 et pour programmer deux GST, utilisez les taxes 3 et 4. Pour programmer une PST, utilisez la taxe 1; pour programmer deux PST, utilisez les taxes 1 et 2; et pour programmer trois PST, utilisez les taxes 1, 2 et 3.
- L'entrée d'un article multitaxable pour PST ou GST est interdite de la manière suivante pour le système de taxes canadien. Lorsqu'on programme des rayons, évitez de programmer les statuts multitaxables interdits.

Dans le cas de: Taxe 1: PST, Taxe 2: PST,
Taxe 3: PST, Taxe 4: GST

Article taxable 1 et 2 interdit
Article taxable 1 et 3 interdit
Article taxable 2 et 3 interdit
Article taxable 1 et 4 autorisé
Article taxable 2 et 4 autorisé
Article taxable 3 et 4 autorisé

Dans le cas: Taxe 1: PST, Taxe 2: PST, Taxe 3: GST, Taxe 4: GST

Article taxable 1 et 2 interdit
Article taxable 1 et 3 autorisé
Article taxable 2 et 3 autorisé
Article taxable 1 et 4 autorisé
Article taxable 2 et 4 autorisé
Article taxable 3 et 4 interdit

4 Programmation 2 pour la sélection de diverses fonctions

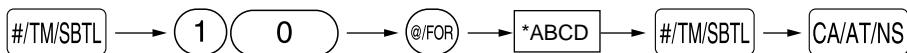
La caisse enregistreuse fournit diverses options de manière à ce que vous puissiez l'utiliser pour qu'elle s'adapte à vos besoins concernant les ventes.

Dans cette section, vous pouvez programmer les fonctions suivantes (les paramètres entre parenthèses indiquent un réglage implicite):

- Mode d'économie d'énergie (introduit le mode d'énergie pendant 30 minutes)
- Disposition de l'impression d'un message logotype (logotype graphique seulement)
- Densité de l'imprimante thermique (densité standard)
- Interface RS-232C
- Choix de la langue (anglais)
- Spécification pour la formation d'un employé (aucune) – Si vous spécifiez le code d'un employé qui est formé pour l'utilisation de cette caisse enregistreuse, cette dernière entrera sur le mode de formation lorsque le code de l'employé est enregistré pour des entrées de ventes. Les opérations de ventes effectuées par l'employé stagiaire n'affectent pas le total des ventes. Pour les détails, veuillez vous référer à la section **MODE DE FORMATION**.

■ Mode d'économie d'énergie

Procédure



* Article:

		Sélection:	Entrée:
A	Introduit le mode d'économie d'énergie lorsque l'heure est affichée	Oui (implicitement)	0
B-D	Heure (min.) pour introduire le mode d'économie d'énergie étant donné qu'aucune opération n'est effectuée	Non	1 001-254 ou 999 (implicitement: 030)

Nota

Lorsque 999 est réglé pour B à D, l'entrée du mode d'économie d'énergie est interdite.

Exemple de manipulation des touches

#/TM/SBTL 10 @FOR
0060 #/TM/SBTL CA/AT/NS

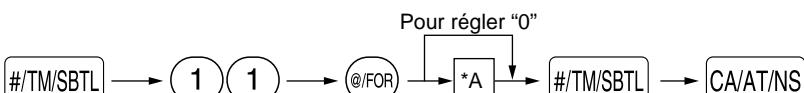
Impression

PGM
#10 0060

■ Disposition de l'impression d'un message logotype

Vous pouvez choisir le nombre de lignes de votre message logotype et l'emplacement pour l'imprimer sur le reçu ou la bande de détails quotidiens.

Procédure



*A: Type de message logotype

- 0: Message d'en-tête sur 3 lignes sans logotype graphique
- 1: Logotype graphique seulement
- 2: Message au bas du reçu sur 3 lignes avec logotype graphique
- 3: Message d'en-tête sur 6 lignes
- 4: Message d'en-tête sur 3 lignes avec logotype graphique
- 5: Message d'en-tête sur 3 lignes et message au bas du reçu sur 3 lignes

Exemple de manipulation des touches

#/TM/SBTL 11 @FOR
0 #/TM/SBTL CA/AT/NS

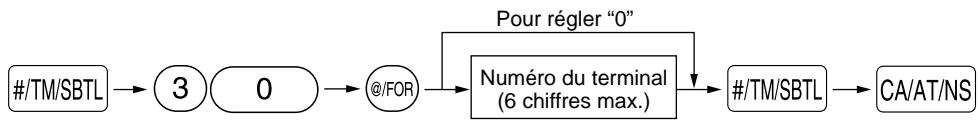
Impression

PGM
#11 0

■ Interface RS-232C

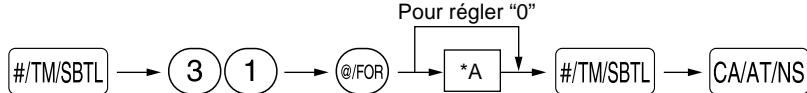
(1) Numéro du terminal de RS-232C

Procédure



(2) Formule de transmission de RS-232C

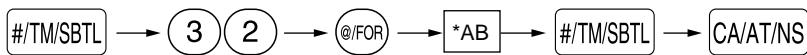
Procédure



* Article:	Sélection:	Entrée:
A Formule de la ligne de transmission	Système semi-duplex	1
	Système de duplex intégral*	0

(3) Débit en bauds de RS-232C

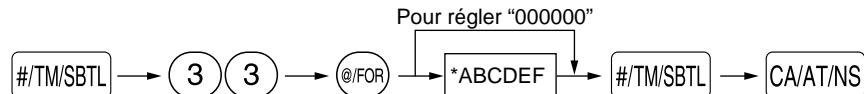
Procédure



* Article:	Sélection:	Entrée:
A Introduisez toujours 0.		0
B Débit en bauds (bps)	2400	3
	4800	4
	9600*	5
	19200	6

(4) Code de démarrage et code d'achèvement de RS-232C

Procédure

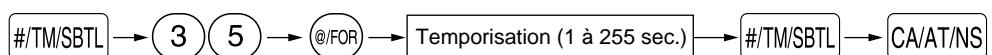


* A-C: Code de démarrage 000-127

D-F: Code d'achèvement 000-127

(5) Réglage de la temporisation de RS-232C

Procédure



Exemple de manipulation des touches

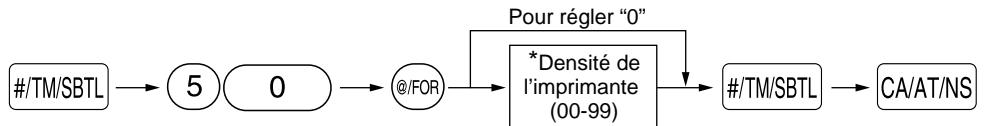
#/TM/SBTL 30 @/FOR
2 #/TM/SBTL CA/AT/NS

Impression

PGM	000002
#30	

■ Densité de l'imprimante thermique

Procédure



* Implicitement, 50 est réglé. Pour rendre l'impression plus noire, réglez sur un chiffre plus élevé, et pour rendre l'impression plus claire, réglez sur un chiffre plus petit.

