

ROYAL[®]

435dx

Systeme de gestion de caisse

Manuel d'instruction



BIENVENUE...

Nous vous souhaitons la bienvenue parmi les utilisateurs d'appareils Royal pour entreprises – les plus perfectionnés qui soient. Nous espérons que vous profiterez des nombreux avantages liés à notre marque réputée, synonyme de qualité et de satisfaction de la clientèle depuis 1905.

Cette caisse enregistreuse électronique est conçue pour faciliter l'exploitation de votre entreprise en vous procurant des opérations de caisse efficaces et des rapports de gestion précis. Sa mise en marche est simple et rapide, bien que de nombreuses options puissent être ajoutées ou modifiées pour personnaliser vos opérations et optimiser votre productivité. Voici quelques-unes des nombreuses caractéristiques pratiques de cette caisse :

- 16 départements
- Réglage de 400 PLU (appels de prix)
- 8 caissiers au total
- Système de sécurité
- Choix d'impression du journal de caisse ou du reçu du client
- Calcul automatique des taxes (taxe complémentaire, taxes canadiennes et TVA)
- Jusqu'à 4 tables de calcul de taxe
- Options d'inscriptions par département qui simplifient et accélèrent les opérations
- Système de rapports de gestion périodiques
- Piles de sauvegarde de la mémoire protégeant les données enregistrées

PLUS...

La LIGNE D'ASSISTANCE TÉLÉPHONIQUE ROYAL CONSUMER vous apporte une aide technique afin de résoudre vos problèmes. Veuillez appeler sans frais :

Service à la clientèle :
1 800 272-6229 (É.-U.)
1 888 266-9380 (Canada)
01 800 849-4826 (au Mexique)
Commande de fournitures : 1 888 261-4555

TABLE DES MATIÈRES

PRÉSENTATION DE VOTRE CAISSE ENREGISTREUSE	1
ACCESSOIRES STANDARD	1
COMMENT UTILISER CE MANUEL	1
CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES ET SÉCURITÉ	2
INSTALLATION ET ENTRETIEN DE LA CAISSE	3
FONCTIONS DU CLAVIER	4-5
COMMUTATEUR DE COMMANDE	6
TIROIR-CAISSE	6
AFFICHAGE	7
LECTURE DE L'ÉCRAN	7
Symboles spéciaux d'indication	7
AFFICHAGE DE L'HEURE	7
SITUATIONS D'ERREUR	8
SYSTÈME D'AVERTISSEMENT D'ERREUR	8
Effacement d'une erreur.....	8
ANNULATION DES ERREURS	8
Annulation d'une nouvelle inscription	8
Annulation d'une inscription antérieure	8
SYSTÈME DE PILES DE SAUVEGARDE	9
CHARGEMENT DU PAPIER	10
INSTALLATION DU ROULEAU ENCREUR	11
DÉMARRAGE RAPIDE	12-13
CONFIGURATION DES PROGRAMMES	14
Accès au mode de programmation.....	14
Sortie du mode de programmation	14
Effacement des erreurs.....	14
DATE ET HEURE	15
Réglage de la date et de l'heure	15
CONFIGURATION DU SYSTÈME DE CAISSIERS	16
POURCENTAGE D'ESCOMPTE (-%)	17
Fixation d'un pourcentage d'escompte (-%).....	17
PROGRAMMATION DU DÉPARTEMENT	18
Attribution d'un statut fiscal à un département et vente d'articles multiples	18
Programmation d'un département comme taxable ou non taxable.....	18
RÉGLAGE DU PRIX ZÉRO	19
TAUX DE TAXE	20
Programmation des taux de taxe.....	20
Taux de taxe fixe	21
APPELS DE PRIX (PLU)	23
Création d'appels de prix (PLU).....	23
Rapport de confirmation PLU.....	24
CODE DE SÉCURITÉ ET DÉCIMALE	25
Attribution d'un code de sécurité.....	25
Réglage de la décimale.....	25
SOMMAIRE DES PROGRAMMES	27

TABLE DES MATIÈRES

EXEMPLES DE TRANSACTIONS POUR L'UTILISATION DE LA CAISSE	28
SPÉCIMEN DE REÇU.....	28
SYMBOLES DE TRANSACTION.....	28
TRANSACTIONS STANDARD.....	29
Enregistrement d'un simple article et de la monnaie rendue au client.....	29
Enregistrement de plusieurs articles vendus.....	29
Enregistrement d'une transaction avec une carte de crédit.....	29
Mode d'encaissement combiné.....	30
TRANSACTIONS AVEC LA TOUCHE MOINS (-).....	30
Enregistrement d'un rabais (-) (coupon).....	30
TRANSACTIONS AVEC POURCENTAGE D'ESCOMPTE (-%).....	31
Escompte (-%) sur articles individuels.....	31
Ignorer/remplacer un escompte préétabli (-%).....	31
Escompte préétabli (-%) sur la vente totale.....	31
Escompte préétabli (-%) sur des articles individuels.....	31
CODES PLU.....	32
Utilisation d'un prix PLU fixe.....	32
Utilisation d'un prix PLU ouvert.....	32
ANNULATIONS.....	33
Annulation de l'inscription précédente au cours d'une vente.....	33
Annulation d'un simple article.....	33
Annulation de plusieurs articles.....	33
REMBOURSEMENTS.....	34
Remboursement d'un simple article.....	34
Remboursement de plusieurs articles.....	34
IGNORER/REMPACER LE TAUX DE TAXE LORS D'UNE TRANSACTION.....	35
Exemption de la taxe sur un article.....	35
Exemption de la taxe sur une vente entière.....	35
Ajout d'une taxe à un département sans taxe.....	35
AUTRES TRANSACTIONS.....	36
Enregistrement d'une somme reçue en acompte.....	36
Sortie d'argent en paiement.....	36
Enregistrement d'un numéro d'identification.....	36
Enregistrement d'une non-vente.....	36
RAPPORTS DE GESTION	37
RAPPORT DE GESTION « X ».....	37
RAPPORT DE GESTION « Z » ET REMISE À ZÉRO.....	37
IMPRESSION DU RAPPORT DE GESTION DES VENTES.....	37
EFFACEMENT DU TOTAL GÉNÉRAL.....	37
EXEMPLE DE RAPPORT DE GESTION.....	38
FORMULES DE BALANCE DE CAISSE.....	39
RAPPORTS SUR LES APPELS DE PRIX ET CAISSIERS.....	40
DÉPANNAGE (PROCÉDURE DE REMISE À ZÉRO DU SYSTÈME COMPLET)	41
SYSTÈME DE TAXATION PRÉDÉFINI	42
SYSTÈME DE TVA	43
SYSTÈME DE TAXATION CANADIEN	44-45
ACCESSOIRES	46
GARANTIE LIMITÉE	47

PRÉSENTATION DE VOTRE CAISSE ENREGISTREUSE

ACCESSOIRES STANDARD

Les accessoires suivants sont compris dans l'emballage de votre caisse enregistreuse.

- 1 bobine de plastique noire pour le journal de caisse
- 1 rouleau de papier caisse de 57 mm (2 ¼"), simple épaisseur
- 1 rouleau encreur (déjà installé)
- 2 clefs de tiroir-caisse (515).
- Guide de l'utilisateur
- 3 piles « AA » standard pour la mémoire de sauvegarde

COMMENT UTILISER CE MANUEL

Le manuel de cette caisse est conçu pour être facile à consulter. La première section offre des informations générales sur les caractéristiques et les fonctions de la caisse. La section suivante contient les instructions pour installer les programmes en option. Des exemples de transaction sur le fonctionnement de la caisse figurent à l'endos du manuel. Utilisez la **TABLE DES MATIÈRES** pour trouver une rubrique particulière.

Tout au long du manuel, les références au clavier sont indiquées en caractères gras et entre crochets. Les références aux touches d'opération sont précédées des mots « appuyez sur ». Par exemple, Appuyez sur [subtotal] ou Appuyez sur [DÉPARTEMENT 1].

Les références au clavier numérique de onze touches sont précédées du mot « tapez ». Par exemple, Tapez le chiffre [1].

POUR DÉBUTER

Remarque importante : La caisse enregistreuse doit d'abord être branchée avant d'installer les piles de sauvegarde.

Avant de mettre la caisse en marche ou de configurer les programmes, consultez la section **INSTALLATION ET ENTRETIEN DE LA CAISSE ENREGISTREUSE**. Examinez les **FONCTIONS DU CLAVIER, LE SYSTÈME DE CONTRÔLE et L'AFFICHAGE** pour bien connaître leur utilisation.

REMARQUE : Les programmes et les détails des transactions sont conservés dans la mémoire de la caisse pour les rapports de gestion. Les piles doivent être installées pour conserver ces informations.

CONFIGURATION DES PROGRAMMES

Les exemples de transaction indiquent toutes les étapes des opérations importantes. Des spécimens de reçu sont également inclus.

Le guide de « Démarrage rapide » de Royal (page 12) présente les principales options de programmation pour l'utilisation de votre nouvelle caisse enregistreuse. De nombreux utilisateurs considèrent que le meilleur moyen de commencer à apprendre les diverses fonctions de la caisse est de consulter ce guide de « Démarrage rapide ».

CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES ET SÉCURITÉ

MODÈLE :	Royal 500dx Caisse enregistreuse électronique PCUA n° 29405B UPC n° 0-22447-29405-7
AFFICHAGE :	Deux affichages ACL. Écran avant pour le caissier, écran arrière pour le client. Symboles pour les erreurs, la monnaie, les sous-totaux, les soustractions, les totaux et le décompte des articles.
CAPACITÉ :	Total : affichage de 9 chiffres avec entrée et affichage de 7 chiffres.
IMPRIMANTE :	Imprimante série à impact, uniquement numérique.
SOURCE D'ENCRE :	Rouleau encreur noir (ROYAL n° 013109)
PAPIER :	57 mm (2 1/4 po) simple épaisseur (ROYAL n° 013129)
PROTECTION :	Environ 30 jours après une coupure de courant. 3 piles AA (1,5 volt) (Installées par l'utilisateur. Incluses avec la caisse.)
TECHNOLOGIE :	Mémoire CMOS
TEMPÉRATURE D'UTILISATION :	0 à 40 °C (32 à 104 °F)
DIMENSIONS :	36,2 x 34,2 x 23,5 cm (P x L x H)
POIDS :	5,4 kg

AVIS DE SÉCURITÉ

La prise électrique de cette caisse enregistreuse doit être située derrière l'unité et facilement accessible.

Ne pas utiliser cette caisse enregistreuse à l'extérieur, sous la pluie ou près de toute source de liquide.

AVERTISSEMENT

« Cet équipement génère, utilise et peut émettre des radiofréquences et, s'il n'est pas installé et utilisé conformément aux instructions, peut produire des interférences indésirables pour les radiocommunications. Après vérification, il a été constaté que cet appareil respecte les limites associées aux appareils numériques de Classe A, conformément à l'alinéa J de la Partie 15 des règlements de la FCC, qui visent à assurer une protection raisonnable contre de telles interférences dans le cadre d'une utilisation commerciale. Son emploi dans un cadre résidentiel est susceptible de causer des interférences que l'utilisateur risque d'être tenu de corriger en adoptant à ses frais les mesures appropriées. »

INSTALLATION ET ENTRETIEN DE LA CAISSE

INSTALLATION DE LA CAISSE ENREGISTREUSE

REMARQUE IMPORTANTE : Veuillez lire attentivement cette section avant d'essayer d'utiliser la caisse enregistreuse ou de configurer les programmes.

1. Placez la caisse de niveau sur une surface plane et solide pour assurer son bon fonctionnement.
2. Branchez le cordon électrique dans une prise adéquate.
3. Installez les piles (voir page 9). Ne les installez pas tant que la caisse n'est pas branchée.
4. Installez le papier (voir page 10).
5. Réglez les différentes options du programme en vous référant au guide de Démarrage rapide (page 12).
6. Placez le commutateur de commande sur « R1 » (enregistrement du journal) ou sur « R2 » (**reçus du client**).
7. La caisse est prête à enregistrer les transactions.

ENTRETIEN DE LA CAISSE ENREGISTREUSE

- Ne couvrez jamais la caisse lorsqu'elle est allumée. Vous risquez d'empêcher le refroidissement adéquat de ses composantes électroniques.
- Couvrir la caisse après son utilisation permet de protéger ses composantes de la poussière. La caisse enregistreuse doit être éteinte lorsqu'elle est couverte entre les utilisations.
- Prenez garde de n'approcher aucun liquide de la caisse au risque d'endommager ses composantes électroniques.
- Pour le nettoyage, utilisez un chiffon doux et sec. N'utilisez pas de solutions organiques, telles que de l'alcool.
- Placez la caisse enregistreuse dans un endroit à l'abri de la poussière, de l'humidité et de températures exagérément chaudes ou froides.
- Si la caisse a été entreposée à des températures excessives (inférieures à 0 °C ou supérieures à 40 °C), laissez l'intérieur de la caisse atteindre la température de la pièce avant de l'allumer.
- N'ESSAYEZ PAS de tirer sur le ruban de papier pendant son installation ou l'impression. Utilisez toujours la touche **[feed]** pour faire avancer le papier. Le fait de tirer sur le ruban risque d'endommager le mécanisme de l'imprimante.
- Si une réparation électronique s'avère nécessaire, il est recommandé de s'adresser à un centre de service agréé. Pour obtenir la liste des centres de service agréés de votre région, appelez au 1 888-261-3888.
- Veuillez prendre note de l'avis de sécurité à la page 2.

