

ROYAL[®]

alpha

9500ML

Systeme de gestion de caisse

Manuel d'instruction



BIENVENU

**Chez la famille Royale des machines d'affaires parfaites.
Nous espérons sincèrement que vous apprécierez les nombreux avantages d'être
associés à un nom de produit distingué qui a représenté tant la qualité que la
satisfaction des clients depuis 1905.**

Cette caisse enregistreuse électronique est conçue pour aider votre fonction d'affaires doucement en fournissant des opérations de registre efficaces et des rapports d'administration exacts. Le démarrage est rapide et facile, il y a encore beaucoup d'options qui peuvent être ajoutées et révisées pour que vous puissiez fabriquer sur commande vos opérations pour une productivité optimale. Voici juste quelques-unes de beaucoup de caractéristiques de valeur de la caisse enregistreuse:

- Les imprimantes thermales alphanumériques de 2 stations très résistantes fournissent tant des sorties sur imprimante des tickets et des revues. (journal).
- L'affichage alpha de 4 lignes permet une organisation rapide et facile de l'opération. Les messages du logiciel sur l'écran vous emmèneront à beaucoup d'options de programmation.
- Le clavier Alpha réduit le temps de programmation à la moitié! Programmez votre propre nom de magasin et votre message commercial - 10 lignes avec 24 caractères chacune.
- 200 départements vous permettent de classer les marchandises à être vendues par catégories. Chaque département peut être programmé avec une description de 16 caractères c'est-à-dire, "Aliments", "Boissons", etc.
- 5000 Réglages pour le Rechercheur de Prix (PLU) qui permet une entrée rapide et exacte d'un article et enregistre le nombre d'articles vendus.
- 40 Numéro du caissier qui contrôle les ventes des caissiers individuels.
- Calcul automatique de la taxe disponible pour 4 différents taux de taxes, y compris la valeur ajoutée (aux États-Unis), GST-PST (au Canada) et l'IVA (au Mexique).
- Port USB pour une connexion avec un ordinateur, un Scanner de Code-barres ou une clé USB.
- Les rapports d'administration périodiques fournissent une analyse des ventes mise à jour, y compris les totaux à midi, fin-de-jour, hebdomadaires ou mensuelles.
- La protection de mémoire (3x piles AA) maintient les dossiers financiers des marchandises pendant les pannes de courant.

**LE SERVICE CLIENTELE D'ASSISTANCE TÉLÉPHONIQUE ROYAL
vous donne l'opportunité de demander de l'assistance pour le
démarrage, la résolution de problèmes ou pour ordonner des réserves.**

**Le Service-clientèle (aux E.U.) : 1-800-272-6229
Le Service-clientèle (au Canada) : 1-888-266-9380
Le Service-clientèle (au Mexique) : 01-800-849-4826
Commande de Réserves : 1-888-261-4555**

**Ou visitez notre site Internet pour plus de renseignements et
dépannage à www.royal.com.**

CHAPITRE 1 : BIENVENU.....	5-10
1.1 Déballage de votre caisse enregistreuse et configuration.....	5
Configuration initiale	5
1.2 Présentation de votre caisse enregistreuse.....	6
Utilisation de ce manuel.....	6
Pièces principales et fonctions.....	7
Serrure de contrôle.....	8
Compartiment de l'imprimante.....	8
Les écrans.....	9
Installation des rouleaux de papier.....	9
Installation des piles de sauvegarde de la mémoire.....	11
Utilisation du clavier.....	12
1.3 Guide de démarrage rapide.....	14
Avant de connaître le mode de registres.....	15
CHAPITRE 2 : PROGRAMMATION AVANCÉE.....	16-56
2.1 Menus de programmation principaux.....	16
Navigation sur les menus de programmation.....	17
2.2 Configuration des descriptions alphanumériques.....	17
Utilisation des caractères de double largeur.....	18
2.3 Autres options de programmation.....	19
2.4 Programmation et utilisation des caissiers.....	19
Programmation d'un nom de caissier.....	19
Programmation du mot de passe du caissier.....	20
Utilisation des caissiers	20
2.5 Configuration du mot de passe du gérant.....	21
Programmation du mot de passe x.....	21
Programmation du mot de passe z.....	21
Programmation du mot de passe d'entraînement	22
Programmation du mot de passe de programmation (PROG)	22
Utilisation des mots de passe du gérant.....	22
2.6 Programmation des options du système	23
Programmation de la date.....	23
.....Programmation de l'heure.....	23
Programmation du numéro de transaction.....	24
Programmation du numéro de la machine.....	24
Programmation du numéro de rapport X1.....	25
Programmation du numéro de rapport X2.....	25
Programmation du numéro de rapport Z1.....	25
Programmation du numéro de rapport Z2.....	26
Programmation de l'alarme de la caisse.....	26
2.7 Programmation des départements.....	27
Programmation d'un nom de département.....	27
Programmation d'un prix de département.....	28
2.8 Programmation des chercheurs de prix (plus).....	30
Programmation d'un numéro plu ou d'un code à barres.....	30
Programmation d'un nom du plu.....	31
Programmation d'un prix du plu.....	32
Programmation d'un lien pour département du plu.....	32
Fonction d'apprentissage du code à barres	33
Fonction du contrôleur de prix.....	33
2.9 Programmation des taux de la taxe.....	33
Programmation d'un type de taxe.....	33
Programmation d'un taux de taxe.....	34
Programmation de la limite de la taxe.....	34
2.10 Programmation du tableau des taxes ou du taux de taxe canadien.....	35
Calcul des points d'interruption.....	35

Exemple du programme:.....	36
Entrer une table de taxes calculée.....	37
Programmation d'un taux de taxe canadien (GST-PST).....	38
2.11 Programmation des remises, ajoutées et coupons.....	39
Programmation de la touche du pourcentage ajouté (+%).....	39
Programmation de la touche (-%) de la remise du pourcentage soustrait.....	40
Programmation de la touche du coupon.....	41
2.12 Programmation des options de configuration du système (cases).....	43
2.13 Réglage de la disposition du clavier.....	47
2.14 Programmation des mots transactionnels.....	48
2.15 Programmation des têtes et bas de pages.....	51
2.16 Programmation de la touche de la devise étrangère (DE).....	53
2.17 Programmation d'un message de journal.....	54
2.18 Actualisation du logiciel de la caisse enregistreuse.....	55
CHAPITRE 3 : ACTIVER, VIDER ET SAUVEGARDER LES RAPPORTS.....	56-65
3.1 Impression / activation des rapports de vidage.....	56
3.2 Impression / présentation des rapports X.....	58
3.3 Impression et vidage des rapports Z.....	59
3.4 Sauvegarder un rapport Z dans un lecteur USB.....	65
CHAPITRE 4 : MODE D'ENTRAÎNEMENT	66
Entrer/sortir du mode d'entraînement.....	66
CHAPITRE 5 : EXEMPLES DE TRANSACTIONS.....	67-76
Exemple 1 : vente au comptant avec de la monnaie offerte.....	67
Exemple 2 : enregistrer une vente en utilisant une touche de département.....	67
Exemple 3 : vente avec cheque.....	68
Exemple 4 : vente de charge.....	68
Exemple 5 : vente avec offre partagée.....	68
Exemple 6 : sans fonction de vente.....	68
Exemple 7 : enregistrer des articles multiples.....	69
Exemple 8 : utilisation de la touche QTY.....	69
Exemple 9 : répétition d'une entrée PLU.....	69
Exemple 10 : exempter une taxe sur un article.....	70
Exemple 11 : utilisation de la fonction de force de la taxe.....	70
Exemple 12 : vente sur-compte reçue.....	70
Exemple 13 : vente déboursée (P/O).....	71
Exemple 14 : retourner la vente de marchandises.....	71
Exemple 15 : annuler une entrée de ventes.....	71
Exemple 16 : utilisation de la touche correcteuse d'erreurs (EC).....	71
Exemple 17 : annuler une transaction.....	72
Exemple 18 : application d'un coupon de remise à une entrée d'article.....	72
Exemple 19 : application d'un coupon de remise à une entrée de ventes.....	73
Exemple 20 : application d'une remise en pourcentage soustrait (- %) d'un article.....	73
Exemple 21 : application d'une remise en pourcentage soustrait (- %) sur un total....	73
Exemple 22 : application d'un taux de pourcentage ajouté (- %) à un article.....	74
Exemple 23 : application d'un taux de pourcentage ajouté (- %) sur un total.....	74
Exemple 24 : enregistrement d'un produit avec un code à barres.....	75
Exemple 25 : enregistrement d'un département en utilisant la touche majuscule du département.....	75
Exemple 26 : enregistrement d'un # département supérieur à 40.....	75
Exemple 27 : réglage provisoire d'un prix plu.....	86
Exemple 28 : contrôle d'un prix plu.....	86
CHAPITRE 6 : AUTRES FONCTIONS DE LA CAISSE ENREGISTREUSE.....	77-82

6.1 Allumer/éteindre l'imprimante de tickets.....	77
6.2 Imprimer un ticket en duplicata.....	77
6.3 Imprimer un ticket commercial.....	77
6.4 Révision de l'heure/date dans le mode de REG.....	78
6.5 Utilisation du mode de calculatrice.....	78
6.6 Utilisation de la fonction de la devise étrangère (DE)	79
6.7 Sauvegarder/charger la programmation des données en utilisant un lecteur USB.....	81
6.8 Sauvegarde/chargement des données d'un ordinateur.....	81
CHAPITRE 7 : DÉPANNAGE.....	83-84
7.1 Messages d'erreurs générales	83
7.2 Fin du papier ou erreurs de l'imprimante.....	83
7.3 Aucun ticket ne s'imprime.....	83
7.4 Rien ne s'imprime sur le ticket.....	83
7.5 L'écran de la caisse enregistreuse devient sombre.....	83
7.6 Si la caisse enregistreuse ne travaille pas.....	83
7.7 Si la caisse enregistreuse ne fonctionne pas du tout.....	84
7.8 Ouverture du tiroir du liquide manuellement ou quand il n'y a pas de courant.....	84
7.9 Vidage à moitié du système	84
7.10 Vidage complet du système.....	84
7.11 Si rien n'aide.....	84
CHAPITRE 8 : RENSEIGNEMENTS DU PRODUIT.....	85-89

CHAPITRE 1 : BIENVENU

1.2 DEBALAGE DE VOTRE CAISSE ENREGISTREUSE et CONFIGURATION

PRÉPARATION

Quand votre caisse enregistreuse est nouvelle et dans son emballage originel, vous trouverez des articles différents de votre enregistreuse emballés séparément.