Exemple de manipulation des touches

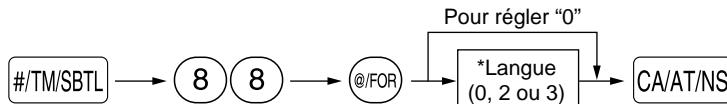
#/TM/SBTL 50 @/FOR
00 #/TM/SBTL CA/AT/NS

Impression

PGM
#50 00

■ Choix de la langue

Procédure



*Langue: 0: Anglais 2: Français 3: Espagnol

Exemple de manipulation des touches

#/TM/SBTL 88 @/FOR
2 #/TM/SBTL CA/AT/NS

Impression

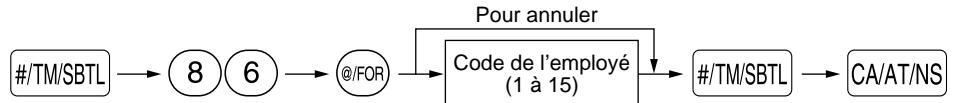
PGM
#88 2

Avertissement Lorsque vous changez de langue, les textes tels que ceux du nom d'un employé, d'un message logotype et du texte d'une fonction que vous avez programmé, seront remis à l'état initial aux réglages implicites.

■ Spécification d'un employé stagiaire pour le mode de formation

Pour les détails concernant la formation d'un employé, veuillez vous référer à "MODE DE FORMATION" de la page 56.

Procédure



Exemple de manipulation des touches

#/TM/SBTL 86 @/FOR
15 #/TM/SBTL CA/AT/NS

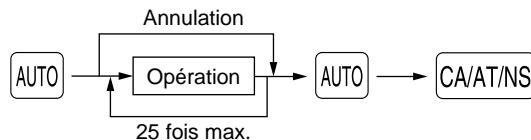
Impression

PGM
#86 15

■ Programmation de la touche AUTO – Touche de mise en séquence automatique –

Si vous programmez fréquemment l'exécution d'opérations ou de séquences de rapports pour la touche **AUTO**, vous pouvez appeler ces opérations et/ou ces rapports en appuyant simplement sur la touche **AUTO** lors de la manipulation des touches.

Procédure



Programmation pour la touche **AUTO**: introduction d'un article du PLU 2 (prix unitaire programmé: 1,50) et d'un article du rayon 6 (prix unitaire: 1,00)

Exemple de manipulation des touches

Réglage ————— 2 **PLUS/SUB** 100 **AUTO**
AUTOMATIQUE 6 **AUTO**
CA/AT/NS

Impression

PGM
#01
2
plu/sb
1
0
0
D06

Nota

Lorsque la touche **AUTO** a été programmée pour exécuter la fonction de travail d'un rapport, etc., le commutateur de mode devra être réglé sur la position appropriée (X1/Z1 ou X2/Z2).

5 Lecture de programmes mémorisés

La machine vous permet de lire chaque programmation mémorisée sur le mode PGM.

■ Séquence des touches pour la lecture d'une programmation mémorisée

Nom du rapport	Séquence des touches
Rapport sur la programmation 1	CA/AT/NS
Rapport sur la programmation 2	(2) ————— CA/AT/NS
Rapport sur la programmation de la touche automatique	(1) ————— CA/AT/NS
Rapport sur la programmation de la densité de l'imprimante	(3) ————— CA/AT/NS
Rapport sur la programmation d'un PLU	Code du PLU de démarrage ————— FOR ————— Code du PLU d'achèvement ————— PLUS/SUB

Nota

Pour arrêter la lecture du rapport de programmation d'un PLU, tournez le commutateur de mode sur la position MGR.

■ Exemples d'impressions

1 Rapport sur la programmation 1

PGM		Mode
DO1	T1 073	Code du rayon
FRUIT	10.00	Texte du rayon
DO2	T1 173	Prix unitaire du rayon avec signe
DEPT. 02	-13.10	Fonction du rayon
DO3	T1 071	Rayon soustractif
DEPT. 03	0.00	Statut de la taxe
D99	071	N° de la fonction et son texte
DEPT. 99	0.00	Statut de la taxe
F01 (-)	006	Paramètres de la fonction (F-H)
	T1 -2.00	Montant du rabais avec signe
F02 %1	000	Paramètres de la fonction (F-H)
L 15.00%	-15.25%	Taux du pourcentage avec signe
F03 %2	000	
L100.00%	-0.00%	
F04 TTL NET1		Limite du pourcentage
F05 TP TX1		
F26 TX-M RMB		
F27 TX-M NET	7	Limite des chiffres d'entrée
F28 EXMP TPS		
F39 NONVENTE		
F40 CPT	9	
F41 DEC	4	Limite des chiffres d'entrée
F42 CMP CLNT		
F43 TTL VNT		
F44 COMPTANT		
	000000000008	
F45 CHEQUE	000000000018	
F46 CRD BRT	000000000008	Paramètres de la fonction (A-C)
F47 CRD RMB		
F48 CONV1	00	Paramètres de la fonction
€	0.9350	Symbol de la monnaie étrangère/Taux
F49 CONV2		
F50 CPT CSSE		

F68	EJ		
F69	EJ FIN		
	SHARP		
	PRESENTA LA		
	XE-A201		
	SHARP		
	TOUJOURS		
	EN TETE		
#5	00000100		Message logotype
#6	11000011		
#7	00000000		
#10	0060		
#11	3		
#15	00000000		
#19	06		
#30	000002		
#31	0		
#32	05		
#33	002 013		
#35	007		
#40	0		
#41	00000000		
#42	000000		
#43	030		
#44	099		
#45	0099		
#50	99		
T1	6.0000%		Densité de l'imprimante thermique
	/ 1.00		
1	0.11		
2	0.23		
3	0.39		
4	0.57		
5	0.73		
6	0.89		
7	1.11		
T2	4.0000%		Taux de la taxe
	0.12		Montant taxable min.
T3	-----		
T4	-----		
C#01	DAVID		
C#02	EMPL. 02		Code/nom de l'employé
C#14	EMPL. 14		
C#15	EMPL. 15		

2 Rapport sur la programmation 2

PGM	
#61	00100002
#62	00000000
#63	01000001
#64	00000000
#65	00000000
#66	10001100
#67	00000000
#68	00100002
#69	00100000
#70	00000006
#71	
GT2	\$0000000000.00
#72	
GT3	\$0000000000.00
#76	Z1 0000
#77	Z2 0000
#85	\$
#86	15
#87	PRATIQUE
#88	2
#90	0
#95	99

Code du travail
A à H à partir de la gauche
* Les codes des travaux N°s 63, 64, 65, 67, 69, 71, 72, 76, 77, 85, 87 et 95 ont des réglages fixes que vous ne pouvez changer.