FONCTIONS DU CLAVIER

<i>feed</i>	<i>void</i>	7	8	9	4/12	8/16	-%	#/NS	<i>dept shift</i>	<i>clerk</i>
<i>R/A</i> €	<i>ref /-</i>	4	5	6	3/11	7/15	<i>tax shift</i>	<i>check</i>		
<i>PO</i>	<i>PLU</i>	1	2	3	2/10	6/14	<i>sub total</i>	<i>charge</i>		
C	<i>qty/ time</i>	0		00	1/9	5/13	<i>amt tend</i> TOTAL			

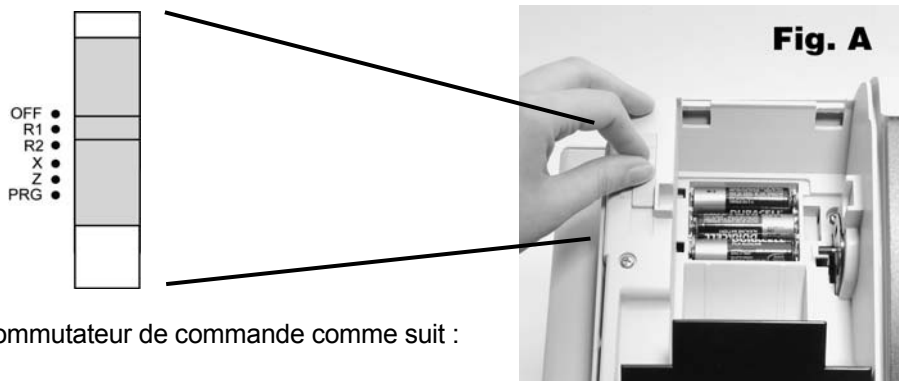
1. **[feed] – Touche d’avance du papier** – Fait avancer le ruban de papier sans affecter les inscriptions de la caisse.
2. **[void] – Annulation / Correction d’erreur** – Permet de corriger une inscription après son impression ou d’annuler l’inscription précédente.
3. **[R/A] – Touche de fonds de caisse** – Sert à enregistrer toute somme reçue comme argent de caisse et ne faisant pas partie d’une vente ; par exemple, le fonds de caisse placé dans le tiroir-caisse au début de la journée est enregistré sous RA.
4. **[ref/-] – Deux fonctions : Coupon** – Soustrait un montant du prix d’un article ou du total de la vente comme pour un coupon-rabais.
Remboursement – Soustrait le prix d’un article retourné ou remboursé. Les totaux de cette touche de soustraction figurent sur le rapport de gestion.
5. **[PO] – Touche de décaissement** – Enregistre toute somme d’argent payée ou sortie du tiroir-caisse, mais ne faisant pas partie d’une vente. Les totaux des décaissements figurent sur le rapport de gestion.
6. **[PLU] – Touche d’appel de prix PLU** – Enregistre la transaction, y compris le prix préétabli d’un article dans le département approprié.

FONCTIONS DU CLAVIER

7. **[C] – Touche d’effacement et d’arrêt de l’alarme** – Efface l’entrée faite au clavier avant d’appuyer sur la touche d’enregistrement. Arrête également l’alarme d’erreur lorsqu’une entrée incorrecte est faite.
8. **[qty/time] – Deux fonctions : Multiplication et Affichage de l’heure** – Multiplie les entrées [DÉPARTEMENT], [PLU] ou [ref/-] ; affiche également l’heure si elle a été réglée.
9. **Touches d’entrée numériques** – Clavier à 11 touches numériques, y compris les touches [0] à [9] et double zéro [00].
10. **Touches de département** – Servent à sélectionner les ventes non-taxables et taxables aux taux programmés.
11. **[dept shift] – Touche de départements supérieurs** – Permet d’accéder aux touches de départements 9 à 16.
12. **[clerk] – Touche de caissier** – Sert à associer les transactions à un caissier ou un utilisateur en particulier. Accepte le numéro d’identification de chaque utilisateur et un code de sécurité facultatif.
13. **[-%] – Touche de pourcentage de rabais** – Soustrait un pourcentage sur un article individuel ou sur toute la vente. Le taux peut être préprogrammé ou inscrit manuellement.
14. **[#/NS] – Touche de non-vente / Ouverture du tiroir** – Ouvre le tiroir-caisse sans enregistrer de vente ni de transaction, tel que pour faire de la monnaie. Imprime sur le reçu des données de référence, numériques uniquement, comportant jusqu’à 7 chiffres.
15. **[tax shift] – Touche taxable / non-taxable** – Sert à entrer un article non-taxable dans un département taxable ou à entrer un article taxable dans un département non-taxable.
16. **[check] – Touche chèque** – Totalise les ventes payées par chèque. Les totaux des paiements par chèque figurent sur le rapport de gestion.
17. **[charge] – Touche de carte de crédit** – Totalise les ventes payées par carte de crédit. Les totaux des paiements par carte de crédit figurent sur le rapport de gestion.
18. **[subtotal] – Touche de sous-total** – Effectue le sous-total de toutes les entrées en ajoutant la taxe. Appuyez sur cette touche après avoir entré tous les articles d’une vente et avant de percevoir l’argent du client. Acceptez ensuite l’argent du client, entrez le montant total d’argent reçu et appuyez sur **[amt tend/TOTAL]** pour conclure la vente et calculer la monnaie.
19. **[amt tend/TOTAL] – Touche d’encaissement en espèces / Total général** – Sert à faire le total des transactions et à calculer la monnaie. En mode « X » et « Z », permet d’obtenir le total général quotidien de toutes les transactions, d’effectuer des rapports périodiques et des rapports de fin de journée.

COMMUTATEUR DE COMMANDE

Le commutateur de commande, situé à gauche de la caisse enregistreuse dans le compartiment de l'imprimante, doit être correctement positionné pour utiliser la caisse et configurer les programmes. Ce commutateur sert également à accéder aux modes « X » et « Z » pour imprimer ou remettre les totaux à zéro pour les rapports de gestion.



Selon l'opération souhaitée, placez le commutateur de commande comme suit :

« off » (**Arrêt**) – La caisse enregistreuse est éteinte et ne peut être utilisée.

« R1 » (**Marche / Journal de caisse**) – La caisse est réglée pour les opérations ordinaires, y compris les options prédéfinies. Une inscription au journal est imprimée après chaque transaction.

« R2 » (**Marche / Reçu du client**) – La caisse est réglée pour les opérations ordinaires, y compris les options prédéfinies. Un reçu de client s'imprime après chaque transaction.

« X » (**Imprime le rapport de vérification à la mi-journée ou les rapports de gestion périodique**) – Imprime le rapport de gestion « X » en tout temps et NE remet PAS les totaux à zéro.

« Z » (**Imprime le rapport de fin de journée et remet les totaux à zéro**) – Imprime le rapport de gestion « Z » à la fin de la journée et remet les totaux à zéro (sauf si le total général est « verrouillé »).

« prg » (**Mode de programmation**) – Sert à régler ou à modifier la configuration du programme.

TIROIR-CAISSE AMOVIBLE À SERRURE

Ce modèle de caisse enregistreuse compacte occupe moins d'espace sur un comptoir. Le tiroir-caisse amovible comporte quatre compartiments acceptant les billets de format canadien, américain ou mexicain. Il possède également un plateau amovible pour monnaie. Celui-ci possède quatre compartiments mais il peut en comporter jusqu'à six pour accepter d'autres pièces de monnaie, le cas échéant.

Les intercalaires, qui isolent chaque compartiment de monnaie, sont amovibles et peuvent être repositionnés dans une autre encoche pour changer la taille des compartiments. Trois intercalaires sont déjà installés dans le plateau pour former quatre compartiments. La boîte de la caisse enregistreuse contient deux autres intercalaires (veuillez vérifier soigneusement le contenu de l'emballage) et l'installation de l'un ou des deux formera cinq ou six compartiments au total. Pour enlever un intercalaire du plateau, soulevez le plateau amovible du tiroir-caisse. Tout en pinçant le bas de l'intercalaire en plastique, à l'endroit où il s'insère dans l'encoche au fond du plateau, retournez le plateau à l'envers et utilisez un tournevis plat pour pousser délicatement la languette de plastique hors de l'encoche. **Prenez garde de ne pas casser la languette de plastique.** Pour installer un intercalaire dans le plateau à monnaie, alignez-le dans une encoche, côté incurvé vers le bas à l'intérieur du plateau, de sorte qu'il épouse la forme du plateau. Vérifiez que l'intercalaire est bien dans une seule encoche, puis poussez-le jusqu'au fond du plateau jusqu'à ce que la languette de retenue s'enclenche.

Le tiroir-caisse s'ouvre automatiquement ou électroniquement lorsqu'une transaction en espèces, par chèque ou par carte de crédit est terminée, ou en appuyant sur la touche de non vente [#NS]. Le tiroir-caisse peut aussi être ouvert manuellement au moyen du levier d'urgence dissimulé sous la caisse, vers l'arrière de celle-ci.

Le tiroir-caisse est verrouillé électroniquement lorsque le commutateur de commande est sur « off » (arrêt). De plus, le tiroir comporte une serrure de sécurité accompagnée d'une clef pour le verrouiller manuellement et empêcher son ouverture automatique ou manuelle à l'aide du levier d'urgence dissimulé sous la caisse. **AVERTISSEMENT** : Il est impossible d'ouvrir le tiroir-caisse lorsqu'il est verrouillé avec la clef de tiroir-caisse (n° 515) – NE perdez PAS ces clefs.

Le tiroir-caisse peut être enlevé complètement en le soulevant à l'avant lorsqu'il est ouvert et en le tirant vers soi.

LECTURE DE L'ÉCRAN

L'écran d'affichage indique les montants inscrits et les renseignements pertinents sur la transaction au moyen de nombres et de symboles spéciaux. La fenêtre d'affichage est située de sorte que l'utilisateur puisse voir les opérations.

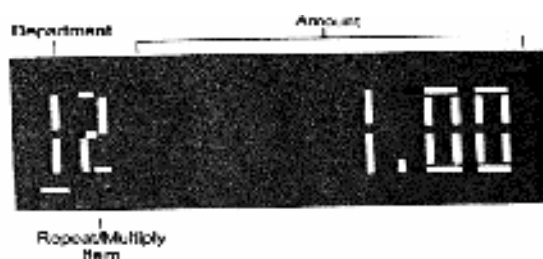
L'écran se lit comme suit, de gauche à droite.

Département – Le premier nombre de deux chiffres indique le numéro de département associé à l'inscription.

Répéter / Multiplier – Le deuxième chiffre indique la quantité d'articles entrés au même prix pour le même appel de prix lorsque leur PLU est répété, ou lorsque l'article est multiplié avec la touche **[qty]**.

Montant – Le reste de l'écran indique le montant inscrit. Jusqu'à 7 chiffres permettent d'inscrire chaque montant.

Par exemple, si vous inscrivez un article de 1,00 \$ au Département 1 et vous répétez cette inscription, l'écran affiche :



Symboles spéciaux d'indication

Des symboles spéciaux apparaissent à l'extrémité gauche de l'écran pendant l'utilisation de la caisse enregistreuse. Ces symboles indiquent le montant affiché, une situation d'erreur ou l'utilisation du mode de programmation. On trouve les symboles suivants :

- C** (**Monnaie**) – Indique que le montant affiché est la monnaie à remettre au client.
- (**Moins**) – Indique une inscription négative. S'affiche également si le sous-total ou le total encaissé est un nombre négatif en raison d'un retour de marchandise ou d'un remboursement.
- S** (**Sous-total**) – Indique que le montant affiché est un sous-total, taxe comprise, s'il y a lieu.
- =** (**Total**) – Indique que le montant affiché est le total de la transaction.
- E** (**Erreur**) – Indique si une erreur est survenue au cours de l'opération ou lors de la configuration des programmes. Une tonalité se fait entendre pour avertir l'utilisateur. Pour interrompre la tonalité d'erreur (bip) et corriger l'erreur, appuyez sur la touche d'effacement **[C]**.
- SEC Code** (**Code de sécurité**) – Indique qu'un code de sécurité est programmé et que l'utilisateur essaie d'accéder au mode « Z ».

Ces symboles s'effacent automatiquement dès que vous passez à l'entrée suivante ou que vous appuyez sur la touche d'effacement **[C]**.

AFFICHAGE DE L'HEURE

Appuyez simplement sur la touche **[qty/time]** pour afficher l'heure. (Voir **RÉGLAGE DE LA DATE ET DE L'HEURE** pour régler l'heure). L'heure s'affiche au format 24 heures (voir page 15). L'affichage de l'heure s'efface automatiquement dès que débute une transaction.

REMARQUE : Essayer d'utiliser cette fonction pendant une transaction provoque un signal sonore d'erreur. Dans ce cas, appuyez sur **[C]** pour effacer l'erreur.

SITUATIONS D'ERREUR

SYSTÈME D'AVERTISSEMENT D'ERREUR

Ce système avertit l'utilisateur de la présence d'une erreur, que ce soit au clavier lors d'une inscription particulière ou lors du réglage d'une option des programmes. Lorsque la tonalité d'erreur retentit, un « E » s'affiche à l'écran et le clavier se bloque. Si l'utilisateur essaie une fonction de la caisse enregistreuse qui n'est pas encore programmée, cette tonalité se fait aussi entendre.

Pour effacer le symbole d'erreur « E », appuyez simplement sur la touche d'effacement **[C]**.