Cherchez et déballez les articles suivants : 2 rouleaux de papier de démarrage, un fuseau de remontoir journal noir, un câble d'USB, 3 piles XAA de sauvegarde de mémoire et la clé en duplicata pour la Serrure de Contrôle et la Serrure du Tiroir pour l'argent.

ACCESSOIRES STANDARDS

Les suivants articles sont fournis dans la boîte avec votre caisse enregistreuse :

- Mode d'emploi
- (1) Fuseau de remontoir de journal noir en plastique
- (2) rouleaux de démarrage de la bande en papier thermique standard (58 millimètres), Numéro pour repasser la commande Royal (013127)
- (3) piles de sauvegarde de la mémoire (AA) (doivent être installées dans la caisse enregistreuse)
- Câble d'USB pour la Connexion de l'ordinateur de 1,5 mètre.
- Clés : (2) Clés du Tiroir de l'argent (515),
(2) Clés de Programmation du Gérant (MA, 33 I)
(2) Clés de Registre de l'Opérateur (OP, 33 A)

IL EST IMPORTANT QUE VOUS LISIEZ LES INSTRUCTIONS DE MAINTENANCE ET DE CONFIGURATION INITIALES AVANT D'ESSAYER DE DEMARRER LA CAISSE ENREGISTREUSE.

***** TRÈS IMPORTANT *****
Vous DEVEZ INITIALISER la caisse enregistreuse après de la déballer tout en la branchant pour la première fois.
Ceci est avant n'importe quelle programmation ou commencement à l'utiliser. Voir des Pas #3-6 ci-dessous.

CONFIGURATION INITIALE

1. Placez la caisse sur une surface nivelée- Avant de la faire marcher, soyez sûr qu'elle est placée sur une surface nivelée pour fournir une opération lisse du tiroir de l'argent de la caisse enregistreuse.
2. Cette caisse enregistreuse opère sur n'importe quelle issue électrique standard de trois trous (115-120 volts, 60 hertz). Il est recommandé qu'elle soit raccordée à un circuit électrique où nul autre artifice électrique ou appareil ne soit raccordé, ce qui pourrait surcharger le circuit ou provoquer de l'interférence électrique avec la caisse enregistreuse. Nous recommandons qu'un seul circuit soit utilisé pour les opérations de la caisse enregistreuse.
3. Insérez la Clé de Programmation du Directeur (MA, 33 I) et tournez-la à la position "PRG".
4. Installez du papier – Veuillez vous référer à la Page 11 pour les instructions sur l'installation du papier.
5. Initialisez la caisse enregistreuse en appuyant sur la touche "clear" tout en la branchant dans la caisse enregistreuse.
6. Installez les piles – Veuillez vous référer à la Page 12.

MAINTENANCE DE VOTRE ENREGISTREUSE

- Votre caisse enregistreuse doit rester découverte lorsqu'elle est allumée; cela permettra un refroidissement nécessaire des composantes électroniques.
- Utilisez une housse lorsque la caisse enregistreuse n'est pas en fonctionnement pour protéger les composantes mécaniques de la poussière.
- Veuillez tenir les boissons et d'autres liquides éloignés de la machine pour éviter des déversements accidentels qui peuvent endommager les composantes électroniques (utilisez une couverture pour clavier comme protection optionnelle afin de prévenir un dommage à la machine).

- Pour nettoyer les écrans, utilisez du tissu sec mou. N'utilisez pas de solutions dures qui contiennent de l'alcool.
- Votre machine devrait être gardée dans des endroits libres de poussière, d'humidité ou de températures extrêmes (chaud ou froid).
- Après d'un entreposage dans des températures extrêmes (au-dessous de 32 degrés Fahrenheit ou au-dessus de 104 degrés Fahrenheit), attendez assez de temps pour que la température à l'intérieur de la machine puisse atteindre une température ambiante avant de brancher l'unité.
- Ne tirez jamais le rouleau du papier par la tête d'impression. Pour prévenir un possible dommage, utilisez toujours la touche d'alimentation de papier électronique.
- En cas de nécessiter du service électronique, nous recommandons un centre de service autorisé de Royal.


1.2 PRESENTATION DE VOTRE CAISSE ENREGISTREUSE

UTILISATION DE CE MANUEL

Votre manuel de la caisse enregistreuse est organisé pour une référence facile. Utilisez l'INDEX pour trouver la section particulière que vous désirez.

Partout dans ce manuel, les références du clavier peuvent inclure une image de la touche de fonction. Par exemple :



Appuyez sur  pour refaire une entrée..

Également quand une certaine programmation ou écrans d'enregistrement de ventes sont discutés, une image de l'écran accompagnera la description. Par exemple :

Configuration de la Date : PROG → Options de Système → la Date

Options de Système
Date: 0000-00-00
Entrer YYYYMMDD (8 chiffres)
Entrer # puis [enter]

COMMENT COMMENCER

Avant que vous commenciez à programmer ou utiliser votre nouvelle Caisse enregistreuse Royal, vous devriez passer un peu de temps pour vous familiariser avec le Système de Serrure de Contrôle, les Fonctions du Clavier et les Affichages. Il peut aussi être utile de revoir l'information concernant la configuration et la maintenance simple. Pour assurer une configuration facile, veuillez vous référer au guide de Démarrage Rapide sur la page 15. Terminez en pratiquant les exemples de transactions fournis.

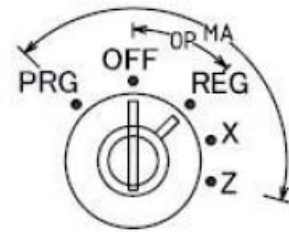
PIECES PRINCIPALES ET FONCTIONS



NOM DE LA PIECE	FONCTION
1. Couverture de l'imprimante	Couvre et protège les imprimantes.
2. Imprimante de tickets	Ici est où les tickets s'impriment pour les donner aux clients.
3. Imprimante-journal	Ici est où le rouleau-journal imprime pour les dossiers de commerce.
4. Écran du Client	Cet écran montre les entrées par département, les totaux des ventes et la monnaie due de telle façon que le client peut suivre les transactions.
5.Écran de l'Opérateur	Cet écran montre les renseignements des ventes, les messages de programmation et plus pour permettre l'opération de la caisse enregistreuse.
6. Serrure de contrôle	En utilisant les clés fournies, la serrure de contrôle permet d'échanger aux différents modes de la caisse.
7. Tiroir de l'argent	Le tiroir de la caisse garde de l'argent liquide, des chèques, les reçus des cartes de crédit et plus qui s'accumuleront pendant les transactions de ventes. Il peut être fermé manuellement si nécessaire.
8. Clavier	Le clavier s'utilise pour faire des entrées et opérer la caisse.
9. Port USB	S'utilise pour se connecter à un scanner de code à barres, un ordinateur, ou un lecteur USB.

SERRURE DE CONTRÔLE

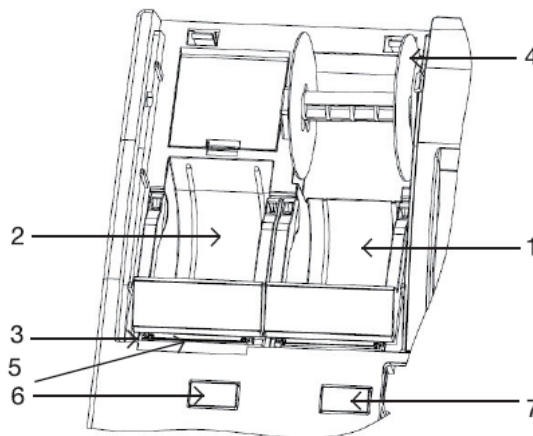
La serrure de contrôle est utilisée pour changer les modes de la caisse enregistreuse. Votre caisse est fournie avec cinq modes qui sont utilisés pour exécuter les nombreuses fonctions différentes disponibles. La caisse enregistreuse est toujours dans un de ces cinq modes pour n'importe quelle opération. Pour changer de mode, utilisez la clé du gérant (marquée avec "MA") et la clé de l'opérateur (marquée avec "OP") qui sont fournies avec cette caisse enregistreuse. Comme mesures de sécurité, seulement la clé du gérant permettra l'accès à la Programmation, aux modes X et Z. La clé de l'opérateur permet seulement l'accès aux modes OFF et de registre. Une panne de chaque mode et de leur fonction est montrée ci-dessous :



DESCRIPTION	NOM DU MODE	FONCTION
PRG	Mode de Programmation	Utilisé pour régler les configurations et programmer la caisse enregistreuse.
OFF	Mode de Serrure	Utilisé pour fermer temporairement la caisse enregistreuse.
REG	Registre de ventes	Utilisé pour effectuer les transactions des ventes.
X	Lire les rapports	Utilisé pour lire/imprimer les rapports sans dégager la mémoire.
Z	Lire/Réinitialiser les rapports	Utilisé pour imprimer/réinitialiser les rapports et dégager la mémoire.