4 Rapport sur la programmation de la densité de l'imprimante

PGM		Valeur introduite
#50	50	Densité de l'imprimante
10	0123456789AB	
20	0123456789AB	
30	0123456789AB	
40	0123456789AB	
50	0123456789AB	
60	0123456789AB	
70	0123456789AB	
80	0123456789AB	
90	0123456789AB	

Exemples de densités de l'imprimante

5 Rapport sur la programmation de PLU

PGM		Plage
Code du PLU	0001-0015	Paramètre du mode
Texte du PLU	0	Prix unitaire
P0001(O3)	1.25	
MELON	1	
P0002(O1)	1.25	
PLU0002	1	
P0003(32)	-0.15	
PLU0003		
PLU0014	0.00	Code du rayon associé
P0015(O1)	1	
PLU0015	0.00	

3 Rapport sur la programmation de la touche automatique

PGM	
#01	
2	
plu/sb	
1	
0	
0	
DO6	

MODE DE FORMATION

Le mode de formation est utilisé lorsque l'opérateur ou le directeur s'entraîne en faisant des opérations avec l'enregistreuse.

Lorsqu'un employé en train de s'entraîner est choisi, la caisse enregistreuse entre automatiquement sur le mode de formation. Pour spécifier qu'un employé doit s'entraîner, se référer à "Spécification d'un employé stagiaire pour le mode de formation" dans "PROGRAMMATION AVANCEE" à la [page 53](#).

Une opération de formation n'est validée que sur le mode REG, MGR et VOID.

La mémoire de l'employé correspondant n'est mise à jour que sur le mode de formation.

Exemple de manipulation des touches

Réglage d'un employé en formation → 15 CLK#
1000 5 21
3 @FOR
3 19
CA/AT/NS

Impression

08/29/2002 6:18PM 15
000000#0406 EMPL.15

PRATIQUE
DEPT.05 11 \$10.00
3 @ \$24.00
DEPT.03 11 \$72.00
TP MARCH \$82.00
TX1 NET \$5.13

ACT ART 4Q
COMPTANT \$87. 13

LECTURE (X) ET REMISE A ZERO (Z) DES TOTAUX DE VENTES

- Utilisez la fonction de lecture (X) lorsque vous avez besoin d'obtenir une lecture d'informations sur les ventes introduites après la dernière remise à zéro. Cela n'affectera pas la mémoire de l'enregistreuse.
- Utilisez la fonction de remise à zéro (Z) lorsque vous avez besoin d'effacer la mémoire de l'enregistreuse. La remise à zéro imprime tous les renseignements sur les ventes et efface la totalité de la mémoire, à l'exception des totaux généraux GT1 à GT3, du total général de formation, du comptage de remise à zéro et du numéro consécutif.

1 Résumé des rapports de lectures (X) et de remises à zéro (Z)

Rapports X1 et Z1: Rapports sur des ventes quotidiennes.

Rapports X2 et Z2: Rapports sur des regroupements périodiques (mensuels).

Lorsque vous réalisez un rapport (X) ou (Z), tournez le commutateur de mode sur la position appropriée en vous référant à la colonne "Position du commutateur de mode" indiquée sur le tableau ci-dessous, et utilisez la séquence de touches correspondantes suivante.

Article	Position du commutateur de mode			Manipulation des touches	
	OPX/Z	X1/Z1	X2/Z2		
Rapport immédiat: (Sur l'affichage seul) Pour effacer l'affichage, appuyer sur la touche CL ou tournez le commutateur de mode sur une autre position.	X	—	—	Code du rayon → DEPT# : Montant total des rayons Pour les rayons 1 à 16: Touche des rayons (1 ¹⁷ à 16 ³²) Pour les rayons 17 à 32: DEPTSHIFT → Touche des rayons (1 ¹⁷ à 16 ³²)	
				Touche @/FOR : Montant des liquidités en caisse	
				Touche CA/AT/NS : Total des ventes	
Rapport sur la totalité des ventes	—	X1, Z1	X2, Z2	Lecture: CA/AT/NS Remise à zéro: • → CA/AT/NS	
Rapport d'un employé individuel	X, Z	—	—	Lecture: CLK# Remise à zéro: • → CLK# (Le rapport de l'employé en cours)	
Rapport de la totalité des employés	—	X1, Z1	—	Lecture: CLK# Remise à zéro: • → CLK#	
Rapport sur des ventes PLU	—	X1, Z1	—	Totalité des PLU Lecture: Code du PLU de démarrage → @/FOR → Code du PLU d'achèvement → PLU/SUB Remise à zéro: Totalité des PLU → Code du PLU de démarrage → @/FOR → Code du PLU d'achèvement → • → PLU/SUB	
Rapport horaire	—	X1, Z1	—	Lecture: #/TM/SBTL Remise à zéro: • → #/TM/SBTL	

Nota

- Lorsque les quantités des ventes et les montants des ventes sont tous deux de zéro, leur impression est omise. Si vous ne désirez pas les omettre, changez la programmation. (Se référer à "Disposition de l'impression" dans "Programmation 1 pour la sélection de diverses fonctions").
- Dans les rapports, "X" représente le symbole de lecture et "Z" représente le symbole de remise à zéro.
- Pour arrêter la lecture et la remise à zéro d'un rapport sur des ventes PLU, tournez le commutateur de mode sur la position MGR. Les données ne seront pas effacées lorsque vous remettrez à zéro.

2 Tauxs de ventes quotidiennes

■ Rapport sur la totalité des ventes

• Exemple d'un rapport

*2	*Z1*		Titre du mode *1
		Z1 0001	Compteur de remise à zéro
	GT1	\$00000001402.94	Total général net (GT2-GT3)
	GT2	\$00000001748.85	Total général d'un enregistrement additif
	GT3	-00000000345.91	Total général d'un enregistrement soustractif
	TR	\$000000000000.00	Total général d'un enregistrement sur le mode de formation
	* RAYON *		Code du rayon
	DO1	66Q	Q'té des ventes
	DEPT. 01	\$297.35	Montant des ventes
	DO3	10Q	
	DEPT. 03	\$99.23	
	DO4	2Q	
	DEPT. 04	\$7.30	
	DEPT. 50	\$90.00	
	D99	5Q	
	DEPT. 99	\$12.50	
	TTL RAY+	203Q	Compteur et total des rayons "+"
		\$1380.21	
	DO2	3Q	
	DEPT. 02	-25.32	
	TTL RAY-	3Q	Compteur et total des rayons "-"
		-25.32	
	OPRTIONS		
	(-)	1Q	Compteur et total des totaux partiels ⊖
		-1.00	
	%1	2Q	Compteur et total du pourcentage 1 d'un total partielle
		-2.26	
	%2	1Q	
		\$2.57	
	TTL NET1	\$1354.20	Total des ventes nettes
	TP TX1	\$738.99	Total taxable 1
	TX1 BRUT	\$50.99	Total des taxes brutes 1
	TX1 REMB	-4.85	Total des taxes de remboursement 1
	TX1 NET	\$46.14	Total net des taxes 1
	EXMP TX1	\$7.25	
	TP TX2	\$40.00	
	TX2 BRUT	\$1.60	
	TX2 NET	\$1.60	
	EXMP TX2	\$5.15	