REMARQUE : Déplacer le commutateur de commande de « R1 » ou « R2 » vers une autre position avant de terminer une transaction crée une situation d'erreur afin de vous rappeler d'effectuer le total de la transaction.

Effacement d'une erreur

1. Appuyez sur la touche d'effacement **[C]**. La tonalité s'arrête, l'écran s'efface et le clavier se débloque.
2. Déterminez quelle erreur a été commise.
3. Corrigez l'erreur, poursuivez et terminez la transaction ou redémarrez le programme.

REMARQUE : La touche d'effacement **[C]** permet également d'effacer une entrée erronée sur l'écran avant d'appuyer sur une touche d'enregistrement. Une fois qu'une entrée est imprimée, vous devez utiliser la touche d'annulation **[void]** pour corriger une erreur.

ANNULATION DES ERREURS

Une fois l'entrée imprimée sur le ruban, la touche d'effacement **[C]** ne peut être utilisée pour corriger la transaction ou l'entrée. Utilisez la touche **[void]** pour corriger une erreur qui vient d'être enregistrée.

1. Annulation d'une nouvelle inscription

Si une entrée incorrecte a été faite ET que la transaction n'est pas encore terminée (vous n'avez PAS encore appuyé sur la touche **[subtotal]** ou **[amt tend/TOTAL]**), appuyez simplement sur la touche d'annulation **[void]** pour inverser la dernière entrée AVANT d'effectuer toute nouvelle entrée. Celle-ci est alors réimprimée avec le symbole « VD » suivi du montant, et inversée ou effacée de la transaction.

2. Annulation d'une inscription antérieure

Pour annuler une entrée d'une transaction antérieure :

1. Terminez la transaction qui contient l'entrée erronée et faites le total.
2. Démarrez une nouvelle transaction qui corrigera la transaction originale.
3. Appuyez sur la touche **[void]**.
4. Retapez l'entrée incorrecte du premier article, exactement tel qu'il l'a été au départ (avec le prix incorrect ou toute autre erreur).
5. Reprenez les étapes 3 et 4 pour chaque article de la transaction originale.
6. Faites le total de la transaction en appuyant sur la touche **[amt tend/TOTAL]**.
7. Vous pouvez ensuite commencer une nouvelle vente avec le prix exact ou corriger une autre entrée incorrecte.

SYSTÈME DE PILES DE SAUVEGARDE

Pendant le fonctionnement de la caisse enregistreuse, toutes les données des transactions sont conservées dans la mémoire de la caisse pour le rapport de gestion. Cette mémoire conserve également toutes les informations facultatives qui ont été programmées, tels que les appels de prix (PLU) et les renseignements des départements programmés dans la caisse.

La mémoire est protégée par 3 piles ordinaires « AA » (1,5 volts) qui doivent être installées avant de programmer la caisse. Les piles sont comprises avec la caisse enregistreuse.

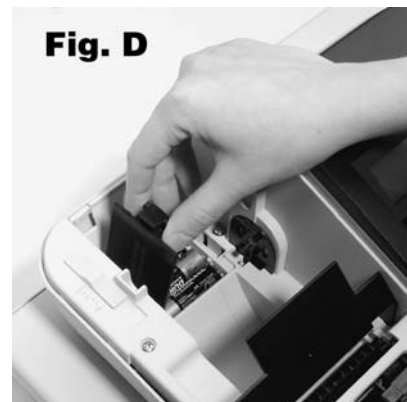
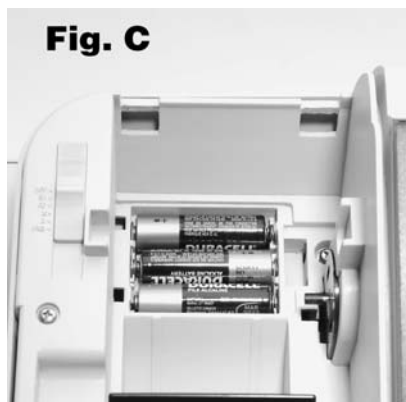
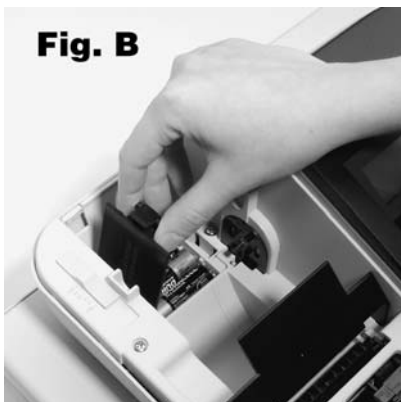
Dans la mesure où elles sont bien installées, celles-ci alimenteront la mémoire si le cordon électrique est déconnecté accidentellement ou si une panne de courant se produit. Même s'il n'y a pas de courant, la caisse conservera les transactions de la journée, les données du total général et toutes les informations que l'utilisateur a programmées grâce à ce dispositif de sauvegarde. Selon la durée de vie moyenne des piles, la protection est d'environ 30 jours après une coupure de courant. Pour disposer d'une mémoire de protection adéquate, les piles doivent être remplacées par des neuves après toute panne de courant prolongée, une fois le courant rétabli, ou à tous les ans dans des conditions normales d'utilisation.

POUR INSTALLER OU REMPLACER LES PILES :

1. Assurez-vous que la caisse enregistreuse est branchée et qu'il y a bien du courant dans l'appareil.
2. Placez le commutateur de commande sur « R1 » ou « R2 ».
3. Ouvrez le couvercle de l'imprimante, tel qu'expliqué à la page suivante dans la Figure E. Le logement des piles est situé à l'intérieur du compartiment de l'imprimante.
4. Enlevez le rouleau de papier du compartiment.
5. Retirez le couvercle des piles (Figure B) situé au fond du compartiment de l'imprimante.
6. Placez les piles tel qu'indiqué (Figure C) en veillant à ce que les bornes positives et négatives soient correctement orientées.
7. Remettez le couvercle en place. (Voir Figure D).
8. Remettez le rouleau de papier en place, réenfilez le papier et refermez le couvercle de l'imprimante.

REMARQUE : Il est important que l'unité soit branchée avant d'installer les piles, que ce soit pour la première fois ou lors de leur remplacement.

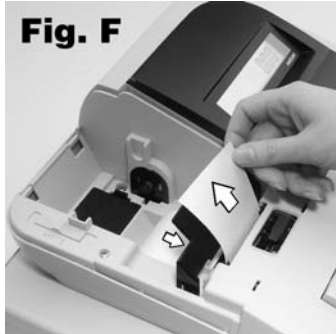
REMARQUE : Pour assurer une protection continue des piles de sauvegarde, il est important de les remplacer au moins une fois par an.



CHARGEMENT DU PAPIER

INSTALLATION DU ROULEAU DE PAPIER

Cette caisse utilise du papier de calculatrice standard de 57 mm (2 1/4 po) de simple épaisseur pour produire les reçus de client (à l'extérieur) ou un journal de caisse (à l'intérieur).



REMARQUE : Il est conseillé d'utiliser le papier bond de marque ROYAL de 57 mm (2 1/4 po) qui contribue à prévenir les dépôts de poussière sur le mécanisme de l'imprimante comme c'est le cas avec les papiers bon marché. Remplacez le rouleau par du papier bond standard pour calculatrice. **ROYAL n° 013129**.

Pour commander, appelez sans frais le Centre de fournitures Royal au 1 888 261-4555.

1. Branchez votre caisse enregistreuse.
2. Agrippez le couvercle de l'imprimante avec l'ongle du doigt à l'avant, à gauche du couvercle. Soulevez délicatement l'avant du couvercle vers l'arrière de la caisse enregistreuse (sa charnière permet de l'enlever complètement de la caisse). (Figure E)
3. Coupez ou déchirez en ligne droite l'extrémité du rouleau de papier pour lui permettre de s'enfiler correctement dans la tête d'impression.
4. Placez le rouleau sur son support de sorte que le papier se déroule par le dessous du rouleau vers l'avant de la caisse.
5. Insérez l'extrémité du rouleau de papier dans la fente (Figure F), et dans l'imprimante, sous la table d'écriture en plastique noir.
6. Appuyez sur la touche d'avance du papier **[feed]** jusqu'à ce que le papier soit saisi par le mécanisme et avance dans l'imprimante.
7. Si le papier refuse d'avancer, assurez-vous que son extrémité est droite et lisse et qu'il est inséré dans la bonne fente.
8. Si vous souhaitez obtenir des reçus de client, enfilez le ruban au travers de la fenêtre de reçus dans le couvercle de l'imprimante, à l'avant de la lame métallique de coupure du papier.

Ou :

Si vous souhaitez obtenir un journal de caisse, enroulez le ruban sur la bobine du journal en plastique noir. Faites avancer le ruban de 25 à 30 cm (10 à 12 po) à l'aide de la touche d'avance du papier **[feed]**. Enlevez l'extrémité gauche de la bobine. Enroulez ensuite le début du ruban de papier autour de l'axe central de la bobine et glissez le ruban sous les deux fourches qui dépassent de chaque côté de la bobine du journal. (Voir Figure G). Tournez la bobine à la main sur quelques tours pour enrouler l'excédent de papier. Remplacez l'extrémité gauche de la bobine du journal et remettez toute la bobine sur son support vers l'arrière du compartiment de l'imprimante. Faites ensuite avancer le papier avec la touche **[feed]** jusqu'à ce que le journal se tende et s'enroule correctement sur la bobine. (Figure H)

9. Refermez le couvercle de l'imprimante.

INSTALLATION DU ROULEAU ENCREUR

REPLACEMENT DU ROULEAU ENCREUR

Cette caisse est munie d'un rouleau encreur installé à l'usine. Ce rouleau dépose une encre spéciale sur la tête d'impression qui l'imprime sur le papier. Après un certain temps, selon le degré d'utilisation, l'encre du rouleau finit par s'user. Lorsque l'impression pâlit, le rouleau encreur doit être remplacé.

MISE EN GARDE :

Le rouleau encreur n'est PAS conçu pour être ré-encre. Ne le faites en aucun cas au risque d'endommager irrémédiablement la tête d'impression de la caisse enregistreuse. De tels dommages NE SONT PAS couverts par la garantie Royal.

REPLACEZ LE ROULEAU ENCREUR SELON CES INSTRUCTIONS :

1. Ouvrez le compartiment de l'imprimante en soulevant le couvercle en plastique noir.
2. Le rouleau encreur se trouve à l'avant du compartiment de l'imprimante, juste derrière la tête d'impression, dans une cartouche de plastique. Pour l'enlever, agrippez la petite attache à gauche du rouleau encreur (à l'endroit où les mots « PULL UP » pourraient être imprimés sur la cartouche) et tirez vers le haut. Le rouleau se dégage facilement de la tête d'impression. (Figure I)
3. Pour remplacer un nouveau rouleau encreur, insérez le rouleau en respectant les marques « L » (gauche) et « R » (droite) en appuyant vers le bas pour le bloquer en place, puis refermez le couvercle de l'imprimante. Aucun outil n'est requis.



Pour un rendement optimal, entreposez les paquets de rouleau encreur dans un endroit frais et sec jusqu'à leur installation.

REMARQUE : Commandez les rouleaux encres ROYAL, n° 013109.

Pour commander, appelez sans frais le Centre de fournitures Royal au 1 888 261-4555.

DÉMARRAGE RAPIDE

Le guide de Démarrage rapide est un programme à la fois succinct et complet vous permettant d'être prêt à utiliser aussitôt la plupart des fonctions de base de votre nouvelle caisse enregistreuse. Veuillez respecter exactement les directives suivantes :

1. **Lisez et respectez les instructions d'installation aux pages 1 à 11. Rappel : Il est important que la caisse soit branchée avant d'installer les piles de sauvegarde.**
2. Installez les piles de sauvegarde conformément aux instructions des pages précédentes de ce manuel.
3. Assurez-vous que le rouleau encreur est installé dans la caisse (il l'a été à l'usine) et enfitez le rouleau de papier conformément aux instructions des pages précédentes de ce manuel.
4. Suivez les étapes de Démarrage rapide ci-dessous :
 - A. Glissez le commutateur de commande vers la droite sur « prg » (Programme).
 - B. Réglez la date actuelle à l'aide du clavier numérique en tapant le **mois/jour/année (mm/jj/aa)**. Le mois et la date doivent être entrés avec des nombres de deux chiffres. Par exemple, pour entrer le 8 mars 2006, tapez **[030806]**. Terminez en appuyant sur la touche **[/NS]**.
 - C. Réglez l'heure en utilisant le format de 24 heures. Par exemple, pour indiquer 9:15 A.M., tapez **[0915]** ; pour indiquer 7:15 P.M., tapez **[1915]**. Terminez en appuyant sur la touche **[qty/time]**.
 - D. Réglez la décimale sur 2 décimales (norme canadienne et américaine) : Tapez [1], [2] et appuyez sur la touche **[RA]**.
 - E. Pour régler un taux de taxe complémentaire fixe (aux É.-U.) : Tapez **[1]** pour le taux de taxe n° 1, puis appuyez sur la touche **[tax shift]**. Tapez ensuite le taux de taxe sous la forme d'un nombre de quatre chiffres. Par exemple, si votre taux de taxe est de 8 %, tapez **[8000]**; si votre taux de taxe est de 7,5 %, tapez **[7500]**. Appuyez ensuite sur la touche **[amt tend/TOTAL]**. Pour les taxes canadiennes, consultez la section Système de taxation canadien dans ce manuel.
 - F. Dans ces exemples, vous programmerez la caisse afin qu'elle accepte un prix zéro; appuyez sur **[8]**, **[1]** puis appuyez sur la touche **[RA]**.
 - G. Programmez le Département 1 pour des articles taxables sans prix préétabli. Pour ce faire, tapez sur le clavier numérique **[0] [0] [1]** pour attribuer le taux de taxe n° 1, appuyez sur **[check]**, tapez le prix [000] et terminez en appuyant sur la touche **[Département 1]**. Suivez la même procédure pour tous les départements taxables. Facultatif : Si vous souhaitez entrer des prix préétablis pour un département, remplacez le prix [000] par le prix réel que souhaitez programmer, ou consultez la page 18 pour plus d'informations.
 - H. Programmez le Département 2 pour des articles non-taxables avec un prix préétabli de 1,99 \$. Pour ce faire, tapez sur le clavier numérique **[0] [0] [0]** pour indiquer que les articles sont non-taxables, appuyez sur **[check]**, tapez le prix **[199]** et terminez en appuyant sur la touche **[Département 2]**. Suivez la même procédure pour tous les départements qui sont non-taxables. Facultatif : Si vous souhaitez entrer des prix préétablis différents pour les départements, remplacez [199] par le prix réel, ou consultez la page 18 pour plus d'informations.
 - I. La programmation de base est maintenant terminée.
5. Pour enregistrer une vente, glissez le commutateur de commande sur « R1 » ou « R2 » (R1 enroule le journal de caisse sur la bobine, alors que R2 fournit des reçus de caisse aux clients à travers l'ouverture, tel qu'expliqué à la page 10). Suivez les instructions présentées dans les « Exemples de transactions » commençant à la page 28.
6. Pour imprimer le rapport de gestion, glissez le commutateur de commande sur « X » ou sur « Z », selon le cas, puis appuyez sur la touche **[amt tend/TOTAL]**. Reportez-vous aux explications commençant à la page 37.