COMPARTIMENT DE L'IMPRIMANTE

Dès que la couverture de l'imprimante est enlevée, le compartiment de l'imprimante peut être accédé. Ces compartiments logent les imprimantes et le logement des piles. Une panne des différentes pièces est montrée ci-dessous :



NOM DE LA PIECE	FONCTION
1. Emplacement du journal	Le rouleau du papier pour sauvegarder des registres (journal) es placé ici.
2. Emplacement du ticket	Le rouleau du papier pour les tickets es placé ici.
3. Tête imprimante	Imprime les caractères sur le ticket et sur le journal.
4. Bobine pour enlever	Cette pièce est utilisée pour enlever le rouleau utilisé pour sauvegarder les registres (journal).
5 Sortie du papier	Le papier sort ici.
6. Bouton de libération du rouleau (tickets)	Utilisé pour libérer le rouleau des tickets.
7. Bouton de libération du rouleau. (journal)	Utilisé pour libérer le rouleau du journal.

LES ÉCRANS

La Caisse enregistreuse de 9500ML Alpha est équipée avec un grand écran LCD du caissier 4 lignes et un écran du client de 1 ligne. Chaque écran sera expliqué ci-dessous :

Écran du Caissier

Votre Alpha 9500 ML a un écran LCD de 4 lignes qui est utilisé pour programmer et opérer le registre. Sur cet écran vous pourrez voir les détails des ventes, les options de programmation et encore plus. Des images de l'écran du caissier (dans le Mode PROG et REG) :

PRGM
1) Options du Système
2) Réglages des Dep.
3) Réglages du PLU
4) Entrez # (1-6) + enter
BOB 0.00
POMME [1] X
TOTAL 14.00

BOB	0.00
POMME	[1] X
PRIX	10.00
TOTAL	14.00

Tout en opérant la caisse, l'écran montrera un texte qui vous aidera à réaliser beaucoup de tâches différentes nécessaires pour utiliser la caisse enregistreuse. Utilisez le clavier pour naviguer par l'écran et entrer des options. Si vous avez un problème avec une fonction particulière, veuillez voir sa liste dans ce manuel pour plus de conseils.

Lorsque les ventes sont conclues, vous voyez le nombre de département ou le nombre PLU sur l'écran du caissier. Si une description ou un nom est programmé, cette description apparaît.

Écran du Client

Votre Alpha 9500ML a un écran du client numéral de 1 ligne qui peut être tourné à beaucoup d'angles différents. Cet écran permet aux clients de suivre les opérations tout au long des transactions. Un total de 8 caractères (7 lettres) peut être affiché sur l'écran du client d'un moment à l'autre.

INSTALLATION DES ROULEAUX DE PAPIER

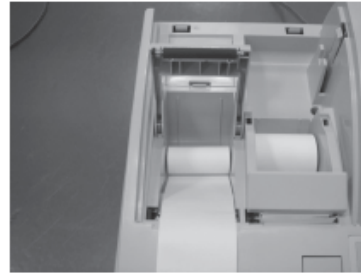
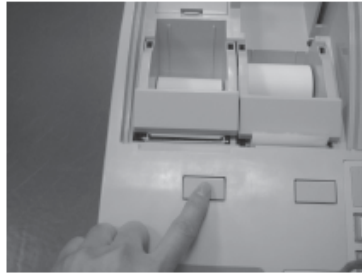
Votre caisse enregistreuse a deux imprimantes thermales qui impriment des tickets pour clients et une bande de journal. Utilisez un papier thermal de caisse standard large de 2 ¼ pouce (de 57/58mm) quand il est nécessaire de remplacer le papier.

NOTE : Ne tirez pas manuellement le papier du ticket. Utilisez toujours les touches d'alimentation pour avancer le papier en le changeant.

1. Si la caisse affiche un message ou pendant la configuration initiale vous pouvez ouvrir le compartiment de l'imprimante en soulevant sur les attaches trouvées vers le revers de la caisse. Cela exposera les imprimantes.



2. Selon le côté de l'imprimante qui soit sans papier, utilisez les boutons de libération pour ouvrir les puits du papier et la libérez les rouleaux de l'imprimante.



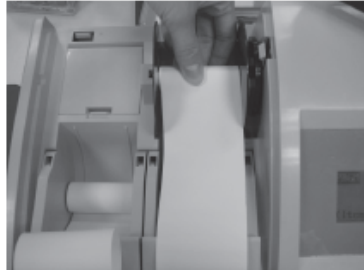
3. Déposez le papier dans le puit de papier afin qu'il alimente du fond du rouleau vers le front de la caisse enregistreuse (si le papier est placé incorrectement, les imprimantes n'imprimeront PAS). Tirez le papier et passez-le sur les têtes imprimantes vers le front de la caisse enregistreuse.

4. Une fois terminé, remplacez les bras de l'imprimante et utilisez les touches d'alimentation pour faire avancer le papier.

5. Pour attacher le rouleau-journal sur la roue de bobinage noire, enlevez la roue du compartiment de l'imprimante. Faites un petit pli sur la fin du rouleau-journal et passez-le sous et autour des attaches trouvées sur la roue de bobinage. Faites tourner la roue de bobinage manuellement pour prendre l'excès de papier.



6. Dès que le papier est attaché, placez la roue de bobinage dans le support derrière le compartiment de l'imprimante. La portion de la roue de bobinage avec deux disques devrait être située sur le côté droit. Cela permettra le contact avec le moteur de bobinage et le tournage de la roue pendant l'opération.



INSTALLATION DES PILES DE SAUVEGARDE DE LA MEMOIRE

La caisse enregistreuse de 9500 ML Alpha utilise 3 piles XAA (1.5 volts) pour sauvegarder la mémoire. En cas d'une perte d'énergie, ces piles assureront que la programmation et les informations des ventes de votre caisse enregistreuse ne se perdent pas.

Les piles de sauvegarde de la mémoire devraient être installées à tout moment pendant l'utilisation de votre caisse enregistreuse. Des piles pour démarrer devraient avoir été incluses avec votre chargement.

NOTE: Assurez-vous d'installer les piles de sauvegarde APRÈS d'alimenter du pouvoir à votre caisse enregistreuse. Si les piles sont installées avant que le pouvoir soit fourni, votre caisse enregistreuse peut s'endommager.

1. Ouvrez le compartiment de l'imprimante en soulevant sur les attaches qui se trouvent sur le revers de la caisse. Cela exposera le logement des piles.



2. Avec la couverture de l'imprimante enlevée, trouvez le compartiment des piles vers le revers gauche de la caisse enregistreuse. Poussez l'attache et levez-le pour ouvrir le compartiment de l'imprimante. Installez les piles avec l'orientation nécessaire (+ et -) comme montré par l'instruction dans le compartiment.



3. Une fois terminé, fermez la couverture du compartiment des piles et réinstallez la couverture de l'imprimante.

UTILISATION DU CLAVIER

Le clavier de votre 9500 ML est utilisé pour entrer les transactions des ventes, programmer la caisse et beaucoup d'autres fonctions. Une image de la présentation du clavier est montrée ci-dessous.



Beaucoup de touches du clavier ont des fonctions doubles. Ces fonctions sont différentes selon le mode actuellement actif (la programmation, l'enregistrement des ventes, etc.). La table suivante explique beaucoup de fonctions du clavier :

Utilisez ces touches	Pour faire ceci
cancel <ESC>	- annuler la transaction actuelle - retourner à un menu ou réglage précédent
qty/time	- entrer dans les quantités multiples d'un PLU ou d'un Département pendant une vente - montrer l'écran heure/date sur l'écran du caissier et du client entre les transactions
clear	- éliminer une entrée ou une erreur
coupon	- entrer des réductions de coupons d'entrée simple
return <print>	- traiter un article rendu - imprimer un rapport de décharge de Département /PLU/programmation
void <delete>	- éliminer un article ou une transaction - effacer le caractère surligné
EC <bksp>	- corriger la dernière entrée pendant une transaction de ventes - retourner en arrière et effacer un caractère pendant la programmation
R feed J feed	- alimenter avec du papier-journal ou ticket
clerk receipt on/off	- Ouvrir une session du caissier pour faire une transaction de ventes - ALLUMER/ETEINDRE l'imprimante entre les transactions
plu alt	- réglez temporairement le prix d'un PLU programmé ou accéder à un département spécifique

	plu	- enregistrer une entrée PLU en utilisant le nombre PLU ou un code-barres
Touches numériques 1-9		- entrer une valeur numérique pour une vente, option de programmation, etc.
	OO	- entrer "un 00" ou le changer entre les caractères de double largeur
	.	- entrer un point décimal - entrer un espace en programmant une description
	dept <input>	- enregistrer manuellement un département spécifique - passer à une case, département, PLU, spécifique etc. en programmant
	dept shift	- changer entre les départements ou les lettres sur les touches de département
	tax force tax exempt	- annuler manuellement un taux de taxe de département ou ajouter - exempter la taxe pour l'entrée d'un article individuel
Touches de Département (normales)		- entrer une entrée de département pendant l'enregistrement des ventes
Touches de Département (Alpha)		- programmer un département, PLU ou d'autres textes
Touches de la calculatrice (x, +, -, ÷, =)		- effectuer un calcul en utilisant le mode de calculatrice