TX-M NET	\$1.00	Total des taxes manuelles
	- *3	
TTL TX	\$48.74	Total des taxes
TTL NET	\$1354.20	Total net sans taxes
TTL NET2	\$1402.94	Total net avec taxes
(-)	1Q -0.75	Compteur et total d'articles ⊖
%1	2Q -1.20	Compteur et total du pourcentage 1 d'articles
%2	1Q \$0.75	
ART NUL	10Q \$187.78	Compteur et total d'une annulation sur le mode REG
TP NUL	2Q \$8.50	Compteur et total d'une annulation d'un total partielle
GRT NUL	4Q \$69.52	Compteur et total d'articles du directeur
MODE NUL	2Q \$69.52	Compteur et total d'operations sur le mode d'annulation
TTL REMB	7Q \$53.20	Compteur et total de remboursement
CPT	1Q \$48.00	Compteur et total de comptes admis
DEC	1Q \$25.00	Compteur et total de décaissements
NONVENTE	7Q	Compteur de non-ventes
CMP CLNT	68Q	Compteur des clients
TTL VNT	\$1402.94	Total des ventes
COMPTANT	59Q \$1197.49	Compteur et total de ventes au comptant
CHEQUE	5Q \$122.94	Compteur et total de ventes contre chèques
CRD BRT	3Q \$117.03	Compteur et total de ventes à crédit
CRD RMB	2Q -31.87	Compteur et total de remboursements d'un crédit
CONV1	270.00	Total de la monnaie étrangère (prééglé)
CONV2	100.00	Total de la monnaie étrangère (disponible)
CPT CSSE	\$935.67	Liquidités en caisse
CPT+CQ C	\$1058.61	Liquidités + chèques en caisse
RND CHQ	\$2.65	Total du rendu pour l'offre d'un chèque

*1: Lorsque vous effectuez un rapport X1, "X1" est imprimé.

*2: Imprimé dans un rapport Z1 seulement.

*3: Lorsque le système de taxes canadien est choisi, ce qui suit est imprimé ici.

EXMP TPS	\$100.10	Total d'exemption à partir de GST
TTL TVP	\$15.25	Total PST
TTL TPS	\$8.95	Total GST

■ Rapports d'employés

Rapport d'un employé individuel

- Exemple d'un rapport

OPX	Titre du mode*
*EMPLOYÉ *	Titre du rapport
O1#	Code de l'employé
CMP CLNT	EMPL. 01
TTL VNT	28Q
TTL VNT	\$976.15
CPT CSSE	\$707.45
CPT+CQ C	\$728.23
RND CHQ	\$2.65

Rapport de l'ensemble des employés

L'impression se produit dans la même disposition que dans l'exemple du rapport d'un employé individuel, mais toutes les données sur les ventes de l'ensemble des caissiers sont imprimées dans l'ordre du numéro de code des employés (du N° 1 au N° 15).

■ Rapport horaire

- Exemple d'un rapport

X1	Titre du mode*
* HEURE *	Titre du rapport
10:00AM	12Q
	\$119.89
	Compteur des clients
	Total des ventes
11:00AM	18Q
	\$186.89
12:00PM	25Q
	\$199.91
5:00PM	18Q
	\$126.69
6:00PM	16Q
	\$90.26

*: Lorsque vous effectuez un rapport Z1, "Z1" est imprimé.

3 Regroupement périodique

■ Rapport sur la totalité des ventes

- Exemple d'un rapport

Z2	Titre du mode* ¹
	Compteur de remise à zéro d'un total quotidien
	Compteur de remise à zéro d'un regroupement périodique
GT1	Z1 0001
GT2	Z2 0001
GT3	-0000000164.06
TR	\$0000000076.50
	Totaux généraux

↓

■ Rapport sur des ventes PLU

- Exemple d'un rapport

X1	Titre du mode*
* PLU *	Titre du rapport
Code du PLU	Plage
P0001	0001-0015
PLU0001	28Q
P0002	\$42.00
PLU0002	18Q
P0010	\$27.00
PLU0010	4Q
P0011	\$28.60
PLU0011	8Q
P0012	\$96.00
PLU0012	6Q
P0013	\$9.30
PLU0013	-7Q
P0015	-14.70
PLU0015	1Q
TOTAL	\$5.75
	\$193.95

} Montant de la plage

*: Lorsque vous effectuez un rapport Z1, "Z1" est imprimé.

Les impressions suivantes sont dans la même disposition que celle d'un rapport X1/Z1 sur la totalité des ventes.

*1: Lorsque vous effectuez un rapport X2, "X2" est imprimé.

*2: Imprimé dans un rapport Z2 seulement.

LECTURE ET REMISE A ZERO D'UN RAPPORT DE LA BANDE DE DETAILS QUOTIDIENS ELECTRONIQUE (EJ)

La caisse enregistreuse permet la fonction d'une bande de détails quotidienne électronique (EJ). Cette fonction est conçue pour enregistrer dans la mémoire les données de la bande de détails quotidiens à la place du papier de la bande de détails quotidiens, et imprime les données comme un rapport EJ. L'enregistreuse enregistre les données de la bande de détails quotidiens sur les modes REG, PGM, VOID, X1/Z1 et X2/Z2. Implicitement, un maximum de 1000 lignes est stocké dans la mémoire et il y a une possibilité d'extension jusqu'à 2000 lignes. Pour les détails concernant une programmation EJ, veuillez vous référer à la section "Programmation de la bande de détails électronique" ([page 45](#)).

■ Impression des données de la bande de détails quotidiens au cours d'une opération

Vous pouvez imprimer les données de la bande de détails quotidiens d'une opération en cours enregistrées dans la mémoire EJ en appuyant sur la touche **ROPTIPO** pendant l'opération.

Nota *Cette fonction est valable lorsque le style de l'impression est réglé dans la programmation sur le type pour reçus, et aussi lorsque la fonction de mise en circuit/hors circuit pour reçus est réglée sur hors circuit.*

• Exemple d'impression

*EJ	*	Titre du rapport EJ
08/26/2002	5:13AM	09
000000#0191	EMPL.09	
DEPT. 03	11	\$10.00
DEPT. 04	11	\$45.00
EJ FIN		

■ Lecture et remise à zéro des données de la bande de détails quotidiens électronique (Etablissement d'un rapport EJ)

Vous pouvez lire les données de la bande de détails quotidiens enregistrées dans la mémoire EJ dans la disposition d'une bande de détails en exécutant la procédure suivante sur le mode X1/Z1 ou OP X/Z.

Pour lire toutes les données:

(7) (00) → (@/FOR) → CA/AT/NS

Pour remettre à zéro toutes les données:

(7) (00) → (•) → (@/FOR) → CA/AT/NS

Pour lire les 10 derniers enregistrements:

(7) (1) (0) → (@/FOR) → CA/AT/NS

• Exemple d'un rapport EJ

OPX	*	
*EJ	*	
08/26/2002	5:47PM	01
000000#0213	EMPL.01	
DEC	\$15.00	
08/26/2002	5:47PM	01
000000#0214	EMPL.01	
DEPT. 99	\$12.50	
ACT ART	1Q	
CRD BRT	\$12.50	
08/26/2002	5:47PM	01
000000#0215	EMPL.01	
**X 1 *		
* RAYON *		
OPRPTIONS		
08/26/2002	5:48PM	01
000000#0216	EMPL.01	

Impression de l'information d'un en-tête

TP MARCH	\$50.00	
TX1 NET	\$3.13	
ACT ART	2Q	
COMPTANT	\$53.13	
08/26/2002	5:20AM	09
000000#0195	EMPL.09	
DEPT. 03	11	\$10.00
DEPT. 04	11	\$45.00
TP MARCH	\$55.00	
TX1 NET	\$3.44	
ACT ART	2Q	
COMPTANT	\$58.44	
08/26/2002	5:20AM	09
000000#0196	EMPL.09	
NONVENTE		
EJ FIN		

Nota

- Dans la mémoire EJ, un maximum de 1000 (ou 2000, si on le programme) lignes de données peut être stocké. Lors de la lecture de l'ensemble des données, toutes les données stockées dans la mémoire EJ seront imprimées. Pour économiser le papier, une impression condensée des données est possible.
- Pour arrêter la lecture ou la remise à zéro des données, tournez le commutateur de mode sur la position "MGR". Les données ne seront pas effacées lors d'une remise à zéro.