DÉMARRAGE RAPIDE

Une fois les opérations du guide de Démarrage rapide maîtrisées, vous souhaitez peut-être essayer d'autres fonctions pratiques de la caisse, telles que le Pourcentage d'escompte, les Appels de prix (PLU) et le Code de sécurité. Si vous avez des questions au sujet du Démarrage rapide ou sur tout autre aspect du fonctionnement de la caisse, appelez gratuitement le Service à la clientèle Royal au 1 800 272-6229.

CONSEILS UTILES POUR BIEN COMMENCER

GÉNÉRALITÉS

- Il n'est pas nécessaire de reprogrammer toute la caisse pour apporter une simple modification ou correction à un programme. Si vous souhaitez effectuer un changement comme la mise à jour du taux de taxe de votre État, accédez au mode de programmation « prg », puis refaites la programmation en question. Toute nouvelle entrée remplace automatiquement la donnée précédente. Le changement se répercutera également sur tout le reste de la programmation de la caisse. Par exemple, si vous modifiez le pourcentage du Taux de taxe n° 1, une fois celui-ci entré vous n'avez PAS à l'entrer de nouveau ni à le reprogrammer pour tous les autres départements associés à la Taxe n° 1. Tous les départements taxables associés à ce taux auront automatiquement le pourcentage correct.
- Souvenez-vous que pour accéder au mode de programmation, il suffit de déplacer le commutateur de commande sur « prg ».
- Prenez soin de placer le commutateur de commande sur Arrêt « Off » à la fin de la journée.
- Pour assurer une protection continue des piles de sauvegarde, il est important de les remplacer au moins une fois par an.

CONFIGURATION DES PROGRAMMES

Cette caisse enregistreuse vous permet de personnaliser les programmes selon les besoins de votre entreprise. Ces programmes sont :

- Réglage de la date et de l'heure
- Configuration du système de caissiers
- Fixation d'un pourcentage d'escompte (-%)
- Attribution du statut fiscal et de prix préétablis pour un département
- Fixation d'un taux de taxe
- Création d'appels de prix (PLU)
- Attribution d'un code de sécurité pour les modes de Programmation et de Rapport de gestion « Z »

Vous pouvez configurer quelques-uns ou tous les programmes, selon les besoins de votre entreprise. Une fois sélectionnés, ces programmes sont conservés dans la mémoire de la caisse jusqu'à ce que vous les modifiez.

REMARQUE : Assurez-vous que les piles de sauvegarde de la mémoire sont installées avant de configurer ces programmes.

CONFIGURATION DES PROGRAMMES

Pour configurer un programme, vous devez accéder au mode de programmation « prg ». Les configurations particulières sont ensuite programmées à l'aide des touches [0 à 9] du clavier numérique et des touches d'opération ou de fonction appropriées. Les sélections du programme apparaissent à l'écran pour vérification des entrées et sont imprimées sur le reçu pour vos dossiers.

Cette section explique étape par étape la marche à suivre pour chaque programme. Chaque procédure est suivie d'un exemple. Nous vous conseillons de suivre ces exemples pour vous familiariser avec le programme, puis de le configurer de nouveau selon vos besoins.

Accès au mode de programmation

1. Placez le commutateur de commande sur « prg ».
2. Une fois le mode de programmation activé, vous pouvez régler un ou plusieurs programmes.

Sortie du mode de programmation

Une fois que tous les programmes souhaités ont été réglés, placez simplement le commutateur de commande sur « R1 » ou « R2 » pour utiliser la caisse ou sur Arrêt « Off » si vous avez terminé.

Effacement des erreurs

Si une tonalité d'erreur retentit, appuyez sur la touche **[C]** pour effacer l'écran. Répétez l'étape de programmation en corrigeant l'erreur.

Si le message « SEC Code » s'affiche, cela indique qu'un code de sécurité a été programmé. Entrez les quatre chiffres du code, puis appuyez sur la touche **[amt tend/TOTAL]**. Poursuivez ensuite la programmation.

REMARQUE : Pendant que vous programmez votre caisse, vous pouvez passer en mode R1 ou R2 pour essayer la fonction configurée avec une transaction. Si vous ne faites pas le [TOTAL] de la transaction, une tonalité d'erreur se fait entendre lorsque vous revenez au mode « prg ». Retournez simplement en mode R1/R2 et faites le [TOTAL] de la transaction en appuyant sur **[amt tend/TOTAL]**, puis revenez au mode « prg ».

RÉGLAGE DE LA DATE ET DE L'HEURE

Réglez l'option de la date pour imprimer la date du jour en haut de chaque reçu, journal de caisse ou rapport de gestion.

Réglez l'option de l'heure pour imprimer l'heure en bas de chaque reçu. L'heure sera imprimée automatiquement sous le format de 24 heures. L'heure s'imprime comme suit : HH-MM. Par exemple, 9:30. L'avant-midi (AM), le reçu indiquera 9-30. L'après-midi (PM), le reçu indiquera 21-30.

Grâce à l'horloge interne, la date et l'heure changent automatiquement tant que les piles de sauvegarde de la mémoire sont installées.

Réglage de la date

1. Accédez au mode de programmation en déplaçant le commutateur de commande sur « prg ».
2. Tapez **[les 6 chiffres]** représentant la date actuelle. Utilisez le format MMJJAA REMARQUE : Les nombres d'un seul chiffre pour le mois et le jour doivent être précédés d'un zéro [0].
3. Appuyez sur la touche **[#/NS]** pour enregistrer la date.
4. Poursuivez avec le programme suivant ou placez le commutateur de commande sur une autre position que le mode de programmation.

Exemple : Enregistrement de la date du 7 mars 2006

Tapez / appuyez sur :	L'écran affiche :	Le reçu affiche :
030706 + [#NS]	307.06	03-07-06

Format de la date : La date s'imprimera automatiquement comme suit : MM-JJ-AA (mois-jour-année). Par exemple, 03-07-06.

Réglage de l'heure

1. Accédez au mode de programmation en déplaçant le commutateur de commande sur « prg ».
2. Tapez **[l'heure actuelle]** en utilisant le format suivant : HHMM. L'heure DOIT être entrée sous le format de 24 heures.
3. Appuyez sur la touche **[qty/time]** pour enregistrer l'heure.
4. Poursuivez avec le programme suivant ou placez le commutateur de commande sur une autre position que le mode de programmation.

Exemple : Réglage de l'heure à 3:30 PM : (format de 24 heures)

Tapez / appuyez sur :	L'écran affiche :	Le reçu affiche :
1530 + [qty/time]	15:30	15-30

CONFIGURATION DU SYSTÈME DE CAISSIERS

Le système de caissiers permet d'associer les transactions à un numéro de caissier. En option, il peut y avoir un code de sécurité attribué à chaque numéro de caissier. L'avantage de ce système est de permettre le contrôle des ventes pour chacun des caissiers, un rapport indiquant le nombre de transactions et de ventes que chacun a effectuées.

Le réglage du système de caissiers comporte quelques étapes.

1. Activer / désactiver le système de caissiers
2. Déterminer si les numéros de caissier devront s'accompagner ou non d'un code de sécurité
3. Attribuer le code de sécurité à chaque numéro de caissier

Activation / désactivation du système de caissiers :

1. Si nécessaire, accédez au mode de programmation : Placez le commutateur de commande sur « prg ».
2. Tapez **[44444]**
3. Tapez **[0]** ou **[1]** :
[0] désactive le système de caissiers;
[1] active le système de caissiers.
4. Appuyez sur la touche **[amt tend/TOTAL]** pour terminer.

Attribution d'un numéro de caissier avec code de sécurité :

1. Si nécessaire, accédez au mode de programmation : Placez le commutateur de commande sur « prg ».
2. Tapez **[11]**
3. Tapez **[0]** ou **[1]** :
[0] Numéro de caissier uniquement;
[1] Numéro de caissier et code de sécurité de 3 chiffres.
4. Appuyez sur la touche **[RA]** pour terminer.

REMARQUE : si vous réglez la caisse pour qu'elle exige d'entrer un code de sécurité après le numéro de caissier, vous DEVEZ programmer ou fixer un code de sécurité pour tous les numéros de caissier utilisés. Sans quoi, les numéros de caissier auxquels aucun code de sécurité n'a été attribué ne seront pas acceptés et entraîneront une erreur lors de leur entrée.

Pour attribuer un code de sécurité à un numéro de caissier :

1. Si nécessaire, accédez au mode de programmation : Placez le commutateur de commande sur « prg ».
2. Tapez **[444444]**
3. Appuyez sur la touche **[amt tend/TOTAL]**.
4. Entrez le n° de caissier : **[1], [2], [3], [4]**, etc.
5. Entrez le code de sécurité : tout nombre de 3 chiffres entre 000 et 999, par exemple : 123, 222, 212, etc.
6. Appuyez sur la touche **[Clerk]**
7. Reprenez les étapes 4, 5 et 6 pour chaque numéro de caissier auquel vous souhaitez attribuer un code de sécurité.
8. Appuyez sur la touche **[C]** pour terminer.

Pour reprogrammer un numéro de caissier avec un nouveau code de sécurité, reprenez simplement les instructions ci-dessus en utilisant le nouveau code de sécurité à l'étape 5.

Pour éliminer le code de sécurité d'un numéro de caissier, reprenez les étapes 1 à 8 en sautant l'étape 5 (n'entrez PAS de code de sécurité). Le code de sécurité attribué à ce numéro de caissier sera alors désactivé. Cependant, n'oubliez pas que si la caisse est réglée de sorte à exiger des codes de sécurité, tout numéro de caissier dépourvu d'un code de sécurité sera impossible à utiliser.

Utilisation de la fonction de caissier

Pour enregistrer des transactions sous un numéro de caissier particulier, avant de commencer une transaction, appuyez sur la touche du clavier numérique, suivie de la touche de caissier **[Clerk]**. Si ce numéro de caissier exige un code de sécurité, entrez le numéro de caissier suivi des 3 chiffres du code puis appuyez sur la touche de caissier **[Clerk]**.

Un numéro de caissier n'est nécessaire que si la caisse est d'abord placée en mode R1 ou R2 après avoir été éteinte. Après quoi, la caisse ne demandera pas un numéro de caissier au début de chaque transaction. Par contre, un nouveau numéro de caissier et un nouveau code de sécurité, s'ils sont programmés, peuvent être entrés au début de toute transaction; la caisse enregistrera alors cette transaction et toutes les autres sous ce numéro de caissier (jusqu'à ce qu'il soit changé de nouveau).

POURCENTAGE D'ESCOMPTE (-%)

Cette option permet de calculer automatiquement le taux prédéfini chaque fois que vous appuyez sur la touche [-%]. Ce pourcentage peut être déduit sur un article individuel ou l'ensemble d'une transaction.

Vous pouvez supplanter le taux programmé en tapant simplement un taux différent. (Voir **EXEMPLES DE TRANSACTIONS POUR L'UTILISATION DE LA CAISSE**).

Fixation d'un pourcentage d'escompte (-%)

1. Si nécessaire, accédez au mode de programmation : Placez le commutateur de commande sur « prg ».
2. Tapez **[les chiffres]** représentant le pourcentage souhaité.

REMARQUE : Jusqu'à quatre chiffres, de 0 à 99,99, peuvent être utilisés. Par exemple, pour entrer 10 %, tapez 1000; pour entrer 6,5 %, tapez 650.

3. Appuyez sur la touche [-%] pour enregistrer le taux.
4. Poursuivez avec le programme suivant ou placez le commutateur de commande sur une autre position que le mode de programmation.