	<←> <→> <↑> <↓>	- naviguer sur les options de programmation - déplacer le curseur actif en programmant
	<pg down> <pg up>	- avancer / reculer les pages dans les menus de programmation
	-% +%	- entrer des pourcentages supplémentaires ou de réduction programmés ou manuellement
	PO (cal) <sym>	Registrier une valeur déboursée (PO) pendant une transaction de ventes - (cal) entrer/sortir du mode de calculatrice dans le mode de registre - <sym> changer entre les lettres et les symboles tout en programmant le texte
	RA (mr) <caps>	- inscrire une valeur Reçue-sur-Compte (RA) - (mr.) rappeler une valeur calculée du mode de calculatrice - <caps> ALLUMER/ETEINDRE le bloqueur de majuscules en programmant le texte
	check	- terminer une transaction comme une vente par chèque
	charge	- terminer une transaction comme une vente charge (carte de crédit) il y a 3 touches de charge préprogrammées dans le 9500 ML

<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;">subtotal w/tax < reprint ></div>	<ul style="list-style-type: none"> - afficher le sous-total avec la taxe de la transaction actuelle - réimprimer le dernier ticket de transaction
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;">#/st/ ns</div>	<ul style="list-style-type: none"> - afficher et imprimer le sous-total (sans taxe) de la transaction courante - ouvrir le tiroir de l'argent liquide et imprimer une transaction Sans Ventes - entrer un numéro de référence ou descriptif pendant une vente, comme un nombre de facture ou un numéro de série de production
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;">total <=></div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin-right: 10px;">< enter</div> <ul style="list-style-type: none"> - traiter une vente comme une transaction liquide - terminer un calcul dans le mode de calculatrice - entrer un PLU, un Département, ou une valeur de réglage en programmant

1.3 GUIDE DE DÉMARRAGE RAPIDE

Le programme de Démarrage Rapide est conçu pour vous aider à “commencer” rapidement avec les principes dont vous avez besoin pour faire marcher votre caisse enregistreuse.

Il couvre la programmation de la Date, de l'Heure, Taux de la Taxe et le Statut du Département pour taxer ou non-taxer. Suivez ce guide de démarrage rapide. Cependant; sautez n'importe quels pas qui ne sont pas exigés par vos besoins d'affaires. Lorsque vous explorez le Démarrage Rapide, si un ton d'erreur sonne, APPUYEZ sur la touche [CLEAR] et continuez en répétant le pas que vous essayez de programmer.

NOTE : Ce n'est pas nécessaire de répéter le programme de Démarrage Rapide entier si vous voulez actualiser ou changer un pas en tout temps. Donc, maintenez le mode d'emploi dans un endroit sûr pour toute programmation future.

IMPORTANT : Avant de commencer le Démarrage Rapide, lisez les pas Déballage de Votre Caisse enregistreuse et Configuration (Page 5), Présentation de Votre Caisse enregistreuse (Page 6), Serrure de Contrôle (Page 8), Installation des Rouleaux de Papier (Page 9), Installation des Piles de Sauvegarde de la Mémoire (Page 11) et Utilisation du Clavier (Pages 12-14).

Avant de continuer avec le Démarrage Rapide, la caisse enregistreuse doit être initialisée. Veuillez vous référer à “Configuration Initiale” sur la page 2.

1. Insérer la Clé de Programmation du Gérant (MA) dans la Serrure de Contrôle et tournez-la jusqu'à la position de programmation “PRG”.

2. Appuyer sur

1

 et

< enter >

 pour entrer dans le menu des **OPTIONS DU SYSTÈME**.

3. La première option est la **Programmation de la Date**. Entrez la date comme un Nombre de 8 chiffres (AAAAMMJJ). Confirmez en appuyant sur **Enter**.

Options du Système.

Heure: 00:00
Système de 24 heures (4chiffres)
Entrez # puis [enter]

4. Après de confirmer la date vous serez automatiquement emmené sur l'écran de **Programmation de l'Heure**. Entrez l'heure avec un format de 24 heures et confirmez avec **Enter**.

Options du Système

Date : 0000-00-00
Entrez AAAAMMJJ (8chiffres)
Entrez # puis [enter]

5. Continuer à explorer les options de configuration disponibles si nécessaire, ou appuyez sur **ESC** pour retourner au menu de programmation principal.

6. Dans le menu de programmation principal, appuyez sur

4

puis sur

< enter >

 pour entrer dans le mode **Programmation du Taux de la Taxe**.

7. Pour configurer la Taxe 1 comme un seul taux de taxe fixé (norme américaine), appuyez sur

1

 puis sur

< enter >

 .

8. Sur l'écran suivant choisissez **Taxe Ajoutée** (EU) en appuyant sur puis sur

Vous devrez maintenant un taux en pourcentage pour appliquer à la Taxe 1. Entrez-le comme un nombre de 6 chiffres (XX.XXXX %) et appuyez sur .

9. Maintenant que votre Heure, date et taux de taxe sont configurés, vous pouvez appliquer le taux de taxe à un département spécifique.

Appuyez sur **ESC** pour retourner au menu principal programmation et appuyez sur puis sur pour entrer au menu de **Programmation du Département**.

10. Par défaut, le Dépt. 1 sera accédé. Si vous devez maintenant vous rendre à un département spécifique, vous pouvez le faire. Sinon, appuyez deux fois sur pour atteindre

les configurations de cases de département.. Appuyez sur sept fois pour atteindre les configurations de cases de la **Taxe 1**. Appuyez sur (0) pour configurer le Dépt. 1 comme taxable avec la **Taxe 1**.

11. Appuyer sur **ESC** pour retourner au menu de programmation principal.

AVANT DE CONNAÎTRE LE MODE DE REGISTRES

Votre caisse enregistreuse Royale offre beaucoup de caractéristiques supplémentaires non couvertes dans la programmation de Démarrage Rapide. Veuillez noter que toutes les options de programmation sont couvertes dans la section de Programmation Avancée de ce manuel, même celles choisies pour utiliser dans le Démarrage Rapide. Veuillez vérifier quelques-unes des options de programmation supplémentaires disponibles sur cette caisse enregistreuse décrites ci-dessous, lesquelles vous pourrez revoir ou ajouter à votre configuration simple de Démarrage Rapide. Pour une référence rapide, les numéros des pages sont notés par chaque caractéristique présentée :

MODE D'ENTRAÎNEMENT (PAGE 66) : Conçu pour vous aider à vous familiariser avec le mode de registre et permet un endroit pour pratiquer les exemples de transactions sans effectuer les totaux de machine. Puisque le Mode d'Entraînement n'enregistre aucune des transactions effectuées dans le mode de registre, c'est idéal pour les Débutants.

EXEMPLES DE TRANSACTIONS (Pages 67-76) : les exemples de transactions simples sont fournis pour leur utilisation dans le mode de registre. Cette section couvrira la vente au comptant, vérification de la vente, la vente à charger, l'offre de la monnaie, les articles multiples, la vente en PLU, l'offre divisée, l'annulation, ainsi que d'autres fonctions souvent utilisées. Soyez sûr d'avoir la clé dans le mode "REG" (registre) tout en suivant les exemples de transactions. Suggestion : Pratiquez les exemples de transaction après d'activer le Mode d'Entraînement décrit ci-dessus.

NUMÉRO ET NOMS DES CAISSIERS (Pages 19-20) : Les Numéros des caissiers peuvent être utilisés pour contrôler les ventes de 40 caissiers individuels avec leurs noms.

MOTS DE PASSE DU GÉRANT (Pages 21-22) : un mot de passe peut être assigné pour les modes "PRG", "X" et "Z".

OPTIONS DE CASES (Pages 43-46): un total de 90 options de programmation du système sont offertes sur cette caisse enregistreuse. Elles sont programmées par l'usine pour loger beaucoup de sélections les plus utilisées. Ces options peuvent être changées pour satisfaire vos besoins individuels.

CHAPITRE 2 : PROGRAMMATION AVANCÉE

2.1 MENUS DE PROGRAMMATION PRINCIPAUX

Avec la grande dimension de l'écran du caissier (4 lignes), la caisse enregistreuse de 9500 ML Alpha a les messages et textes du logiciel intégré qui vous aident à naviguer par la programmation et l'opération de la caisse. Toutes les options de programmation disponibles (Taxe, PLUs, les options du système, etcetera) sont accédées par le **menu de programmation principal**.












Pour accéder au menu de programmation principal, insérez la clé du Gérant (MA) dans la serrure de contrôle et tournez-la à la position PRG.

Il y a 16 options disponibles dans le **menu de programmation principal**. Elles seront expliquées dans ce mode d'emploi. Les options disponibles sont décrites brièvement ci-dessous.