ENTREES DE SURPASSEMENTS

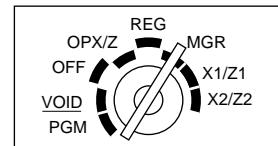
Une limitation programmée pour des fonctions (tels que pour des montants maximums) peut être surpassée en effectuant une entrée sur le mode MGR.

Procédure

1. Tournez le commutateur de mode sur la position MGR.
2. Effectuez une entrée de surpassement.

Exemple

Dans cet exemple, l'enregistreuse a été programmée pour ne pas autoriser des entrées de déductions au-delà de \$1,00.



Exemple de manipulation des touches

Entrées sur le mode REG
1500 3¹⁹
250 (⊖) ...Erreur
(CL)

Tournez le commutateur de mode sur la position MGR.

250 (⊖)

Remettez le commutateur de mode sur la position REG.

CA/AT/NS

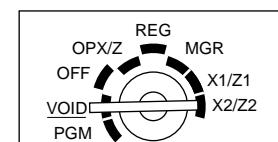
Impression

DEPT. 03	T 1	\$15.00
(→)		-2.50
TP MARCH		\$12.50
TX1 NET		\$0.94
ACT ART	1Q	
COMPTANT		\$13. 44

RECTIFICATION APRES L'ACHEVEMENT D'UNE OPERATION (Mode d'annulation)

Lorsque vous avez besoin d'annuler des entrées incorrectes que les employés ne peuvent corriger (entrées incorrectes qui sont découvertes après l'achèvement d'une opération ou ne peuvent être corrigées par une annulation directe ou indirecte), suivez la procédure suivante:

1. Tournez le commutateur de mode sur la position VOID en utilisant la clé du directeur (MA) pour entrer dans le mode d'annulation.
2. Répétez les entrées qui sont enregistrées sur le reçu incorrect. (Toutes les données pour le reçu incorrect sont extraites de la mémoire de l'enregistreuse; les montants annulés sont ajoutés au totalisateur d'opérations sur le mode d'annulation.)



Reçu incorrect

DEPT. 04	T 1	\$10.00
DEPT. 03	T 1	\$1.50
TP MARCH		\$11.50
TX1 NET		\$0.72
ACT ART	2Q	
COMPTANT		\$12. 22



Annulation du reçu

MODE NUL		
DEPT. 04	T 1	\$10.00
DEPT. 03	T 1	\$1.50
TP MARCH		\$11.50
TX1 NET		\$0.72
ACT ART	2Q	
COMPTANT		\$12. 22

ENTRETIEN PAR L'OPERATEUR

1 Dans le cas d'une panne de courant

Lorsqu'il y a une panne de courant, la machine conserve les contenus de sa mémoire et tous les renseignements concernant des entrées sur les ventes.

- Lorsqu'une panne de courant survient dans l'enregistreuse en condition d'inactivité ou pendant une entrée, la machine revient à une condition normale de fonctionnement une fois le courant rétabli.
- Lorsqu'une panne de courant survient pendant un cycle d'impression, l'enregistreuse imprime "=====", puis effectue la procédure d'impression correcte une fois le courant rétabli. (Voir l'exemple d'impression.)

F22 TX4 REMB
F23 TX4 NET
F24 FXMP TX4
= = = = = = = = = =
F24 EXMP TX4
F25 TX-M BRT

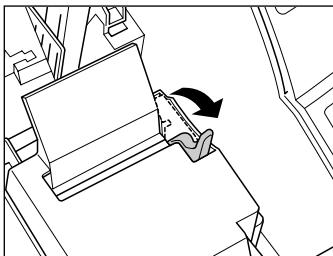
2 Dans le cas d'une erreur de l'imprimante

Si l'imprimante manque de papier, l'impression calera et "PPPPPPPPPP" apparaîtra sur l'affichage. Des entrées par touches ne seront pas acceptées. En se référant à la section 5 de ce chapitre, installez un rouleau de papier, puis appuyez sur la touche **(CL)**. L'imprimante imprimera alors le symbole de panne de courant et l'impression reprendra.

Si la tête d'impression remonte, l'imprimante calera et "H" apparaîtra à l'extrême gauche de l'affichage. Des entrées par touches ne seront pas acceptées. Ramenez la tête d'impression à la position correcte, puis appuyez sur la touche **(CL)**. L'imprimante imprimera alors le symbole de panne de courant et l'impression reprendra.

3 Précautions pour la manipulation de l'imprimante et du papier d'enregistrement

■ Précautions pour la manipulation de l'imprimante



- Evitez un cadre d'utilisation poussiéreux et humide, des rayons solaires directs et de la poudre de fer (un aimant permanent et un électro-aimant sont utilisés dans cette machine).
- N'utilisez le levier de relâchement de la tête d'impression que lorsque c'est nécessaire.
- Ne tirez jamais sur le papier lorsqu'il est en contact avec la tête d'impression. Libérez tout d'abord la tête avec le levier de relâchement de la tête d'impression, puis retirez le papier.
- Ne touchez jamais la surface de la tête d'impression.
- Ne touchez jamais autour de la tête d'impression ainsi que le moteur pendant une impression ou avant que ce dernier n'ait suffisamment refroidi.

■ Précautions concernant la manipulation du papier d'enregistrement (papier thermosensible)

- N'utilisez seulement que le papier spécifié par SHARP.
- Ne déballez le papier thermosensible que lorsque vous êtes prêt à l'utiliser.
- Evitez la chaleur. Le papier se colorera aux environs de 70°C.
- Pour le rangement, évitez les endroits poussiéreux et humides. Evitez aussi des rayons solaires directs.
- Le texte imprimé sur le papier risque de se décolorer lorsqu'il est exposé à une humidité et à une température élevées, à des rayons solaires directs, à un contact avec de la colle, un diluant ou une photocopie bleue qui vient d'être reproduite ainsi qu'à la chaleur provoquée par le frottement provenant de rayures ou d'autres moyens.
- Faites très attention lors de la manipulation du papier thermosensible. Si vous désirez conserver un enregistrement de façon permanente, recopiez le texte imprimé avec un photocopieur.