Exemple : Fixation d'un pourcentage d'escompte de 5 % :

Tapez / appuyez sur :	L'écran affiche :	Le reçu affiche :
500	5.00	
[-%]	5.00	5.00 %

STATUT FISCAL DU DÉPARTEMENT

Chaque département peut représenter une catégorie de marchandises. Par exemple, le Département 1 peut représenter les ventes de rafraîchissements, le Département 2 celles de sandwiches, le Département 3 celles de confiseries, etc. Chaque département peut être programmé comme étant taxable ou non-taxable. Le cas échéant, chaque département peut aussi être programmé avec un prix préétabli, bien que celui-ci puisse être supplanté en tout temps. Chaque PLU programmé dans la caisse doit ensuite être attribué à un département, qui définira le taux de taxe à appliquer à ce PLU.

Pour accéder aux départements 9 à 16, appuyez d'abord sur la touche **[dept shift]**, puis appuyez sur la touche du département dont vous avez besoin (départements 9 à 16).

La programmation des départements s'effectue en trois étapes : la sélection du statut multiple/individuel de la vente, du statut fiscal et du prix préétabli du département.

1. **Statut fiscal** - permet de taxer ou non les articles du département sélectionné par une touche.
2. **Vente d'articles individuels ou multiples** – La vente d'articles multiples (standard) permet d'enregistrer plusieurs articles dans une transaction. La vente d'articles individuels ne permet d'enregistrer qu'un article à la fois dans une transaction.
3. **Prix établi pour le département** (facultatif) - permet de programmer un prix pour une touche de département afin de gagner du temps lors de l'enregistrement des ventes. Le prix est proposé automatiquement chaque fois que l'on appuie sur la touche du département approprié.

REMARQUE : Il peut y avoir jusqu'à quatre taux de taxe distincts dans la caisse. Ces taux sont fixés à la section suivante - Taux de taxe. Utilisez le tableau ci-dessous pour établir comment un département doit calculer les taxes. À des fins de simplicité, si votre juridiction n'utilise qu'un seul taux de taxe, vous devez définir ce pourcentage fixe sous TAXE 1, par exemple, puis attribuer TAXE 1 à tous les départements taxables.

Taux de taxe par État

Code S2		É-U.	CANADA	TVA
00	Non-taxable	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
01	Taxable selon la TAXE 1	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
02	Taxable selon la TAXE 2	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
03	Taxable selon la TAXE 3	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
04	Taxable selon la TAXE 4	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
05	Taxable selon la TAXE 1 et la TAXE 2	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
06	Taxable selon la TAXE 1 et la TAXE 3	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
07	Taxable selon la TAXE 1 et la TAXE 4	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
08	Taxable selon la TAXE 2 et la TAXE 3	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
09	Taxable selon la TAXE 2 et la TAXE 4	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
10	Taxable selon la TAXE 3 et la TAXE 4	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
11	Taxable selon la TAXE 1, la TAXE 2 et la TAXE 3	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
12	Taxable selon la TAXE 1, la TAXE 2 et la TAXE 4	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
13	Taxable selon la TAXE 1, la TAXE 3 et la TAXE 4	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
14	Taxable selon la TAXE 2, la TAXE 3 et la TAXE 4	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
15	Taxable selon la TAXE 1, la TAXE 2, la TAXE 3 et la TAXE 4	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

PROGRAMMATION DU DÉPARTEMENT (suite)

RÉGLAGE DU PRIX ZÉRO

Cette procédure permet de fixer un prix « 0,00 \$ » à indiquer pour un département ou un prix PLU lors de la programmation. Le réglage par défaut n'accepte pas un prix « 0 ».

1. Accédez au mode de programmation : Placez le commutateur de commande sur « prg ».
2. Pour permettre l'entrée d'un prix zéro, tapez **[8]**, puis **[1]**, suivi de la touche **[RA]**.
3. Pour interdire l'entrée d'un prix zéro, tapez **[8]**, puis **[0]**, suivi de la touche **[RA]**. **Veillez noter qu'il s'agit du réglage par défaut.**

POUR PROGRAMMER UN DÉPARTEMENT TAXABLE

1. Accédez au mode de programmation : Placez le commutateur de commande sur « prg ».
2. Sélectionnez s'il s'agit de vente d'articles multiples ou individuels : Tapez **[0]** ou **[1]**
0 = Ventes multiples
1 = Article individuel
3. Tapez le **[numéro à 2 chiffres]** du taux de taxe du tableau ci-dessus.
4. Appuyez sur la touche **[check]**.
5. Entrez le prix préétabli avec les **[touches numériques]** en prenant soin d'indiquer les cents (par exemple, pour un article d'un prix de 3,00 \$, entrez 300). Si vous ne souhaitez pas programmer un prix préétabli pour un département, tapez « 0 ».
6. Appuyez sur la touche correspondante du **[DÉPARTEMENT]**.

Recommencez ces étapes pour chaque département que vous souhaitez utiliser.

Exemple : Programmation du Département 1 pour la vente d'articles multiples, taxables selon le taux de taxe 1, et avec un prix préétabli de 1,99 \$:

Exemple : [0] + [01] + [check] + [199] + [Département 1]

POUR PROGRAMMER UN DÉPARTEMENT NON-TAXABLE

1. Accédez au mode de programmation : Placez le commutateur de commande sur « prg ». Si un code de sécurité a été attribué, entrez le code et appuyez sur la touche **[charge]**. Si aucun code n'a été attribué, passez à l'étape 2.
2. Tapez **[0]** pour multiplier la quantité d'articles vendus, puis tapez **[00]** pour ne pas calculer de taxe. Appuyez sur la touche **[check]**.
3. Appuyez sur **[0]** pour ne pas utiliser de prix préétabli, puis appuyez sur la touche **[DÉPARTEMENT 2]**.

Exemple : Programmation du Département 2 pour la vente d'articles multiples, non-taxables et sans prix préétabli (un prix zéro) :

Exemple : [0] + [00] + [check] + [0] + [Département 2]

TAUX DE TAXE

Programmation des taux de taxe

Cette caisse enregistreuse accepte jusqu'à quatre tables de taxe et permet l'utilisation de quatre taux de taxe distincts à établir, chacun étant associé à un département différent. Par exemple, supposons une Taxe 1 de 6 %, une Taxe 2 de 8 %, une Taxe 3 de 5,5 % et une Taxe 4 de 2 %. En établissant des taux distincts, le total des taux de taxe est imprimé séparément sur le rapport de gestion, si vous souhaitez connaître les taxes payées selon leur taux.

Chaque taux de taxe peut être programmé selon un **pourcentage de taxe fixe** ou un **taux établi par une table**. Le taux fixe constitue une taxe complémentaire, un pourcentage fixe appliqué sur le prix total de l'article. Par exemple, une taxe de 5 % signifie que 5,00 \$ de taxe de vente s'appliqueront à une vente taxable de 100,00 \$ de marchandise et que le total de cette transaction sera de 105,00 \$.

Un taux établi par une table s'appuie sur une table émise officiellement par les autorités fiscales de l'État ou de la municipalité. Si la programmation s'effectue selon une table de taxe, veuillez vous procurer un exemplaire de celle-ci auprès de votre État ou municipalité, puis contactez le Service à la clientèle Royal pour plus d'informations.

Le système de taxation peut être réglé selon l'un des systèmes suivants :

- 0 = taxe complémentaire : Mode de taxation des États-Unis (réglage standard pour la taxe aux États-Unis)
- 1 = Mode de taxation du Canada
- 2 = Mode TVA (d'usage courant au Mexique et dans les pays européens)

La caisse enregistreuse est pré-réglée à l'usine pour le mode de taxation des États-Unis. Si vous devez utiliser le système de taxation canadien ou le système de TVA, consultez ces sections respectives. Veuillez vous reporter à la fin du manuel.

Voir à la page suivante les instructions de programmation.

TAUX DE TAXE (suite)

PROGRAMMATION D'UN TAUX DE TAXE FIXE : (Recommandé pour la plupart des applications)

mode « prg » + Taxe 1 - 4 + [tax shift] + Taux de taxe (à 4 chiffres) + (amt tend/TOTAL)

Remarque : Vous pouvez programmer un taux de taxe ou jusqu'à quatre taux de taxes. Rappelez-vous qu'au moment de déterminer le statut fiscal d'un département, vous devez indiquer le taux de taxe souhaité pour ce département.

Si vous faites une erreur entre les étapes 2 et 4, appuyez sur la touche d'effacement [C] et reprenez à l'étape 2.

1. Accédez au mode de programmation : Placez le commutateur de commande sur « prg ».
2. Entrez (1 à 4) , les chiffres 1 à 4 servant à identifier l'endroit où les pourcentages de taxe seront mis en mémoire.
3. Appuyez sur la touche [tax shift].
4. Entrez le **taux de taxe**. Vous pouvez utiliser jusqu'à cinq chiffres. Vous DEVEZ entrer trois chiffres après la décimale. Par exemple, pour entrer 5,5 %, tapez [5500]; pour entrer 7 %, tapez [7000]; pour entrer 10,25 %, tapez [10250].
5. Appuyez sur la touche [amt tend/TOTAL].

REMARQUE : Si vous souhaitez définir un autre taux de taxe, revenez à l'étape 2.

Poursuivez la programmation d'autres éléments ou placez le commutateur de commande sur une autre position que le mode de programmation.

Exemple : Établissement d'un taux de taxe de 5,5 % pour la taxe 1 et de 8,25 % pour la taxe 2 :

[1] + [tax shift] + [5500] + [amt tend/TOTAL]

[2] + [tax shift] + [8250] + [amt tend/TOTAL]

PAGE LAISSÉE VIERGE INTENTIONNELLEMENT

APPELS DE PRIX (PLU)

Le système d'appels de prix permet d'entrer rapidement et précisément un article tout en enregistrant automatiquement le nombre d'articles vendus. Chaque numéro PLU est associé à un article ou à une unité de gestion de stock (UGS).

Il existe deux méthodes de programmation des PLU. La première consiste à associer le numéro PLU à un prix préétabli appelé « prix PLU fixe ». La deuxième est de définir le PLU sans prix préétabli, ce qui permet d'entrer le prix de l'article manuellement tout en enregistrant les activités de vente sous le numéro PLU dans les rapports de gestion. Cette méthode s'appelle celle du prix PLU ouvert (sous-département). La méthode du prix PLU ouvert est recommandée pour les articles dont le prix change fréquemment.

Avant d'entreprendre la programmation des PLU, vous devez exécuter ces trois étapes :

1. Dressez la liste des numéros PLU et des prix que vous souhaitez programmer.
2. Décidez si vous souhaitez que le numéro PLU soit associé à un prix PLU fixe ou à un prix PLU ouvert. **Remarque : Un prix PLU fixe ne vous permet pas d'entrer, de supplanter ni de modifier le prix préétabli d'un PLU en mode caisse. Par contre, vous devez entrer un prix lors de la vente d'un article ayant un prix PLU ouvert.**
3. Déterminez si chaque numéro PLU nécessite ou non le calcul d'une taxe. Si une taxe s'applique à un numéro PLU particulier, assurez-vous d'associer ce numéro PLU à un département programmé pour cette taxe. De même, si un numéro PLU ne requiert pas le calcul d'une taxe, prenez soin de lier ce numéro PLU à un département programmé comme non-taxable.

Programmation d'un prix PLU ouvert

Remarque : Cette procédure n'est requise que si vous souhaitez utiliser l'option de prix PLU ouverts (par sous-département). Sinon, passez à la section suivante de Programmation des prix PLU.

1. Accédez au mode de programmation : Placez le commutateur de commande sur « prg ».
2. Appuyez sur la touche **[PO]** pour commencer la programmation du statut PLU.
3. Tapez le **[numéro PLU de 001 à 400]**
4. Appuyez sur la touche **[PLU]**
5. Entrez le statut PLU : tapez **[0]** ou **[1]**.
[0] = Prix PLU fixe (option par défaut).
[1] = Prix PLU ouvert (option de sous-département).
6. Appuyez sur la touche de **[Département]** pour indiquer le département (et son taux de taxe associé) auquel le PLU sera lié.
7. Reprenez les étapes 3 à 6 pour tous les numéros PLU souhaités.
8. Appuyez sur la touche **[PO]** pour terminer la programmation du statut PLU.
9. Continuez à la section suivante la programmation des prix PLU.

Programmation d'un prix PLU fixe

1. Accédez au mode de programmation : Placez le commutateur de commande sur « prg ».
2. Appuyez sur la touche **[qty/time]** pour commencer la programmation.
3. Tapez le **[numéro PLU de 001 à 400]**
4. Appuyez sur la touche **[PLU]**.
5. Tapez le prix du PLU **[touches numériques]**.
6. Appuyez sur la touche de **[Département]** pour indiquer le département (et son taux de taxe associé) auquel le PLU sera lié.
7. Reprenez les étapes 3 à 6 pour tous les numéros PLU souhaités. **Remarque : Lorsque vous programmez des numéros PLU à la suite, il n'est pas nécessaire de taper le numéro PLU chaque fois. Le système vous propose automatiquement le numéro PLU suivant.**
8. Appuyez sur la touche **[qty/time]** pour terminer la programmation des prix PLU.

RAPPORTS DE CONFIRMATION : L'impression ne peut avoir lieu pendant la programmation des PLU. Pour imprimer un Rapport de confirmation PLU, veuillez consulter la section suivante.