1. **Options du Système** – Utilisez ce menu pour configurer les paramètres principaux du système comme l'heure, la date et les # tickets.
2. **Configuration des Dépa.** – Utilisez ce menu pour configurer les noms de département, les prix et le # groupes.
3. **Configuration du PLU** – Ce menu vous permet de configurer les prix PLU, les noms et les enchainements des départements.
4. **Réglages des Taux de Taxes** – Entrez dans ce menu pour programmer vos taux de taxes.
5. **Configuration du Tableau des taxes** – Si vous utilisez des tables de taxes, vous devez les configurer ici.
6. **Configuration des Remises** – Utilisez ce menu pour configurer votre % Ajouté, % de Remise et touches de Coupon.
7. **Config. des options** – Les cases principales du système se trouvent ici.
8. **Disposition du clavier** – Dans ce menu, vous pouvez changer la disposition du clavier de votre caisse enregistreuse.
9. **Mots de Transactions** – D'ici vous pouvez renommer les mots imprimés sur vos tickets
10. **Titre du Ticket** – Configurez le message de titre ici.
11. **Bas de page du Ticket** – Configurez le message du bas de page ici
12. **Configurations de la DE** – Les configurations de la devise étrangère et les noms peuvent être accédés ici.
13. **Configuration du Caissier** – Programmez les noms et mots de passe des caissiers ici.
14. **Mots de passe du Gérant** – Configurez la programmation, les mots de passe de X et Z ici.
15. **Message du Journal** – Configurez le message du rouleau de journal ici.
16. **Mise à jour du Logiciel** – Si les montées de version du logiciel sont disponibles, utilisez cette fonction pour les télécharger.

NAVIGATION SUR LES MENUS DE PROGRAMMATION

La navigation sur l'écran du caissier est très simple. Veuillez voir la table ci-dessous pour plus d'aide sur l'utilisation des touches individuelles.

Utilisez ces touches	Pour faire ceci
   	- se déplacer en HAUT, BAS, GAUCHE et DROITE par les menus et les options du système
 	- se déplacer en AVANT et en ARRIERE par les menus et les options du système.
	- confirmer une entrée et aller à l'option suivante
	- effacer le caractère surligné
	- effacer en arrière un caractère tout en programmant
	- reculer un niveau du menu
	- effacer l'entrée tapée et Démarrer

2.2 CONFIGURATION DES DESCRIPTIONS ALPHANUMÉRIQUES

Vous pouvez programmer les messages de tête et bas de page, les noms des caissiers, les départements, les descriptions des articles et même des mots de transactions. Ces messages de texte et descriptions apparaissent sur le ticket et sur l'écran du client.

Quand vous programmez les descriptions Alpha pour les Départements, PLUs, les Caissiers et les messages de tête/bas de page, utilisez le Clavier Alpha.

NOTE : Seulement les majuscules de l'alphabet sont sur le Clavier Alpha. Pour utiliser des lettres minuscules, appuyez sur la touche <caps>.

Les touches de département sont clairement étiquetées avec toutes les lettres nécessaires pour programmer ces descriptions. Quand vous programmez des descriptions alpha, utilisez les touches de département pour épeler n'importe quels mots que vous voulez. Les lettres qui se trouvent dans la section blanche de la touche de département peuvent être entrées en appuyant simplement sur la touche de département spécifique. Pour accéder aux lettres dans la section verte, appuyez d'abord sur <dept shift>. Les numéros peuvent être entrés d'un moment à l'autre en utilisant les touches des numéros.

Vous pouvez avoir besoin de certains symboles spéciaux sur le Clavier Alpha. Par exemple, si vous devez utiliser un / ou la virgule vous pouvez. Pour accéder aux symboles, appuyez sur la touche <sym>. Vous pouvez alors utiliser les flèches pour dérouler tous les symboles disponibles. Appuyez sur <enter> pour entrer ce caractère. Pour retourner aux lettres, appuyez sur <sym> de nouveau. Les caractères disponibles sont montrés ci-dessous :

CHARACTER TABLE																
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	A	B	C	D	E	F
0			SP	0	@	P	`	p	Ç	É	á	È	Á	Ç	ı	ı
1			ı	ı	A	Q	a	q	u	æ	ı	E	ı	ç	n	ı
2		AD	"	2	B	R	b	r	é	Æ	ó	▼	Ú	Ç	ı	ı
3			#	3	C	S	c	s	â	ó	ú	ı	Ó	è	ı	ı
4			\$	4	D	T	d	t	â	ó	ñ	Á	A	D	ı	ı
5			%	5	E	U	e	u	à	ó	Ñ	É	Q	ı	ı	ı
6			&	6	F	V	f	v	â	ú	ı	Ó	a	Š	ı	ı
7			'	7	G	W	g	w	ç	ú	ı	Á	ı	ı	ı	ı
8			(	8	H	X	h	x	ê	ı	ı	E	~	Z	ı	ı
9			)	9	I	Y	i	y	è	ı	ı	Ü	Ü	z	ı	ı
A			^	:	J	Z	j	z	è	Ü	ı	Ó	Ó	ı	ı	ı
B			+	:	K	[	k	{	ı	ı	ı	Á	ı	ı	ı	ı
C			,	<	L	\	ı	|	ı	ı	ı	É	ı	ı	ı	ı
D			-	=	M	]	m	}	ı	ı	ı	ı	ı	ı	ı	ı
E			.	>	N	^	n	~	Á	ı	ı	ı	ı	ı	ı	ı
F			/	?	O	_	ı	ı	ı	ı	ı	ı	ı	ı	ı	ı

NOTE : si vous entrez un caractère incorrecte, appuyez sur la touche <bksp> pour effacer le caractère. Maintenant vous pouvez continuer.

UTILISATION DES CARACTÈRES DE DOUBLE LARGEUR

Pour une accentuation supplémentaire, vous pouvez programmer des caractères doubles pour un caractère spécifique ou une ligne de caractères. Pour basculer pour allumer/éteindre, appuyez sur la touche (I00). L'écran actualisera pour confirmer le statut actuel. Le numéro maximums de caractères qui peuvent être programmés pour chaque description de l'article dans la largeur tant normale que double sont montrés ci-dessous :

- **Département** – 12 caractères normaux / 6 caractères doubles
- **PLU** – 16 caractères normaux / 8 caractères doubles
- **Nom du Caissier** – 12 caractères normaux / 6 caractères doubles
- **Message Tête/Bas/Journal** – 5 lignes, les 24 caractères normaux / 5 lignes, les 12 caractères doubles
- **Termes de Transactions** – 8 caractères normaux / 4 caractères doubles

Grandeur normale

VOTRE TICKET	
Merci	
Appelez de nouveau	

POMME 1	1.00
LAIT 1	2.00
ITEM CT 2	
TAXE	0.06%
LIQUIDE 3.06	
02-24-2002 PM	04:14
	0006

Double largeur

VOTRE TICKET	
Merci	
Appelez de nouveau	

POMME 1	1.00
LAIT 1	2.00
ITEM CT 2	
TAXE	0.06%
LIQUIDE 3.06	
02-24-2002 PM	04:14
	0006

2.3 AUTRES OPTIONS DE PROGRAMMATION

Les options couvertes dans la section de Programmation Avancée sont conçues pour vous customiser avec vos opérations de la caisse enregistreuse, les sorties d'impression des entrées de ventes et les rapports d'administration pour satisfaire vos besoins d'affaires individuels. La Programmation Avancée peut être utilisée davantage pour ajouter des options non couvertes par le Programme de Démarrage Rapide. Sauter n'importe quelles sections qui ne soient pas exigées dans la configuration de votre caisse enregistreuse. Note : Pendant la programmation, si un ton d'erreur sonne ou un message d'erreur apparaît sur l'écran, **APPUYEZ** sur la touche [CLEAR], puis continuez en répétant le pas que vous essayez de programmer.

Note : Il n'est pas nécessaire de reprogrammer toutes les options quand vous voulez actualiser ou changer un pas à tout moment.

Donc, maintenez votre mode d'emploi dans un endroit sûr pour toute programmation future. La programmation de la caisse enregistreuse se compose des caractéristiques suivantes :

Numéros et Noms des Caissiers	Rechercheurs de Prix (PLUs)
Mots de passe du Gérant (PRG and X/Z)	Numéro de Transaction Programmé
Date	Compteur X1 et X2 Programmé
Heure	Compteur Z1 et Z2 Programmé
Numéro de la machine	Messages de tête/bas de page
4 taux de Taxe	Messages Journal
Départements	Options de Config. (Cases)
Coupon de Remise (-/CPN)	Configuration de la DE
Pourcentage de Remise soustrait (-%)	Réglage de la Disposition du clavier
Plus pourcentage (+%)	Programmations de Mots de Transaction

2.4 PROGRAMMATION ET UTILISATION DES CAISSIERS

Vous pouvez programmer des caissiers en utilisant le menu de Configuration des Caissiers. Un total de 40 numéros de caissiers est disponible pour contrôler les ventes des caissiers individuels. Chaque Numéro de Caissier peut être programmé avec un nom de 12 caractères. Les numéros des Caissiers sont conçus pour être seulement utilisés dans le mode de REGISTRE. Pour obtenir les totaux des ventes pour chaque caissier, Rapport du Caissier est disponible dans les deux modes " X" et "Z".