4 Remplacement des piles

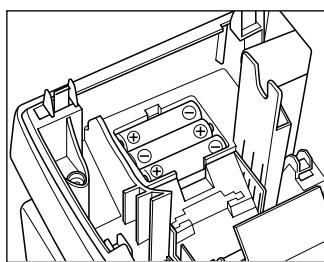
Cette caisse enregistreuse affiche le symbole (L) de batterie affaiblie lorsque les piles deviennent faibles et affiche le symbole (L) de manque de piles lorsque les piles deviennent extrêmement faibles ou qu'elles ne sont pas installés.

Si le symbole de batterie affaiblie est affiché, remplacez les piles par des neuves dès que possible. Les piles existantes seront épuisées environ deux jours après.

Lorsque le symbole de manque de piles est affiché, installez immédiatement des piles. Autrement, si le câble d'alimentation secteur est débranché ou si une panne de courant survient, tous les réglages programmés seront remis à zéro sur les réglages implicites et les données stockées dans la mémoire seront effacées.

Nota Assurez-vous d'observer les précautions indiquées à la [page 1](#) lors de la manipulation des piles.

Pour remplacer les piles:



- 1. Assurez-vous que la caisse enregistreuse est débranchée.**
- 2. Tournez le commutateur de mode sur la position REG.**
- 3. Retirez le capot de l'imprimante.**
- 4. Ouvrez le couvercle du compartiment des piles à proximité du berceau du rouleau de papier et retirez les piles usagées.**
- 5. Installez trois piles "AA" dans le compartiment de la batterie. Assurez-vous que les pôles positif et négatif de chaque pile soit orienté dans la direction appropriée. Lorsque les piles sont installées correctement, le symbole " L " ou " L " disparaîtra.**
- 6. Refermez le couvercle du compartiment des piles.**
- 7. Remettez en place le capot de l'imprimante.**

5 Remplacement du rouleau de papier

Assurez-vous d'utiliser les rouleaux de papier spécifiés par SHARP.

L'utilisation de rouleaux de papier autres que ceux qui sont spécifiés risque de provoquer un bourrage du papier, provoquant un fonctionnement défectueux de l'enregistreuse.

Spécifications du papier

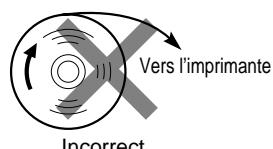
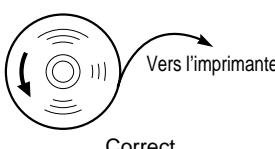
Largeur du papier: $57,5 \pm 0,5$ mm Diamètre extérieur max.: 80 mm Qualité: Papier thermosensible

- Assurez-vous d'installer le(s) rouleau(s) de papier avant d'utiliser votre machine, sinon un fonctionnement défectueux risque de se produire.**

Installez le rouleau de papier dans l'imprimante. Prenez garde lors de l'installation du rouleau et coupez correctement l'extrémité du papier.

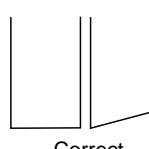
Si l'extrémité supérieure du rouleau de papier est fixée avec de la colle ou un ruban adhésif, le papier peut perdre sa propriété de développement aux couleurs dans la zone collée ou fixée par le ruban adhésif du fait de l'altération de l'élément thermosensible de développement aux couleurs à la surface du papier. Cela risque de ne rien faire apparaître à l'endroit où l'impression est effectuée. Par conséquent, lorsque vous installez un rouleau de papier neuf dans la machine, assurez-vous d'en couper approximativement un tour (une longueur d'environ 25 cm).

(Comment installer le rouleau de papier)

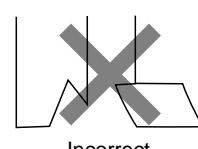


Correct

(Comment couper l'extrémité du papier)



Correct



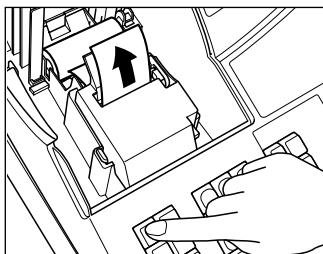
Incorrect

■ Enlèvement du rouleau de papier

Lorsqu'une teinte rouge apparaît sur le rouleau de papier, il est temps de remplacer le rouleau de papier par un neuf. Si vous pensez ne pas utiliser votre enregistreuse pendant une période de temps prolongée, retirez le rouleau de papier et rangez-le dans un endroit approprié.

Précaution: Un coupoir manuel est monté sur le capot de l'imprimante. Faites attention de ne pas vous blesser vous-même.

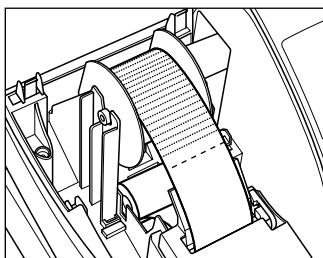
Lorsque la bobine d'enroulement n'est pas utilisée:



1. Retirez le capot de l'imprimante.
2. Coupez le papier derrière l'imprimante et à proximité du rouleau de papier.
3. Appuyez sur la touche jusqu'à ce que le papier restant dans l'imprimante ressorte complètement.
4. Retirez le rouleau de papier de son emplacement.

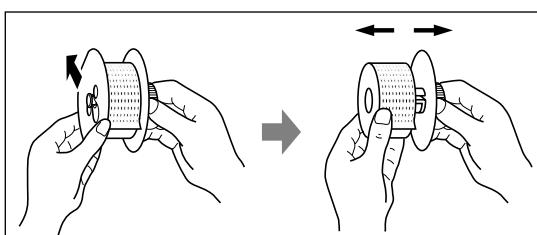
Nota *Ne tirez pas sur le papier à travers l'imprimante.*

Lorsque la bobine d'enroulement est utilisée:



1. Retirez le capot de l'imprimante.
2. Appuyez sur la touche pour faire avancer le papier de la bande de détails quotidiens jusqu'à ce que la partie imprimée ressorte.
3. Coupez le papier et retirez la bobine d'enroulement.
4. Coupez le papier derrière l'imprimante et à proximité du rouleau de papier.
5. Appuyez sur la touche jusqu'à ce que le papier restant dans l'imprimante ressorte complètement.
6. Retirez le rouleau de papier du logement pour papier.

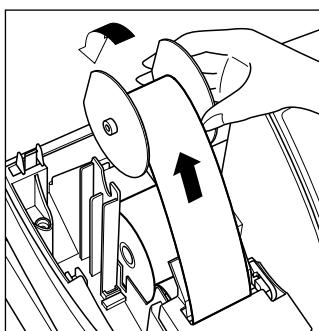
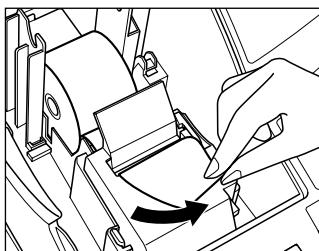
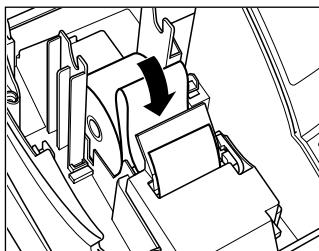
Nota *Ne tirez pas sur le papier à travers l'imprimante.*



7. Retirez le côté extérieur de la bobine d'enroulement, comme il est montré à gauche.
8. Retirez le rouleau de papier de la bande de détails quotidiens imprimée de la bobine d'enroulement.