RAPPORT DE CONFIRMATION PLU

Impression d'un rapport de confirmation PLU

1. Si nécessaire, accédez au mode de programmation : Placez le commutateur de commande sur « prg ».
2. Appuyez sur la touche [PLU]. Tous les PLU programmés s'imprimeront. Voir le spécimen d'impression ci-dessous.
3. Poursuivez la programmation d'autres éléments ou placez le commutateur de commande sur une autre position que le mode « prg ».

Rapport de confirmation PLU

N° de département auquel le PLU est associé	N° PLU				
	001	0			Statut PLU de « 0 » pour prix fixe
	1	1.99	TX		Prix PLU de 1.99 \$ taxable
	002	0			
	2	1.29			Prix PLU de 1.29 \$ non-taxable
	003	1			Statut PLU de « 1 » pour prix PLU ouvert
	1	0.59	TX		
	004	0			
	1	0.99	TX		
	005	0			
	2	5.99			

CODE DE SÉCURITÉ ET DÉCIMALE

CODE DE SÉCURITÉ : Pour la protection du programme et des rapports de gestion

Les rapports de gestion peuvent être imprimés avec le commutateur de commande en position « X » ou « Z ». Lorsqu'ils sont imprimés en position « Z », les totaux des transactions sont remis à zéro. L'assignation d'un code de sécurité empêche de remettre accidentellement à zéro les totaux des transactions. Une fois un tel code assigné, le rapport « Z » ne s'imprime qu'après avoir entré le code de sécurité.

REMARQUE : Choisissez un code facile à mémoriser. Conservez aussi le reçu du programme en guise de rappel. Si, malgré tout, vous oubliez ce code, vous pouvez définir un nouveau code en reprenant cette procédure de programmation. Puis, imprimez le rapport en utilisant le nouveau code.

Attribution d'un code de sécurité

1. Placez le commutateur de commande sur « prg ».
2. Tapez le **(numéro de 4 chiffres)** du code de sécurité. **(Il faut utiliser un numéro de 4 chiffres).**
3. Appuyez sur la touche **[charge]** pour enregistrer le code.

Exemple : Attribution du code de sécurité « 7748 » :

Tapez / appuyez sur :	L'écran affiche :	Le reçu affiche :
7748 + [charge]	77.48	77.48 CH

REMARQUE : SI VOUS PROGRAMMEZ UN CODE DE SÉCURITÉ, VOUS NE POURREZ PAS IMPRIMER VOS RAPPORTS DE GESTION « Z » AVANT D'ENTRER CE CODE. LE MESSAGE « SEC CODE » S'AFFICHERA À L'ÉCRAN POUR VOUS RAPPELER D'ENTRER CE CODE.

Suppression d'un code de sécurité :

1. Placez le commutateur de commande sur « prg ».
2. Tapez **[0 0 0 0]**.
3. Appuyez sur la touche **[charge]**.

Utilisation d'un code de sécurité en mode « Z » :

1. Pour imprimer un rapport « Z » à la fin de la journée lorsqu'un code de sécurité a été attribué, placez le commutateur de commande sur « Z ».
2. Tapez les **[4 chiffres du code de sécurité]**.
3. Appuyez sur la touche **[amt tend/TOTAL]**.
4. Le rapport « Z » s'imprime.

RÉGLAGE DE LA DÉCIMALE

Réglage de deux décimales (norme aux É.-U. et au Canada) :

1. Placez le commutateur de commande sur « prg ».
2. Tapez le chiffre **[1]**.
3. Tapez ensuite **[le nombre]** de décimales que vous souhaitez que la caisse utilise (voir le tableau ci-dessous).
4. Appuyez sur la touche **[RA]**.

LA MÊME PROCÉDURE S'APPLIQUE AUX AUTRES RÉGLAGES DE DÉCIMALE COMME SUIT :

[0]	=	AUCUNE décimale	=	0.	(nombres entiers seulement)
[1]	=	UNE décimale	=	0.0	
[2]	=	DEUX décimales	=	0.00	(Réglage standard pour les É.-U. et le Canada)
[3]	=	TROIS décimales	=	0.000	

PAGE LAISSÉE VIERGE INTENTIONNELLEMENT

SOMMAIRE DES PROGRAMMES

Vous trouverez ci-dessous une liste récapitulative des réglages de programme tirés des exemples préalablement utilisés dans le manuel :

<u>Exemple de programmation</u>	<u>Tapez / appuyez sur</u>	<u>Spécimen de reçu</u>
PLACEZ LE COMMUTATEUR DE COMMANDE SUR « prg »		
RÉGLAGE DE 2 DÉCIMALES	[12] + [RA]	12
PERMETTRE LES ENTRÉES DE PRIX DE ZÉRO DOLLAR	[81] + [RA]	81
RÉGLAGE DE LA DATE : 7 mars 2006	[030706] + [#NS]	03-07-06
RÉGLAGE DE L'HEURE : 3:30 PM	(1530) + [qty/time]	15:30
FIXATION D'UN POURCENTAGE D'ESCOMPTE (-%) 5%	(500) + [-%]	5:00 %- 001 CK
ATTRIBUTION D'UN STATUT FISCAL :		1 0:00 TX1
DÉPARTEMENT 1 - TAXABLE	(0) + (01) + [check] + (0) + [DÉPARTEMENT 1]	000 CK
DÉPARTEMENT 2 – NON-TAXABLE	(0) + (00) + [check] + (0) + [DÉPARTEMENT 2]	2 0:00
ÉTABLISSEMENT D'UN TAUX DE TAXE 1 FIXE DE 5,5 %	[1] + [tax shift] + [5500] + [amt tend/TOTAL]	0:01 TX1
ATTRIBUTION DU CODE DE SÉCURITÉ « 7748 »	(7748) + [charge]	55:00 TX1
POUR LES RAPPORTS « Z »		77:48 CH

EXEMPLES DE TRANSACTION

Les exemples de cette section montrent comment réaliser différents types de transactions. Ils s'accompagnent de spécimens de reçus illustrant certains des exemples de programmation utilisés au cours de la **CONFIGURATION DES PROGRAMMES**.

SPÉCIMEN DE REÇU

Le spécimen ci-dessous montre où les informations relatives à la transaction sont imprimées sur un reçu et quelles options doivent être réglées pour l'impression appropriée. (Voir **CONFIGURATION DES PROGRAMMES** pour de plus amples informations).

—	03-07-06	—	Date (voir Réglage de la date)
—	1 10.00 TX1	—	Vente taxable - Département 1 - pour 10,00 \$ - Taux de taxe 1
—	2 20.00	—	Vente non-taxable - Département 2 - pour 20,00 \$
—	30.00 ST	—	Sous-total sans taxe (la touche [subtotal] a été appuyée)
—	0.55 TX1	—	Taxe (voir Fixation d'un taux de taxe)
—	30.55 *	—	Total de la vente taxe comprise
—	50.00 CA	—	Argent versé par le client
—	19.45 CG	—	Calcul de la monnaie
Heure	15-35 010	—	Reçu n° (ce numéro augmente automatiquement de un à chaque transaction. Se remet à « 000 » après l'impression du rapport de gestion « Z »)

SYMBOLES DE TRANSACTION

Les symboles suivants apparaissent sur le ruban de papier. Ils sont imprimés à droite des inscriptions pour indiquer les diverses opérations et totaux des transactions. Certains de ces symboles figurent également sur le rapport de gestion. On trouve les symboles suivants :

- CA - Montant payé en espèces (sur les reçus) / Total des ventes en espèces (sur les rapports de gestion)
- CH - Total d'une transaction par carte de crédit
- CK - Total d'une transaction par chèque
- ST - Sous-total, excluant les taxes / Total de la vente, taxes comprises
- CG - Monnaie remise
- % - Pourcentage d'escompte sur un article ou la vente
- - Coupon / escompte / remboursement ou annulation
- X - Quantité multipliée
- @ - Prix de l'article multiplié
- VD - Annulé
- RF - Remboursement ou retour (rapport de gestion seulement)
- # - Numéro d'identification
- NS - Enregistrement d'une non-vente
- CL - Caissier
- TS - Touche « tax shift »
- 1TX - Taux de taxe 1
- 2TX - Taux de taxe 2
- 3TX - Taux de taxe 3
- 4TX - Taux de taxe 4
- *TA - Argent en caisse (rapports de gestion)
- *CK - Chèques en caisse (rapports de gestion)

EXEMPLES DE TRANSACTION

TRANSACTIONS STANDARD

Enregistrement d'un simple article et de la monnaie rendue au client

REMARQUE : Jusqu'à 7 chiffres permettent d'inscrire chaque montant.

Exemple : Enregistrement d'un article de 1,00 \$ du Département 1 (lié à un taux de taxe 1 de 5,5 %). Sous-total de la transaction et calcul de la monnaie sur 5,00 \$.

1.	[100] + [DÉPARTEMENT 1]	1	1-00	TX1
			1-00	ST
2.	[subtotal]		0-06	TX1
			1-06	*
			5-00	CA
3.	[500] + [amt tend/TOTAL]		3-94	CG
			15-35	010

Enregistrement de plusieurs articles vendus

REMARQUE : Jusqu'à 7 chiffres permettent d'inscrire chaque montant.

Exemple : Multiplication de deux articles à 1,50 \$ du Département 1.

1.	[2] + [qty/time] + [150] + [DÉPARTEMENT 1]		2	X
			1-50	@
2.	[subtotal]	1	3-00	TX1
			3-00	ST
3.	[amt tend/TOTAL]		·17	TX1
			3-17	*
			3-17	CA
			15-36	011

Enregistrement d'une transaction avec une carte de crédit

REMARQUE : Les transactions par carte sont portées au total des transactions de crédit sur le rapport financier.

Exemple : Enregistrement d'un article de 2,50 \$ du Département 1 (lié au taux de taxe 1) et d'un article de 3,00 \$ du Département 2 (non-taxable) par carte de crédit.

1.	[250] + [DÉPARTEMENT 1]			
2.	[300] + [DÉPARTEMENT 2]	1	2-50	TX1
		2	3-00	
3.	[charge]		0-14	TX1
			5-64	*
			5-64	CH
			15-37	012

EXEMPLES DE TRANSACTION

Mode d'encaissement combiné

Exemple : Enregistrement d'un article de 10,00 \$ et d'un article de 15,00 \$ du Département 2; le total étant réparti entre 20,00 \$ en espèces et 5,00 \$ par carte.

1.	[1000] + [DÉPARTEMENT 2]	2	10.00	
		2	15.00	
2.	[1500] + [DÉPARTEMENT 2]		25.00	ST
			25.00	*
			20.00	CA
3.	[subtotal]		5.00	CH
			15-38	013
4.	[2000] + [amt tend/TOTAL]			
5.	[charge]			

TRANSACTIONS AVEC LA TOUCHE MOINS (-)

Enregistrement d'un rabais [-] (coupon) :

REMARQUE : Jusqu'à 7 chiffres permettent d'inscrire le montant du rabais.

Exemple : Enregistrement d'une réduction de 10 ¢ (coupon-rabais) sur un article de 2,00 \$ du Département 2.

1.	[200] + [DÉPARTEMENT 2]	2	2.00	
			-0.10	-
			1.90	*
2.	[10] + [ref/-]		1.90	CA
			15-39	014
3.	[amt tend/TOTAL]			

EXEMPLES DE TRANSACTION

TRANSACTIONS AVEC POURCENTAGE D'ESCOMPTE (-%)

Escompte préétabli (-%) sur des articles individuels / Supplanter l'escompte préétabli (-%)

REMARQUE : Jusqu'à quatre chiffres permettent d'inscrire le pourcentage d'escompte (de 0 à 99,99 %). Vous **DEVEZ** entrer deux chiffres après la décimale.

Exemple : Enregistrement d'un escompte de 10 % sur une transaction.

1.	[100] + [DÉPARTEMENT 1]	1	1·00	TX1
			10·00	%
2.	[1000] + [-%]		-0·10	-
			·90	ST
3.	[subtotal]		0·05	TX1
			0·95	*
			0·95	CA
4.	[amt tend/TOTAL]		15-40	015

Escompte préétabli (-%) sur la vente totale :

Exemple : Enregistrement d'un pourcentage d'escompte préétabli (5 %) sur toute la transaction.

REMARQUE : Dans cet exemple, la touche [-%] doit être déjà programmée avec un pourcentage d'escompte préétabli.

1.	[100] + [DÉPARTEMENT 1]	1	1·00	TX1
		1	2·00	TX1
2.	[200] + [DÉPARTEMENT 1]		3·00	ST
			5·00	%
3.	[subtotal]		-0·15	-
			0·16	TX1
			3·01	*
4.	[-%]		3·01	CA
			15-41	016
5.	[amt tend/TOTAL]			

Escompte préétabli (-%) sur des articles individuels :

Exemple : Enregistrement d'un escompte préétabli (5 %) sur un article de 3,00 \$ du Département 2.

REMARQUE : Dans cet exemple, la touche [-%] doit être déjà programmée avec un pourcentage d'escompte préétabli.

1.	[300] + [DÉPARTEMENT 2]	2	3·00	
			5·00	%
2.	[-%]		-0·15	-
			2·85	*
			2·85	CA
3.	[amt tend/TOTAL]		15-42	017

EXEMPLES DE TRANSACTION

CODES PLU

Remarque : Les codes PLU doivent être programmés avant d'utiliser cette fonction. Voir la section Configuration des programmes pour l'attribution d'appels de prix PLU.