Option de Sécurité Supplémentaire : Si vous le désirez, une procédure est offerte pour exiger l'entrée d'un Numéro de Caissier avant chaque transaction, pour plus de détails veuillez voir la case 0608, Page 43.

PROGRAMMATION D'UN NOM DE CAISSIER

Vous pouvez écrire des noms en utilisant les touches de département. Pour plus de renseignements, veuillez voir CONFIGURATION DES DESCRIPTIONS ALPHANUMÉRIQUES sur la page 17.

PROGRAMMATION → 13) Configuration du Caissier → Nom du Caissier

CAISSIER 10 NOM (ABCD)
 TOM
 Entrez des caractères Alpha
 ['A' à la 'O']

1. Tournez la clé à la position "**PRG**" (**PROGRAMME**) .
2. Si un mot de passe du gérant PRG a été programmé, **TAPEZ** sur le (**MOT DE PASSE #**), puis **APPUYEZ** sur [enter], ou si vous n'avez pas programmé de Mot de Passe du Gérant **PROG**, allez au pas 3.
3. **TAPEZ** 1, 3 et appuyez sur [enter] pour accéder au menu de configuration du caissier.

4. Le Caissier 1 sera disponible par défaut. Si vous désirez accéder à un caissier en particulier, APPUYEZ sur [input]. **TAPEZ** le numéro du caissier (1-40) et ensuite [input].
5. Entrez le nom, jusqu'à 12 caractères, en utilisant le clavier alpha (les touches de Départements). Rappelez-vous que la touche **Department shift** accède aux lettres dans la section verte basse des touches de Département. Lorsque vous entrez le nom, les caractères apparaissent sur l'écran. Si vous avez besoin d'un espace pour séparer le prénom et le nom de famille, utilisez la touche [.]ou [→] pour programmer l'espace.
6. **APPUYEZ** sur la touche **[enter]** pour terminer.
7. Après de programmer le nom, vous serez automatiquement conduit au menu du mot de passe du caissier pour le caissier avant choisi. Programmez-le maintenant ou APPUYEZ sur **[esc]** pour sortir au menu principal.

PROGRAMMATION DU MOT DE PASSE DU CAISSIER

CAISSIER 10 MOT DE PASSE MOT DE PASSE 10 4 chiffres maximum Entrez # puis [enter]
--

Vous pouvez programmer un mot de passe du caissier de jusqu'à quatre chiffres (XXXX).

PROGRAMMATION → 13) Configuration du Caissier → Mot de Passe du Caissier

1. Tournez la clé à la position "PRG" (PROGRAMME).
2. Si un mot de passe du gérant PRG a été programmé, **TAPEZ** sur le (MOT DE PASSE #), puis **APPUYEZ** sur [enter], ou si vous n'avez pas programmé de Mot de Passe du Gérant **PROG**, allez au pas 3.
3. **TAPEZ** 1, 3 et appuyez sur [enter] pour accéder au menu de configuration du caissier.
4. Le Caissier 1 sera disponible par défaut. Si vous désirez accéder à un caissier en particulier, **TAPEZ** le numéro du caissier (1-40) et ensuite [input].
5. **APPUYEZ** sur [↓] pour vous déplacer au menu du mot de passe du caissier.
6. Entrez le mot de passe, jusqu'à 4 numéros, en utilisant les touches numériques.
7. **APPUYEZ** sur la touche **[enter]** pour terminer.
8. Après de programmer le mot de passe, vous serez automatiquement conduit au menu du nom du prochain caissier disponible. Programmez un autre caissier ou **APPUYEZ** sur **[esc]** pour sortir au menu principal.

NOTE : si une faute se produit pendant la programmation d'un mot de passe du caissier, APPUYEZ sur la touche [CLEAR] et commencez de nouveau avec le Pas 6.

UTILISATION DES CAISSIERS

Si le système de sécurité du caissier est actif, le caissier ne pourra pas entrer dans une transaction dans le mode de registre des ventes (REG) à moins qu'un caissier de soit connecté.

1. Tournez la clé à la position "REG" (REGISTRE).
2. **TAPER** le mot de passe du caissier puis **APPUYEZ** sur **[clerk]**.
3. Si le mot de passe est accepté, le nom ou numéro du caissier sera montré sur l'écran du caissier.

NOTE : Le nom du caissier sera imprimé sur la bande du ticket. Si aucun nom n'a été programmé, le numéro du caissier sera alors imprimé sur le ticket. Pour que le caissier puisse sortir, appuyez sur [plu alt] et puis sur [clerk].

2.5 CONFIGURATION DU MOT DE PASSE DU GÉRANT

Le mot de passe du gérant peut être programmé en utilisant le menu **Mot de Passe du Gérant**. Trois Mots de Passe du Gérant de 4 chiffres sont disponibles comme une mesure ajoutée; un mot de passe accède seulement à la position "PRG" (PROGRAMME), un mot de passe accède le mode "Z" et un autre accède seulement le mode " X". Les Mots de Passe se réinitialisent chaque fois qu'ils sont utilisés, donc dès qu'un mot de passe a été programmé, il doit être entré chaque fois que vous souhaitez accéder au mode correspondant. Vous pouvez aussi configurer un mot de passe d'entraînement pour entrer / sortir du mode.

IMPORTANT : Le mot de passe du gérant ne peut pas être configuré à 0000.

ATTENTION : Copiez votre mot de passe dans un endroit sûr. Si vous oubliez le mot de passe et êtes incapable d'accéder au menu du mot de passe du gérant, vous devrez exécuter un VIDAGE COMPLET DU SYSTÈME

PROGRAMMATION DU MOT DE PASSE X

Le mot de passe X est utilisé pour accéder au mode "X".

PROGRAMMATION → 14) Mot de passe du Gérant → Mot de passe X

<p>MOT DE PASSE DU GÉRANT MOT DE PASSE X **** 4 chiffres maximum Entrez # puis [enter]</p>
--

1. Tournez la clé à la position "PRG" (**PROGRAMME**).
2. Si un mot de passe du gérant PRG a été programmé, **TAPEZ** sur le (**MOT DE PASSE #**), puis **APPUYEZ** sur **[enter]**, ou si vous n'avez pas programmé de Mot de Passe du Gérant **PROG**, allez au pas 3.
3. **TAPEZ** 1, 4 et appuyez sur **[enter]** pour accéder au menu du Mot de Passe du Gérant
4. Le Mot de passe X sera la première option disponible.
5. Tapez le mot de passe, jusqu'à 4 numéros, en utilisant les touches numériques.
6. **APPUYEZ** sur la touche **[enter]** pour terminer.
7. Après de programmer le mot de passe, vous serez automatiquement conduit à la prochaine option de mot de passe. Programmez un autre mot de passe ou **APPUYEZ** sur **[esc]** pour sortir au menu principal.

PROGRAMMATION DU MOT DE PASSE Z

Le mot de passe z est utilisé pour accéder au mode "z".

PROGRAMMATION → 14) Mot de passe du Gérant → Mot de passe Z

<p>MOT DE PASSE DU GÉRANT MOT DE PASSE Z **** 4 chiffres maximum Entrez # puis [enter]</p>
--

1. Tournez la clé à la position "PRG" (**PROGRAMME**).
2. Si un mot de passe du gérant PRG a été programmé, **TAPEZ** sur le (**MOT DE PASSE #**), puis **APPUYEZ** sur **[enter]**, ou si vous n'avez pas programmé de Mot de Passe du Gérant **PROG**, allez au pas 3.
3. **TAPEZ** 1, 4 et appuyez sur **[enter]** pour accéder au menu du Mot de Passe du Gérant
4. **APPUYEZ** sur **[↓]** pour accéder au menu du Mot de Passe Z
5. Tapez le mot de passe, jusqu'à 4 numéros, en utilisant les touches numériques.

6. **APPUYEZ** sur la touche **[enter]** pour terminer.

PROGRAMMATION DUMOT DE PASSE D'ENTRAÎNEMENT

Le Mot de Passe d'entraînement est utilisé pour commencer / terminer le mode d'entraînement. (entrez dans la position X).

PROGRAMMATION → 14) Mots De Passe du Gérant → Mot de Passe d'entraînement

MOTS DE PASSE DU GÉRANT
 MOT DE PASSE D'ENTRAÎNEMENT : ****
 4 chiffres maximum
 Entrez # puis [enter]

1. Tournez la clé à la position "PRG" (**PROGRAMME**).
2. Si un mot de passe du gérant PRG a été programmé, **TAPEZ** sur le (**MOT DE PASSE #**), puis **APPUYEZ** sur **[enter]**, ou si vous n'avez pas programmé de Mot de Passe du Gérant **PROG**, allez au pas 3.
3. **TAPEZ** 1, 4 et appuyez sur **[enter]** pour accéder au menu du Mot de Passe du Gérant
4. **APPUYEZ** sur [↓] deux fois pour accéder au menu de Mot de Passe d'entraînement.
5. Tapez le mot de passe, jusqu'à 4 numéros, en utilisant les touches numériques.
6. **APPUYEZ** sur la touche **[enter]** pour terminer.
7. Après de programmer le mot de passe, vous serez automatiquement conduit à la prochaine option de mot de passe. Programmez un autre mot de passe ou **APPUYEZ** sur **[esc]** pour sortir au menu principal.

PROGRAMMATION DU MOT DE PASSE DE PROGRAMMATION (PROG)

PROGRAMMATION → 14) Mots De Passe du Gérant → Mot de Passe de Prog.