■ Installation du rouleau de papier

Précaution: Un coupoir manuel est monté sur le capot de l'imprimante. Faites attention de ne pas vous blesser vous-même.



1. Tournez le commutateur de mode sur la position REG avec le câble de l'alimentation secteur raccordé.
2. Retirez le capot de l'imprimante.
3. Vérifiez que le levier de relâchement de la tête d'impression soit dans sa position d'impression.
4. Installez correctement le rouleau de papier dans le logement pour papier.
5. Insérez l'extrémité du papier dans l'imprimante jusqu'à ce qu'elle soit retenue par le dispositif d'alimentation automatique de l'imprimante et ressorte à la partie supérieure de l'imprimante.

Si l'imprimante ne retient pas le papier, faites avancer le papier en appuyant sur la touche .

6. Lorsqu'on n'utilise pas la bobine d'enroulement (en l'utilisant en tant que papier pour les reçus):

- Coupez l'excès de papier en utilisant le rebord du couvercle intérieur, puis remettez en place le capot de l'imprimante. Appuyez sur la touche  pour vous assurer que l'extrémité du papier ressort du capot de l'imprimante.

Nota

Si l'extrémité du papier ne ressort pas, ouvrez le capot de l'imprimante et faites passer l'extrémité du papier entre le coupoir du papier et la pièce de guidage du papier, puis remettez en place le capot.

Lorsqu'on utilise la bobine d'enroulement (en l'utilisant en tant que papier pour la bande de détails quotidiens):

- Introduisez l'extrémité du papier dans l'encoche de la bobine enrouleuse. (Appuyez sur la touche  pour faire avancer davantage de papier si c'est nécessaire.)
- Enroulez le papier de deux ou trois tours autour de l'axe de la bobine.
- Installez la bobine sur le support et appuyez sur la touche  pour resserrer l'excès de papier détendu.
- Replacez le capot de l'imprimante.

Nota

Vous pouvez enrouler le rouleau de papier sur les modes OP X/Z, X1/Z1 et X2/Z2 même si vous avez programmé l'imprimante pour qu'elle soit utilisée pour l'établissement de reçus. Cela peut être pratique pour enrouler des rapports. Dans ce cas, installez le rouleau de papier sur la bobine d'enroulement.

Nota

Lorsque vous désirez installer manuellement un rouleau de papier neuf pendant que la machine est mise hors circuit, suivez les étapes indiquées ci-dessous:

1. Tirez le levier de relâchement de la tête d'impression vers vous (position relevée de la tête). (Se référer à l'illustration de la [page 62](#).)
2. Installez correctement le rouleau de papier neuf dans le logement pour papier.
3. Insérez l'extrémité du papier dans l'imprimante jusqu'à ce qu'il ressorte de cette dernière.
4. Faites revenir le levier de relâchement de la tête d'impression à sa position initiale.

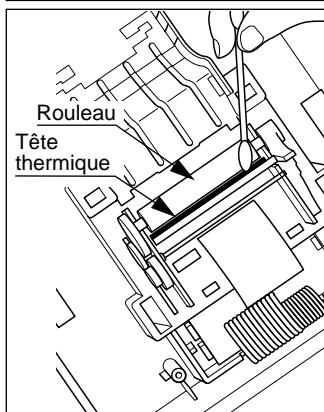
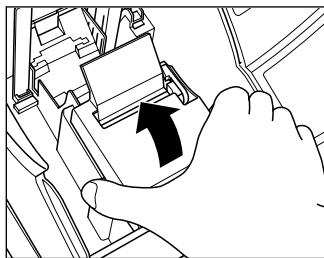
6 Suppression d'un bourrage du papier

Précaution: Un coupoir manuel est monté sur le capot de l'imprimante. Faites attention de ne pas vous blesser vous-même. Ne touchez jamais la tête d'impression immédiatement après une impression, car la tête peut être encore chaude.

1. Retirez le capot de l'imprimante.
2. Tirez le levier de relâchement de la tête d'impression vers vous (position relevée de la tête). (Se référer à l'illustration de la [page 62](#).)
3. Supprimez le bourrage du papier. Vérifiez et retirez n'importe quelles particules de papier qui peuvent rester dans l'imprimante.
4. Faites revenir le levier de relâchement de la tête d'impression à sa position initiale.
5. Réinstallez correctement le rouleau de papier en suivant les étapes indiquées dans "Installation du rouleau de papier".

7 Nettoyage de la tête d'impression

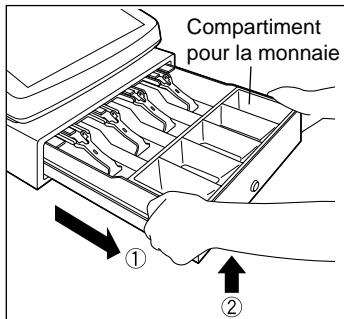
Lorsque le texte imprimé devient sombre ou affaibli, de la poussière de papier adhère probablement sur la tête d'impression. Nettoyez la tête d'impression de la manière suivante:



Précautions:

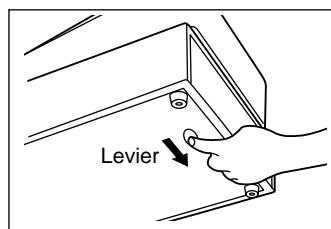
- **Ne touchez jamais la tête d'impression avec un outil ou quelque chose de dur car cela risque de l'endommager.**
 - **Un coupoir pour papier est monté sur le capot de l'imprimante. Faites attention de ne pas vous couper vous-même.**
1. Tournez le commutateur de mode sur la position OFF.
 2. Retirez le capot de l'imprimante.
 3. Retirez le couvercle interne qui protège l'imprimante. (Appuyez sur le levier situé des deux côtés et soulevez le couvercle.)
 4. Tirez le levier de relâchement de la tête d'impression vers vous (position relevée de la tête). (Se référer à l'illustration de la [page 62](#).)
 5. Nettoyez la tête d'impression avec un coton-tige ou un chiffon doux humecté d'alcool éthylique ou d'alcool isopropylique.
 6. Faites revenir le levier de relâchement de la tête d'impression à sa position initiale, immédiatement après le nettoyage.
 7. Remettez en place le couvercle interne. (Insérez les pattes d'attache latérales du couvercle dans leurs encoches et appuyez sur le couvercle dans l'imprimante jusqu'à ce qu'il repose correctement.)
 8. Remettez correctement en place le rouleau de papier en suivant les étapes dans "Installation du rouleau de papier".

8 Enlèvement du tiroir



Le tiroir dans l'enregistreuse est détachable. Après la fermeture de votre commerce, retirez le tiroir. Pour enlever le tiroir, tirez-le complètement vers l'avant et retirez-le en le soulevant. Le compartiment pour 5 dénominations de monnaie est aussi détachable du casier.

9 Ouverture du tiroir à la main



Le tiroir s'ouvre automatiquement. Cependant, lorsqu'une panne d'alimentation survient ou que l'enregistreuse est en dérangement, poussez le levier situé à la partie inférieure de la machine, dans la direction de la flèche. (Voir l'illustration à gauche.)