Utilisation d'un prix PLU fixe :

Exemple : Enregistrement d'un code PLU n° 1 programmé au prix préétabli de 1,50 \$:

1. [1] + [PLU]	001	1-50	TX1
		1-50	ST
2. [subtotal]		0-08	TX1
		1-58	*
		1-58	CA
3. [amt tend/TOTAL]	15-30	018	

Utilisation d'un prix PLU ouvert (par sous-département) sans prix préétabli :

Exemple : Enregistrement d'un prix de 2,00 \$ pour le PLU n° 3 :

1. [3] + [PLU]	003	2-00	TX1
		2-00	ST
2. [200] + [PLU]		0-10	TX1
		2-10	*
		2-10	CA
3. [subtotal]	15-30	019	
4. [amt tend/TOTAL]			

Utilisation d'un prix PLU ouvert (par sous-département) avec un prix préétabli :

Exemple : Enregistrement du code PLU n° 3 avec le prix préétabli de 10,00 \$:

1. [3] + [PLU] + [PLU] (Vous DEVEZ appuyer sur la touche [PLU] pour accepter le prix préétabli d'un PLU ouvert)	003	10-00	TX1
		10-00	ST
2. [subtotal]		0-55	TX1
		10-55	*
		10-55	CA
3. [amt tend/TOTAL]	15-30	020	

EXEMPLES DE TRANSACTION

ANNULATIONS ET REMBOURSEMENTS

Annulation de l'inscription précédente au cours d'une vente :

Exemple : Annulation d'une entrée de 2,00 \$ au Département 2, commise par erreur. Puis inscription d'un article de 3,00 \$ au Département 2.

1.	[200] + [DÉPARTEMENT 2]			
		2	2-00	
2.	[VOID]	2	-2-00	VD
		2	3-00	
3.	[300] + [DÉPARTEMENT 2]		3-00	*
			3-00	CA
			15-45	021
4.	[amt tend/TOTAL]			

REMARQUE : Pour annuler une entrée antérieure ou une transaction au complet, terminez la transaction puis suivez les directives d'annulation ci-dessous.

Annulation d'un simple article sur une transaction antérieure :

Exemple : Annulation d'un article de 1,00 \$ au Département 1.

1.	[VOID]	1	-1-00	VD
			-0-06	TX1
			-1-06	*
2.	[100] + [DÉPARTEMENT 1]		-1-06	CA
			15-45	022
3.	[amt tend/TOTAL]			

Annulation de plusieurs articles :

Exemple : Annulation d'un article de 1,00 \$ du Département 1 et d'un article de 2,00 \$ du Département 2.

1.	[VOID]			
2.	[100] + [DÉPARTEMENT 1]	1	-1-00	VD
		2	-2-00	VD
3.	[VOID]		-0-06	TX1
			-3-06	*
			-3-06	CA
4.	[200] + [DÉPARTEMENT 2]		15-46	023
5.	[amt tend/TOTAL]			

EXEMPLES DE TRANSACTION

REMBOURSEMENTS

Remboursement d'un simple article :

Exemple : Remboursement d'un article de 1,00 \$ du Département 1.

1.	[ref/-]			
		1	-1-00	TX1
2.	(100) + [DEPT 1]		-0-06	TX1
			-1-06	*
			-1-06	CA
3.	[amt tend/TOTAL]	15-31	024	

Remboursement de plusieurs articles :

Exemple : Remboursement d'un article de 1,00 \$ au Département 1 et d'un article de 2,00 \$ au Département 2.

1.	[ref/-]			
2.	(100) + [DEPT 1]			
		1	-1-00	TX1
3.	[ref/-]	2	-2-00	
			-0-06	TX1
			-3-06	*
4.	(200) + [DEPT 2]		-3-06	CA
		15-31	025	
5.	[amt tend/TOTAL]			

Exemple : Remboursement de trois articles de 1,00 \$ au Département 1.

1.	[ref/-]			
			3-	X
2.	(3) + [qty/time]		1-00	@
		1	-3-00	TX1
3.	(100) + [DEPT 1]		-0-17	TX1
			-3-17	*
			-3-17	CA
4.	[amt tend/TOTAL]	15-45	026	

EXEMPLES DE TRANSACTION

IGNORER/REEMPLACER LE TAUX DE TAXE LORS D'UNE TRANSACTION

Exemption de la taxe sur un article :

REMARQUE : Utilisez cette procédure pour exempter de taxe un article inscrit dans un département taxable.

Exemple : Exemption du taux de taxe 1 d'un article de 2,00 \$ lié au Département 1 (au taux de taxe 1 fixe préétabli à 5,5 %).

1.	[1] (chiffre représentant le taux de taxe à exempter) + [tax shift]			
2.	[200] + [DÉPARTEMENT 1]	1	2-00	
			1-00	TX1
3.	[100] + [DÉPARTEMENT 1]		0-06	TX1
			3-06	*
			3-06	CA
4.	[amt tend/TOTAL]		15-45	027

Exemption de la taxe sur une vente entière :

Exemple : Exemption de taxe sur une vente entière enregistrée au Département 1 (taux de taxe 1 fixe préétabli à 5,5 %).

1.	[300] + [DÉPARTEMENT 1]			
2.	[500] + [DÉPARTEMENT 1]	1	3-00	TX1
		1	5-00	TX1
			8-00	*
3.	1 + [tax shift]		8-00	CA
4.	[amt tend/TOTAL]		15-45	028

Ajout d'une taxe à un département sans taxe

Exemple : Ajout de la Taxe 1 (taux de taxe 1 fixe préétabli à 5,5 %) sur un article de 1,00 \$ enregistré au Département 2 configuré comme non-taxable.

1.	[1] + [tax shift]	2	1-00	TX1
			0-06	TX1
2.	[100] + [DÉPARTEMENT 2]		1-06	*
			1-06	CK
3.	[check]		15-46	029

EXEMPLES DE TRANSACTION

AUTRES TRANSACTIONS

Enregistrement d'une somme reçue en acompte :

Exemple : Enregistrement d'une somme de 10,00 \$ reçue en acompte.

1.	[1000] + [RA]	10-00	RA
		15-46	030

Sortie d'argent en paiement - décaissement :

Exemple : Paiement de 5,00 \$.

1.	[500] + [PO]	-5-00	PO
		15-46	031

Enregistrement d'un numéro d'identification :

REMARQUE : Jusqu'à 7 chiffres permettent d'inscrire le numéro d'identification. Cette inscription peut être faite avant ou après toute opération. Le numéro d'identification ne s'ajoute pas au rapport de gestion ni aux totaux et n'est PAS conservé dans la mémoire de la caisse enregistreuse.

Exemple : Enregistrement du n° d'identification « 12345 » sur une transaction.

1.	[12345] + [#NS]	12345	#
		1	1-00 TX1
2.	[100] + [DÉPARTEMENT 1]	0-06	TX1
		1-06	*
		1-06	CA
3.	[amt tend/TOTAL]	15-47	032

Enregistrement d'une non-vente :

REMARQUE : Cette opération imprime simplement un reçu de non-vente. Ceci permet de vérifier si le tiroir-caisse a été ouvert pour une raison quelconque en dehors d'une transaction. Cette opération est enregistrée dans le décompte des activités du rapport de gestion.

1.	[#/NS]		NS
		15-48	033

RAPPORTS DE GESTION DES VENTES « X » ET « Z »

Les données des transactions sont conservées dans la mémoire de la caisse enregistreuse aussi longtemps que les piles de sauvegarde fonctionnent. Ces données peuvent être imprimées sous forme de rapport afin d'être examinées par la direction.

Le rapport de gestion peut être imprimé si le commutateur de commande est placé sur « X » ou sur « Z ».

RAPPORT DE GESTION « X » (vérification à la mi-journée)

Le rapport de gestion « X » imprime les informations accumulées et CONSERVE TOUS LES TOTAUX EN MÉMOIRE. Utilisez cette position pour imprimer périodiquement les informations sur les transactions en tout temps au cours de la journée. (Certains utilisateurs l'appellent « rapport de mi-journée »).

RAPPORT DE GESTION « Z » (vérification à la fin du jour ou à la fermeture)

Le rapport de gestion « Z » imprime les mêmes informations que celles du rapport « X ». Par contre, une fois ce rapport imprimé, TOUS LES TOTAUX DES TRANSACTIONS SONT REMIS À ZÉRO à l'exception du total général. (Certains utilisateurs l'appellent « rapport de fin de journée »).

REMARQUE : Pour éviter l'impression accidentelle du rapport « Z », définissez un code de sécurité tel qu'expliqué dans la section CODE DE SÉCURITÉ. Une fois ce code établi, il est impossible d'imprimer le rapport « Z » sans entrer le code de sécurité. Si une personne essaie d'imprimer le rapport « Z » sans entrer le code de sécurité, la mention « SEC Code » s'affiche à l'écran.

IMPRESSION DU RAPPORT DE GESTION DES VENTES

REMARQUE IMPORTANTE : Une fois la lecture « Z » lancée, elle ne peut pas être recommencée. C'est pourquoi il importe d'avoir amplement de papier dans la caisse.

1. Placez le commutateur de commande sur « X » ou sur « Z ».
2. Appuyez sur la touche **[amt tend/TOTAL]**.

REMARQUE : Si un code de sécurité a été attribué, entrez le code de sécurité avant d'appuyer sur la touche **[amt tend/TOTAL]**.

EFFACEMENT DU TOTAL GÉNÉRAL

1. Placez le commutateur de commande sur « prg » (mode de programmation).
2. Tapez **[2]**, puis **[0]**, et appuyez ensuite sur **[RA]**.

Après cette opération, le total général est remis à zéro.

RAPPORT À OMISSION DES ENTRÉES ZÉRO

Veillez noter que ce modèle de caisse enregistreuse est doté d'une fonction automatique permettant d'ignorer les entrées nulles dans les rapports financiers. Les articles dont le solde est de zéro ou qui ne constituent pas des transactions dans la période couverte par le rapport (sans historique) seront ignorés et ne seront pas imprimés sur le rapport. Cette fonction contribue à économiser du papier au lieu d'imprimer tous les articles qui affichent un zéro dans la colonne du montant.

Par exemple, s'il n'y a eu aucune vente de la journée dans le Département 2, et que le Département 1 affiche un total 100 \$ de ventes et le Département 3 de 50 \$, le rapport Z de fin de journée imprimera les 100 \$ de ventes du Département 1 et les 50 \$ de ventes du Département 3. Le Département 2 sera complètement omis sur le rapport.

Ainsi, si vous produisez un rapport financier et que vous remarquez que certains départements ou PLU sont absents, cela signifie qu'il n'y a eu aucune vente ni transaction pour les articles absents pendant la période que couvre le rapport.

Cette fonction est automatique et ne requiert aucune action de votre part pour l'activer. Cette fonction ne peut pas être désactivée.

EXEMPLE DE RAPPORT DE GESTION

Le rapport de gestion offre les informations suivantes comme dans l'exemple ci-dessous :

	DATE	03-10-06		
COMPTEUR Z		002	Z	
COMPTEUR D'ACTIVITÉS		005		
	1	10.00	TX	VENTES TOTALES DU DÉPARTEMENT
		003		
	2	38.00	TX	
		001		
	3	2.35		
		001		
	4	7.89		
		001		
	5	5.20		
		001		
	6	6.20		
		004		
	7	16.80		
		002		
	8	15.80		
		0.44	TX	TOTAL DES TAXES
		-2.00	-	TOTAL DES MONTANTS NÉGATIFS (-)
		-1.20	%-	TOTAL DES ESCOMPTES -%
		99.48	NT	TOTAL DES VENTES NETTES
		0.00	-RF	TOTAL DES REMBOURSEMENTS
		0.00	VD	TOTAL DES VENTES ANNULÉES
		102.68	TA	TOTAL DES VENTES BRUTES
COMPTEUR DES VENTES EN ESPÈCES		003		
		61.48	CA	TOTAL DES VENTES EN ESPÈCES
COMPTEUR DES VENTES PAR CHÈQUE		004		
		6.00	CK	TOTAL DES VENTES PAR CHÈQUE
COMPTEUR DES VENTES PAR CARTE		001		
		32.00	CH	TOTAL DES VENTES PAR CARTE
COMPTEUR DES ACOMPTES		001		
		5.00	RA	TOTAL DES ACOMPTES
COMPTEUR DES DÉCAISSEMENTS		001		
		-4.00	PO	TOTAL DES DÉCAISSEMENTS
		003	NS	
		62.48	*TA	TOTAL EN CAISSE
		6.00	*CK	TOTAL DES CHÈQUES EN CAISSE
		99.48		TOTAL GÉNÉRAL
	13-19	026		

FORMULES DE BALANCE DE CAISSE

Les exemples suivants illustrent comment les totaux sont calculés pour le rapport de gestion :

Systeme de balance :

(+) DÉPARTEMENT 1
(+) DÉPARTEMENT 2
(+) DÉPARTEMENT 3
(+) DÉPARTEMENT 4
(+) DÉPARTEMENT 5
(+) DÉPARTEMENT 6
(+) DÉPARTEMENT 7
(+) DÉPARTEMENT 8
(-) TOTAL DES MONTANTS NÉGATIFS
(-) TOTAL DES ESCOMPTE -%
(+) TOTAL DES TAXES

(=) VENTES NETTES

(+) VENTES NETTES
(+) VENTES NÉGATIVES
(+) TOTAL DES ESCOMPTE -%
(+) TOTAL DES RETOURS
(+) TOTAL DES ANNULATIONS

(=) VENTES BRUTES

(+) VENTES NETTES
(+) TOTAL GÉNÉRAL PRÉCÉDENT

(=) FIN DU TOTAL GÉNÉRAL

Balance des modes de paiement :

(+) VENTES NETTES
(-) CHÈQUES
(-) CARTE DE CRÉDIT
(+) ACOMPTE
(-) DÉCAISSEMENTS
(-) PAIEMENTS

(=) ARGENT EN CAISSE

RAPPORT SUR LES APPELS DE PRIX ET CAISSIERS

Rapport PLU

Les rapports PLU peuvent être produits en mode X ou Z. Rappelez-vous que si le rapport PLU est produit en mode Z, les totaux seront remis à zéro.