MOTS DE PASSE DU GÉRANT
 MOT DE PASSE DE PROG : ****
 4 chiffres maximum
 Entrez # puis [enter]

1. Tournez la clé à la position "PRG" (**PROGRAMME**).
2. Si un mot de passe du gérant PRG a été programmé, **TAPEZ** sur le (**MOT DE PASSE #**), puis **APPUYEZ** sur **[enter]**, ou si vous n'avez pas programmé de Mot de Passe du Gérant **PROG**, allez au pas 3.
3. **TAPEZ** 1, 4 et appuyez sur **[enter]** pour accéder au menu du Mot de Passe du Gérant
4. **APPUYEZ** sur [↓] trois fois pour accéder au menu de Mot de Passe de PROG
5. Tapez le mot de passe, jusqu'à 4 numéros, en utilisant les touches numériques.
6. **APPUYEZ** sur la touche **[enter]** pour terminer.
7. Après de programmer le mot de passe, vous serez automatiquement conduit à la prochaine option de mot de passe. Programmez un autre mot de passe ou **APPUYEZ** sur **[esc]** pour sortir au menu principal.

UTILISATION DES MOTS DE PASSE DU GÉRANT

L'utilisation de n'importe quel mot de passe du gérant programmé s'explique de soi même. Entrez dans le mode désiré (X, Z, Prog) et vous serez demandé d'entrer le mot de passe requis. Le mot de passe d'entraînement est utilisé pour commencer / terminer le mode d'entraînement. Le mode d'entraînement est accédé par la position X et sera expliqué plus tard dans ce manuel.

2.6 PROGRAMMATION DES OPTIONS DU SYSTÈME

Le menu des options du système inclut beaucoup de configurations fondamentales pour votre caisse enregistreuse 9500 ML. Celles-ci incluent la date, l'heure, le numéro de la machine etcetera. Toutes les options sont accédées dans la position de programmation, par le Menu des **Options du Système**. Une liste des options du système disponibles (dans un ordre accessible) se trouve ci-dessous. Dès que le menu des options du système est atteint, vous pourrez utiliser les flèches et les touches antérieure/ suivante pour aller à n'importe quelle option particulière que vous désirez.

1. Date
2. Heure
3. Numéro de Transaction
4. Numéro de la Machine
5. Numéro de rapport X1
6. Numéro de rapport X2
7. Numéro de rapport Z1
8. Numéro de rapport Z2
9. Alarme

PROGRAMMATION DE LA DATE

La DATE est conçue pour tourner automatiquement chaque jour et imprimer dans le format "mois-jour-an". Vous pouvez choisir si les caractères de date, ou un format dans le Menu des options de Config.

PROGRAMMATION → 1) Options du Système → la Date

Options du Système
 Date : 0000-00-00
 Entrez AAAAMMJJ (8 chiffres)
 Entrez # puis [enter]

1. Tournez la clé à la position "**PRG**" (**PROGRAMME**).
2. Si un mot de passe du gérant PRG a été programmé, **TAPEZ** sur le (**MOT DE PASSE #**), puis **APPUYEZ** sur **[enter]**, ou si vous n'avez pas programmé de Mot de Passe du Gérant **PROG**, allez au pas 3.
3. **TAPEZ** 1, et appuyez sur **[enter]** pour accéder au menu des Options du Système.
- 4 La programmation de la date sera la première option disponible.
5. Entrez la date avec un format AAAAMMJJ en utilisant les clés numériques.
6. **APPUYEZ** sur la touche **[enter]** pour terminer.
7. Après de programmer la date, vous serez automatiquement conduit à la prochaine option du Système. Programmez un autre mot de passe ou **APPUYEZ** sur **[esc]** pour sortir au menu principal.

PROGRAMMATION DE L'HEURE

L'heure peut seulement imprimer dans format de 24 heures.

PROGRAMMATION → 1) Options du Système → Heure

Options du Système
 Heure : 00 :00
 Système de 24 heures (4 chiffres)
 Entrez # puis [enter]

1. Tournez la clé à la position "**PRG**" (**PROGRAMME**).

2. Si un mot de passe du gérant PRG a été programmé, **TAPEZ** sur le (**MOT DE PASSE #**), puis **APPUYEZ** sur **[enter]**, ou si vous n'avez pas programmé de Mot de Passe du Gérant **PROG**, allez au pas 3.
3. **TAPEZ** 1, et appuyez sur **[enter]** pour accéder au menu des Options du Système.
- 4 **APPUYEZ** sur **[↓]** pour aller à l'option de configuration de l'heure.
5. Entrez l'heure avec un format de 24 heures en utilisant les clés numériques.
6. **APPUYEZ** sur la touche **[enter]** pour terminer.
7. Après de programmer l'heure, vous serez automatiquement conduit à la prochaine option du Système. Programmez un autre mot de passe ou **APPUYEZ** sur **[esc]** pour sortir au menu principal.

PROGRAMMATION DU NUMERO DE TRANSACTION

Le numéro de transaction est un numéro spécifique qui s'imprimera sur tous les tickets et rapports. Ce numéro comptera de sa position de départ jusqu'à ce qu'il soit réinitialisé ou reprogrammé.

PROGRAMMATION → 1) Options du Système → Transaction #

Options du Système Transaction # :1 (8 chiffres maximum) Entrez # puis [enter]

1. Tournez la clé à la position "**PRG**" (**PROGRAMME**).
2. Si un mot de passe du gérant PRG a été programmé, **TAPEZ** sur le (**MOT DE PASSE #**), puis **APPUYEZ** sur **[enter]**, ou si vous n'avez pas programmé de Mot de Passe du Gérant **PROG**, allez au pas 3.
3. **TAPEZ** 1, et appuyez sur **[enter]** pour accéder au menu des Options du Système.
- 4 **APPUYEZ** sur **[↓]** deux fois pour aller à l'option de configuration du numéro de transaction.
5. Entrez le numéro de transaction (jusqu'à 8 chiffres) en utilisant les clés numériques.
6. **APPUYEZ** sur la touche **[enter]** pour terminer.
7. Après de programmer le numéro de transaction, vous serez automatiquement conduit à la prochaine option du Système. Programmez un autre mot de passe ou **APPUYEZ** sur **[esc]** pour sortir au menu principal.

PROGRAMMATION DU NUMERO DE LA MACHINE

Le numéro de la machine est un numéro unique que vous donnez à votre caisse enregistreuse qui peut s'imprimer sur les tickets. Pour allumer/éteindre l'impression de ceci veuillez voir le menu des Options de Configuration.

PROGRAMMATION → 1) Options du Système → Machine #

Options du Système Machine # :1 (4 chiffres maximum) Entrez # puis [enter]

1. Tournez la clé à la position "**PRG**" (**PROGRAMME**).
2. Si un mot de passe du gérant PRG a été programmé, **TAPEZ** sur le (**MOT DE PASSE #**), puis **APPUYEZ** sur **[enter]**, ou si vous n'avez pas programmé de Mot de Passe du Gérant **PROG**, allez au pas 3.
3. **TAPEZ** 1, et appuyez sur **[enter]** pour accéder au menu des Options du Système.
- 4 **APPUYEZ** sur **[↓]** trois fois pour aller à l'option de configuration du numéro de la machine.
5. Entrez le numéro de la machine (jusqu'à 4 chiffres) en utilisant les clés numériques.
6. **APPUYEZ** sur la touche **[enter]** pour terminer.
7. Après de programmer le numéro de la machine, vous serez automatiquement conduit à la prochaine option du Système. Programmez un autre mot de passe ou **APPUYEZ** sur **[esc]** pour sortir au menu principal.

PROGRAMMATION DU NUMÉRO DE RAPPORT X1

Le numéro de rapport X1 est un numéro spécifique qui peut s'imprimer sur tous les rapports X1 (quotidiens). Ce numéro comptera de sa position de départ et augmentera avec chaque rapport imprimé.

PROGRAMMATION → 1) Options du Système → Rapport X1

```
Options du Système
Rapport X 1 # :0
(4 chiffres maximum)
Entrez # puis [enter]
```

1. Tournez la clé à la position "PRG" (PROGRAMME).
2. Si un mot de passe du gérant PRG a été programmé, **TAPEZ** sur le (MOT DE PASSE #), puis **APPUYEZ** sur [enter], ou si vous n'avez pas programmé de Mot de Passe du Gérant **PROG**, allez au pas 3.
3. **TAPEZ** 1, et appuyez sur [enter] pour accéder au menu des Options du Système.
- 4 **APPUYEZ** sur [↓] quatre fois pour aller à l'option de configuration du numéro de rapport X1.
5. Entrez le numéro du rapport X1 (jusqu'à 4 chiffres) en utilisant les clés numériques.
6. **APPUYEZ** sur la touche [enter] pour terminer.
7. Après de programmer le numéro du rapport X1, vous serez automatiquement conduit à la prochaine option du Système. Programmez un autre mot de passe ou **APPUYEZ** sur [esc] pour sortir au menu principal.

PROGRAMMATION DU NUMÉRO DE RAPPORT X2

Le numéro de rapport X2 est un numéro spécifique qui peut s'imprimer sur tous les rapports X2 (périodiques). Ce numéro comptera de sa position de départ et augmentera avec chaque rapport imprimé.