Le tiroir ne s'ouvrira pas, s'il est fermé avec la clé de verrouillage du tiroir.

10 Avant d'appeler pour un dépannage

Les défaillances montrées dans la colonne de gauche ci-dessous, sous le titre de "Panne", n'indiquent pas nécessairement des défauts fonctionnels de l'enregistreuse. Il est par conséquent conseillé de consulter la liste de "Vérification" se trouvant dans la colonne de droite, avant de faire appel à un service de dépannage.

Panne	Vérification
(1) L'affichage montre des symboles qui n'ont aucun sens.	<ul style="list-style-type: none"> La machine a-t-elle été correctement initialisée comme il est indiqué dans "POUR METTRE EN MARCHE"? (Notez que l'initialisation efface toutes les données et les réglages programmés stockés dans la mémoire.)
(2) L'affichage ne s'éclaire pas, même lorsque le commutateur de mode est tourné sur n'importe quelle position autre que "OFF".	<ul style="list-style-type: none"> Le courant est-il fourni à la prise électrique? La fiche du câble d'alimentation est-elle desserrée ou débranchée de la prise électrique?
(3) L'affichage est éclairé, mais l'ensemble de la machine refuse les enregistrements.	<ul style="list-style-type: none"> Le code d'un employé a-t-il été affecté à l'enregistreuse? Le commutateur de mode est-il correctement réglé sur la position "REG"?
(4) Aucun reçu n'est établi.	<ul style="list-style-type: none"> Le rouleau de papier est-il correctement installé? N'y a-t-il pas un bourrage du papier? La fonction d'établissement d'un reçu est-elle sur la position "OFF"? Le levier de relâchement de la tête d'impression est-il sur la position d'impression?
(5) Le papier pour la bande de détails quotidiens ne peut s'enrouler.	<ul style="list-style-type: none"> La bobine enrouleuse est-elle correctement installée sur le support? N'y a-t-il pas un bourrage du papier? L'impression de la bande de détails quotidiens a-t-elle été sélectionnée selon la programmation du style d'impression? (Si une impression pour reçus est choisie le papier ne s'enroulera pas autour de la bobine enrouleuse.)
(6) L'impression n'est pas normale.	<ul style="list-style-type: none"> Le levier de relâchement de la tête d'impression est-il sur la position d'impression? Le rouleau de papier est-il correctement installé?

■ Table des codes d'erreurs

Lorsque les codes d'erreurs suivants sont affichés, appuyez sur la touche **CL** et effectuez l'action appropriée selon la table ci-dessous.

Code de l'erreur	Statut de l'erreur	Action
E01	Erre d'enregistrement	Effectuez une entrée de touches correcte.
E02	Erre d'une fausse manœuvre.	Effectuez une entrée de touches correcte.
E03	Un code non défini est introduit.	Introduisez le code correct.
E07	La mémoire est saturée (dans la programmation de la touche AUTO).	Programmez la touche AUTO en deçà de 25 étapes.
E11	Enfoncement obligatoire de la touche #/TM/SBT pour un achèvement direct.	Appuyez sur la touche #/TM/SBT et continuez l'opération.
E12	Offre obligatoire	Effectuez une opération d'offre.
E32	Pas d'entrée d'un code de caissier	Effectuez une entrée de code de caissier.
E34	Erre de limitation de dépassement de capacité	Effectuez un enregistrement en deçà de la limitation d'entrée.
E35	L'entrée d'un prix d'ouverture est interdite.	Effectuez une entrée de prix préréglé.
E36	L'entrée d'un prix préréglé est interdite.	Effectuez une entrée de prix d'ouverture.
E37	Un achèvement direct est interdit.	Effectuez une opération d'offre d'une somme.
E67	L'annulation d'un total partiel n'est pas autorisée.	Achevez l'opération et corrigez les entrées erronées sur le mode d'annulation.

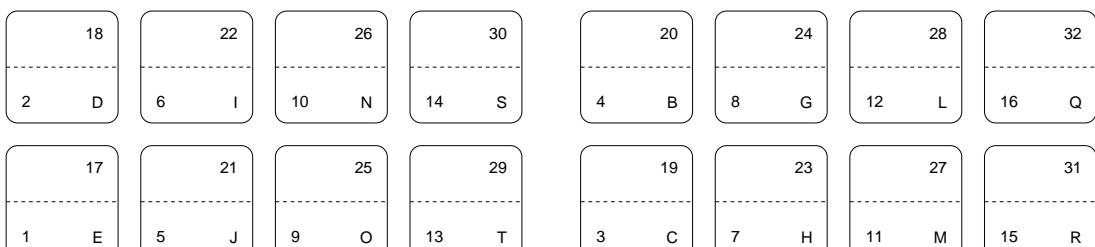
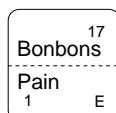
DONNEES TECHNIQUES

Modèle:	XE-A201
Dimensions:	330 (L) x 428 (P) x 280 (H) mm (13,0 (L) x 16,9 (P) x 11,0 (H) pouces)
Poids:	7,6 kg (16,8 livres)
Alimentation:	Tension locale $\pm 10\%$ C.A., 50/60 Hz
Consommation:	En attente: 7 W En opération: 34,5 W (max.)
Température de fonctionnement:	0 à 40°C (32 à 104°F)
Eléments électroniques:	LSI (CPU), etc.
Affichage:	Affichage opérateur: Affichage à 7 segments (10 positions) Affichage client: Affichage à 7 segments (7 positions)
Imprimante:	Type: Imprimante thermique à une station Vitesse d'impression: Approx. 10 lignes/seconde Capacité d'impression: 24 chiffres chaque pour le papier des reçus et de la bande de détails Autres fonctions: <ul style="list-style-type: none"> • Fonction d'impression d'un logotype graphique • Fonction d'un message logotype • Fonction (MARCHE/ARRET) pour reçus, fonction d'impression condensée
Rouleau du papier:	Largeur: 57,5 \pm 0,5 mm (2,25 \pm 0,02 pouces) Diam. max.: 80 mm (3,15 pouces) Qualité: Qualité élevée (0,06 à 0,08 mm d'épaisseur)
Tiroir-caisse:	4 évidements pour les billets et 5 pour la monnaie
Accessoires:	Clé du directeur 2 Clé de l'opérateur 2 Clé de verrouillage du tiroir 2 Rouleau de papier 1 Bobine enrouleuse 1 Câble RS-232C (QCNWG3190BHZZ) 1 Bande de fixation pour périphériques 1 jeu Guide de démarrage rapide (en anglais) 1 exemplaire Guide de démarrage rapide (en français) 1 exemplaire Manuel d'instructions 1 exemplaire Garantie limitée 1 copie

* Les données techniques et l'apparence peuvent être l'objet de modifications sans avertissement préalable et en vue d'une amélioration de la machine.

Utilisez ces étiquettes avec les touches de rayons. Ecrivez le nom des rayons sur les étiquettes et les fixer sur les touches de rayons en retirant tout d'abord le chapeau transparent des touches. (Veuillez faire une copie de cette page.)

Exemple:



SHARP[®]

SHARP CORPORATION