1. Placez le commutateur de commande sur « X » ou sur « Z ».
2. Appuyez sur la touche **[PLU]**.
3. Le rapport PLU s'imprime.

DATE	—	03·07·06	—	—
	—	002 Z	—	—
NUMÉRO PLU	001		—	—
		001	COMPTEUR DE VENTES	
		1·00	TOTAL DES VENTES	
	002			—
		002		—
		4·00		—
		5·00	ST	TOTAL DES VENTES DE TOUS LES PLU
	13-19	026		—

Rapport de caissier

Les rapports de caissier peuvent être produits en mode X ou Z. Rappelez-vous que si le rapport PLU est produit en mode Z, les totaux seront remis à zéro une fois le rapport terminé.

1. Placez le commutateur de commande sur « X » ou sur « Z ».
2. Appuyez sur la touche de caissier **[clerk]**.
3. Le Rapport de caissier s'imprime.

Le rapport de caissier imprimera le nombre total d'articles vendus et le montant total des ventes en dollars de chaque numéro de caissier. Les numéros de caissier figureront à gauche du rapport alors que les ventes totales s'imprimeront à droite.

Problème de fonctionnement :

1. Assurez-vous que l'unité est branchée dans une prise de courant fonctionnelle et qu'aucun autre appareil électrique n'utilise la même source de courant. Un moteur électrique branché sur le même circuit risque de nuire au bon fonctionnement de la caisse.
2. Vérifiez si le commutateur de commande est placé dans la position adéquate.
3. Vérifiez les directives d'utilisation afin de vous assurer que les transactions ont été effectuées conformément au manuel d'instructions.
4. Si la caisse est en mode « Z », qu'une tonalité d'erreur se fait entendre et que le message « SEC Code » est affiché à l'écran, c'est qu'un code de sécurité a été programmé. Appuyez sur la touche d'effacement **[C]** pour éliminer l'erreur. Entrez ensuite le code de sécurité du gérant, appuyez sur la touche **[amt tend/TOTAL]** et poursuivez l'opération.
5. Si la caisse ne fonctionne toujours pas, utilisez la Procédure de remise à zéro du système complet :

MISE EN GARDE : La Procédure de remise à zéro du système complet efface toutes les transactions ET tous les programmes de la mémoire.

- A. Placez le commutateur latéral sur Arrêt « off ».
 - B. Enlevez les piles de sauvegarde de la mémoire dans le compartiment de l'imprimante et débranchez la caisse pendant au moins 20 minutes.
 - C. Rebranchez la caisse et replacez les piles.
 - D. Rallumez la caisse dans le mode approprié et reprogrammez-la.
6. Si vous ne parvenez pas à résoudre le problème à l'aide de ces quatre étapes, appelez le Service à la clientèle Royal au 1 800 272-6229 (au Canada composez le 1 888 266-9380).

SYSTÈME DE TAXATION PRÉDÉFINI

En plus du mode de taxation des États-Unis, appelé « régime de taxation complémentaire », qui constitue le réglage par défaut de cette caisse, deux autres systèmes de taxation sont offerts :

1. **Le système de taxation canadien** – Il permet la programmation des taxes conformément aux règles en vigueur au Canada.
2. **Le système de taxe sur la valeur ajoutée (TVA)** – Ce système signifie que le montant de la taxe est inclus dans le prix de l'article. Ce système est couramment employé au Mexique et dans les pays européens.

Le réglage du système de taxation s'effectue comme suit :

Numéro de système de taxation

Par défaut = 0 Taxe complémentaire : Mode de taxation des États-Unis – Réglage standard de gestion des taxes aux É.-U.
1 Mode de taxation du Canada
2 Mode TVA – Couramment employé au Mexique et dans les pays européens

Pour régler le système de taxation de la caisse enregistreuse :

« prg » + [3] + [Numéro de système de taxation] + [RA] 1 chiffre
--

1. Accédez au mode de programmation : Placez le commutateur de commande sur « prg ».
2. Tapez **[3]**, puis entrez le chiffre correspondant au système de taxation désiré : **0 = É.-U. ; 1 = Canada ; 2 = TVA.**
3. Appuyez sur la touche **[RA]**.

Pour la programmation des taxes aux États-Unis, veuillez consulter la page 21. Pour la programmation de la TVA, consultez la page 43. Pour la programmation des taxes au Canada, consultez la page 44.

Numéro de statut fiscal

Situation

00	Non-taxable
01	Taxable selon la TAXE 1
02	Taxable selon la TAXE 2
03	Taxable selon la TAXE 3
04	Taxable selon la TAXE 4
05	Taxable selon la TAXE 1 et la TAXE 2
06	Taxable selon la TAXE 1 et la TAXE 3
07	Taxable selon la TAXE 1 et la TAXE 4
08	Taxable selon la TAXE 2 et la TAXE 3
09	Taxable selon la TAXE 2 et la TAXE 4
10	Taxable selon la TAXE 3 et la TAXE 4
11	Taxable selon la TAXE 1, la TAXE 2 et la TAXE 3
12	Taxable selon la TAXE 1, la TAXE 2 et la TAXE 4
13	Taxable selon la TAXE 1, la TAXE 3 et la TAXE 4
14	Taxable selon la TAXE 2, la TAXE 3 et la TAXE 4
15	Taxable selon la TAXE 1, la TAXE 2, la TAXE 3 et la TAXE 4

SYSTÈME DE TAXATION CANADIEN

SYSTÈME DE TAXATION CANADIEN - MÉTHODE N° 2

TPS : 7 %
TVP : 8 %
TPS/TVP : Les taxes de 7 % et de 8 % sont cumulatives (la seconde s'appliquant à la première)

Pour le système canadien de taxes cumulatives :

Pour activer le système de taxes cumulatives : Tapez **[5]**, puis **[1]**, et appuyez sur la touche **[RA]**.

Pour désactiver le système de taxes cumulatives : Tapez **[5]**, puis **[0]**, et appuyez sur la touche **[RA]**.

1. Programmez la Taxe 1 à 7 % :

[1] + [tax shift] + [7000] + [amt tend/TOTAL]

2. Programmez la Taxe 2 à 8 % :

[2] + [tax shift] + [8000] + [amt tend/TOTAL]

3. Programmez la Taxe 3 à 8 % :

[3] + [tax shift] + [8000] + [amt tend/TOTAL]

4. Associez la Taxe 1 (7 % TPS) à la touche de département souhaitée :

[001] + [check] + 0 + [TOUCHE DE DÉPARTEMENT]

5. Associez la Taxe 3 (8 % TVP) à la touche de département souhaitée :

[003] + [check] + 0 + [TOUCHE DE DÉPARTEMENT]

6. Associez les Taxe 1 (TPS) et Taxe 2 (TVP) à la touche de département souhaitée :

[005] + [check] + 0 + [TOUCHE DE DÉPARTEMENT]

7. Programmez le calcul cumulatif des taxes :

[9] + [1] + [RA]

Pour contacter l'assistance à la clientèle au Canada, appelez au 1 888 266-9380 ou, des États-Unis, composez le 1 800 272-6229.

Caisse enregistreuse électronique ROYAL 435dx

FORMULAIRE DE COMMANDE D'ACCESSOIRES

Description de l'article	Numéro d'article
Tiroir-caisse de remplacement (4 compartiments à billets) (ne comprend pas le plateau à monnaie amovible)	11301670
Plateau à monnaie amovible à 4 compartiments	11301690
Intercalaire pour plateau à monnaie (en plastique)	11301730
Jeu de clefs pour tiroir-caisse /Compartiment du journal (clef n° 515) (deux clefs)	47300511
Bobine de rechange pour le ruban de journal	16900030
Rouleaux encreurs (2 par paquet) (modèle IR40)	013109
Rouleaux de papier simple épaisseur (3 rouleaux par paquet) (57 mm de largeur - 2 1/4 po)	013129
Manuel de l'utilisateur (Aucuns frais de manutention et d'expédition sur cet article seul)	435dxIMFrench0310A

APPELEZ sans frais au 1 888 261-4555

ou visitez notre site Web à www.royal.com.

GARANTIE LIMITÉE

GARANTIE LIMITÉE DE CAISSE ENREGISTREUSE ÉLECTRONIQUE ROYAL

ROYAL Consumer Information Products, Inc. (« Royal »), située au 379 Campus Drive, 2^e étage, Somerset, New Jersey, 08875, USA garantit que votre NOUVELLE caisse enregistreuse électronique ou nouvel horodateur Royal (le « Produit ») est exempt de tout défaut de matériel et de fabrication. Dans l'éventualité d'une défectuosité ou d'une défaillance, Royal s'engage à réparer gratuitement le Produit comme suit :

PIÈCES : Remplacement des pièces défectueuses par des pièces neuves ou remises à neuf, pendant UN AN à compter de la date d'achat du produit.

MAIN-D'ŒUVRE : Tous les frais de main-d'œuvre encourus dans un centre de service agréé Royal ou le Centre de service Royal sont couverts dans les 90 JOURS suivant la date d'achat. Au-delà de 90 jours, des frais de main-d'œuvre seront facturés aux tarifs en vigueur pour réparer le Produit et/ou un assemblage tel que le clavier, l'affichage, la carte logique, le bloc d'alimentation et l'imprimante dans le Centre de service Royal ou un centre de service agréé Royal. Le Produit peut être amené au centre de service agréé Royal le plus proche ou il peut être envoyé port payé, assuré, par un service de messagerie retraçable, dans un centre de service agréé Royal ou le Centre de service Royal. Royal paiera les frais postaux pour le retour du Centre de service Royal, uniquement durant la période de garantie sur la main-d'œuvre.

La présente garantie ne s'applique pas aux personnes qui achètent ce produit d'occasion ou usagé.

Sont exclus de la présente garantie le remplacement des rouleaux encres, rubans, cartes de pointage, rouleaux de papier ou tous les autres consommables ou fournitures utilisés dans la caisse enregistreuse ou l'horodateur et consommés par l'usage normal du Produit.

Sont exclus de la présente garantie le nettoyage, les ajustements, pièces ou réparations exigés en raison d'un événement indépendant de la volonté de Royal, y compris, mais sans s'y limiter, un sinistre, un accident, une négligence, un abus, une utilisation anormale ou incorrecte et des dégâts consécutifs à la fuite d'une pile. ROYAL DÉCLINE TOUTE AUTRE GARANTIE EXPRESSE SOUS RÉSERVE DES PRÉSENTES DISPOSITIONS. AU TERME DE LA PRÉSENTE GARANTIE EXPRESSE CI-MENTIONNÉE, ROYAL N'OFFRE AUCUNE AUTRE GARANTIE EXPRESSE OU IMPLICITE, NI EN MATIÈRE DE QUALITÉ MARCHANDE ET DE CONVENANCE À UN USAGE PARTICULIER. Royal NE PEUT ÊTRE EN AUCUN CAS tenue responsable de DOMMAGES CONSÉCUTIFS à un défaut, à une défectuosité ou à un mauvais fonctionnement du Produit. Certaines provinces interdisant de limiter la durée des garanties implicites, y compris l'exclusion ou la restriction des dommages accessoires ou consécutifs, il se peut que les limitations ou les exclusions ci-dessus ne vous concernent pas.

POUR BÉNÉFICIER D'UNE RÉPARATION DANS LE CADRE DE CETTE GARANTIE :

- Emballez votre Produit dans sa boîte originale ou une boîte similaire.
- Joignez-y une copie de votre facture ou tout autre document montrant la date d'achat originale.
- Joignez une petite note décrivant les difficultés que vous avez rencontrées avec le Produit.
- N'oubliez pas d'indiquer votre nom et votre adresse complète ainsi que votre numéro de téléphone pendant la journée.
- Amenez ou envoyez port payé, assuré, par un service de messagerie retraçable, le produit ci-dessus au centre de service agréé Royal le plus proche ou au Centre de service Royal. Royal et/ou le Centre de service ne pourra être tenu responsable de toute perte ou dommage lors de l'expédition.

Pour connaître le centre de service agréé le plus proche, veuillez appeler au 1 888 261-3888 ou au 1 800 272-6229. Au Canada, veuillez appeler au 1 888 266-9380. Vous pouvez aussi appeler directement le Centre de service Royal au 630 315-2603 pour connaître les instructions d'envoi et obtenir d'autres informations.

Veuillez conserver votre facture originale comme preuve. Votre garantie commence à la date d'achat originale. La présente garantie vous confère des droits juridiques précis qui peuvent varier d'une province ou d'un territoire à un autre.

- Cette garantie est valide uniquement sur les caisses enregistreuses et horodateurs achetés, livrés et commandés aux États-Unis et/ou au Canada.

ROYAL

435dx

Système de gestion de caisse

© Droit d'auteur
Royal Consumer Information Products, Inc.
2010, Tous droits réservés

435dxIMFrench0310A

ROYAL[®]

Consumer Information Products, Inc.
2 Riverview Drive
Somerset, NJ. 08873

Imprimé au Malaysia