PROGRAMMATION → 1) Options du Système → Rapport X2

```
Options du Système
Rapport X2 # :0
(4 chiffres maximum)
Entrez # puis [enter]
```

1. Tournez la clé à la position "PRG" (PROGRAMME).
2. Si un mot de passe du gérant PRG a été programmé, **TAPEZ** sur le (MOT DE PASSE #), puis **APPUYEZ** sur [enter], ou si vous n'avez pas programmé de Mot de Passe du Gérant **PROG**, allez au pas 3.
3. **TAPEZ** 1, et appuyez sur [enter] pour accéder au menu des Options du Système.
- 4 **APPUYEZ** sur [↓] cinq fois pour aller à l'option de configuration du numéro de rapport X2.
5. Entrez le numéro du rapport X2 (jusqu'à 4 chiffres) en utilisant les clés numériques.
6. **APPUYEZ** sur la touche [enter] pour terminer.
7. Après de programmer le numéro du rapport X2, vous serez automatiquement conduit à la prochaine option du Système. Programmez un autre mot de passe ou **APPUYEZ** sur [esc] pour sortir au menu principal.

PROGRAMMATION DU NUMÉRO DE RAPPORT Z1

Le numéro de rapport X1 est un numéro spécifique qui peut s'imprimer sur tous les rapports Z1 (quotidiens). Ce numéro comptera de sa position de départ et augmentera avec chaque rapport imprimé.

PROGRAMMATION → 1) Options du Système → Rapport Z1 #

Options du Système
 Rapport Z 1 # :0
 (4 chiffres maximum)
 Entrez # puis [enter]

1. Tournez la clé à la position "**PRG**" (**PROGRAMME**).
2. Si un mot de passe du gérant PRG a été programmé, **TAPEZ** sur le (**MOT DE PASSE #**), puis **APPUYEZ** sur **[enter]**, ou si vous n'avez pas programmé de Mot de Passe du Gérant **PROG**, allez au pas 3.
3. **TAPEZ** 1, et appuyez sur **[enter]** pour accéder au menu des Options du Système.
- 4 **APPUYEZ** sur **[↓]** six fois pour aller à l'option de configuration du numéro de rapport Z1.
5. Entrez le numéro du rapport Z1 (jusqu'à 4 chiffres) en utilisant les clés numériques.
6. **APPUYEZ** sur la touche **[enter]** pour terminer.
7. Après de programmer le numéro du rapport Z1, vous serez automatiquement conduit à la prochaine option du Système. Programmez un autre mot de passe ou **APPUYEZ** sur **[esc]** pour sortir au menu principal.

PROGRAMMATION DU NUMÉRO DE RAPPORT Z2

Le numéro de rapport Z2 est un numéro spécifique qui peut s'imprimer sur tous les rapports Z2 (périodiques). Ce numéro comptera de sa position de départ et augmentera avec chaque rapport imprimé.

PROGRAMMATION → 1) Options du Système → Rapport Z2 #

Options du Système
 Rapport Z2 # :0
 (4 chiffres maximum)
 Entrez # puis [enter]

1. Tournez la clé à la position "**PRG**" (**PROGRAMME**).
2. Si un mot de passe du gérant PRG a été programmé, **TAPEZ** sur le (**MOT DE PASSE #**), puis **APPUYEZ** sur **[enter]**, ou si vous n'avez pas programmé de Mot de Passe du Gérant **PROG**, allez au pas 3.
3. **TAPEZ** 1, et appuyez sur **[enter]** pour accéder au menu des Options du Système.
- 4 **APPUYEZ** sur **[↓]** sept fois pour aller à l'option de configuration du numéro de rapport Z2.
5. Entrez le numéro du rapport Z2 (jusqu'à 4 chiffres) en utilisant les clés numériques.
6. **APPUYEZ** sur la touche **[enter]** pour terminer.
7. Après de programmer le numéro du rapport Z2, vous serez automatiquement conduit à la prochaine option du Système. Programmez un autre mot de passe ou **APPUYEZ** sur **[esc]** pour sortir au menu principal.

PROGRAMMATION DE L'ALARME DE LA CAISSE

L'alarme de la caisse est une valeur que vous pouvez configurer et qui vous indiquera quand la quantité d'argent liquide dans votre tiroir est arrivée à une quantité spécifique. Ceci est utile puisque elle vous rappelle quand enlever de l'argent du tiroir au moment où il y en a trop.

PROGRAMMATION → 1) Options du Système → Alarme de la Caisse

Options du Système
 ALARME DE LA CAISSE :0 :00
 (10 chiffres maximum)
 Entrez # puis [enter]

1. Tournez la clé à la position "**PRG**" (**PROGRAMME**).

2. Si un mot de passe du gérant PRG a été programmé, **TAPEZ** sur le (**MOT DE PASSE #**), puis **APPUYEZ** sur **[enter]**, ou si vous n'avez pas programmé de Mot de Passe du Gérant **PROG**, allez au pas 3.
3. **TAPEZ** 1, et appuyez sur **[enter]** pour accéder au menu des Options du Système.
- 4 **APPUYEZ** sur **[↓]** huit fois pour aller à l'option de configuration de l'alarme de la caisse.
5. Entrez la valeur de l'alarme de la caisse (jusqu'à 10 chiffres) en utilisant les clés numériques.
6. **APPUYEZ** sur la touche **[enter]** pour terminer.
7. Après de programmer l'alarme de la caisse, vous serez automatiquement conduit à l'option du Système. Programmez une autre option ou **APPUYEZ** sur **[esc]** pour sortir au menu principal.

2.7 PROGRAMMATION DES DÉPARTEMENTS

Les départements sont une catégorie de marchandises. Par exemple, le Département 1 peut être les articles ménagers, le Département 2 peut être les aliments, le Département 3 peut être les vêtements, etcetera. Cela vous aidera à suivre la trace de ce que vous vendez. Chaque département peut être programmé comme taxable ou non-taxable (configuration par défaut), afin que si un article doit être taxé, la quantité de la taxe correcte soit ajoutée automatiquement quand vous enregistrez un article dans un département taxable. Il y a 200 départements disponibles sur votre Caisse enregistreuse 9500 ML. Pour programmer un département ou changer une configuration du département, accédez aux **Configurations du Dept**. Dans le menu de programmation principal.

Dans le menu **de Configurations du Dept**, il y a beaucoup d'options disponibles différentes. Celles-ci incluent le nom du département, le prix du département, le statut taxable du département, etcetera. Chacune des options disponibles seront expliquées dans cette section du manuel.

PROGRAMMATION D'UN NOM DE DÉPARTEMENT

Vous pouvez entrer dans les noms du département en utilisant les touches du département. Pour plus d'informations, veuillez voir CONFIGURATION DES DESCRIPTIONS ALPHANUMÉRIQUES sur la page 17.

PROGRAMMATION → 2) Configurations du Dept. → Nom du Département

Dept 0002 Nom (ABCD)
BOISSON
Entrez un caractère Alpha
['A' à 'O']

1. Tournez la clé à la position "PRG" (**PROGRAMME**).
2. Si un mot de passe du gérant PRG a été programmé, **TAPEZ** sur le (**MOT DE PASSE #**), puis **APPUYEZ** sur **[enter]**, ou si vous n'avez pas programmé de Mot de Passe du Gérant **PROG**, allez au pas 3.
3. **TAPEZ** 2 et appuyez sur **[enter]** pour accéder au menu de Configuration du Département
4. Le Département 1 sera montré par défaut. Si vous désirez accéder à un département en particulier, **APPUYEZ** sur **[input]**. Tapez le numéro du département (1-200) puis appuyez sur **[input]**.
5. Entrez le nom, jusqu'à 12 caractères en utilisant le clavier alpha (touches du Département). Rappelez-vous que la touche majuscule accède dans la section verte inférieure des Touches du Département. Tout en entrant le nom, les caractères seront montrés sur l'écran. Si vous avez besoin d'un espace, utilisez les touches **[.]** ou **[→]** pour programmer l'espace.
6. **APPUYEZ** sur la touche **[enter]** pour terminer.
7. Après de programmer le nom du département, vous serez automatiquement conduit à la configuration du Prix. Programmez-le maintenant ou **APPUYEZ** sur **[esc]** pour sortir au menu principal.

PROGRAMMATION D'UN PRIX DE DEPARTEMENT

Vous pouvez entrer un prix de département programmé (maximums 8 chiffres) lequel peut être accédé en utilisant les touches du département dans le mode de registre de ventes.

PROGRAMMATION → 2) Configurations du Dept. → Prix du Département

Dept 0002	PRIX UNITÉ
Prix	0.00
8 chiffres maximum	

1. Tournez la clé à la position "PRG" (**PROGRAMME**).
2. Si un mot de passe du gérant PRG a été programmé, **TAPEZ** sur le (**MOT DE PASSE #**), puis **APPUYEZ** sur **[enter]**, ou si vous n'avez pas programmé de Mot de Passe du Gérant **PROG**, allez au pas 3.
3. **TAPEZ** 2 et appuyez sur **[enter]** pour accéder au menu de Configuration du Département
4. Le Département 1 sera montré par défaut. Si vous désirez accéder à un département en particulier, **APPUYEZ** sur **[input]**. Tapez le numéro du département (1-200) puis appuyez sur **[input]**.
5. **APPUYEZ** sur **[↓]** pour accéder à la configuration de prix des départements.
6. Entrez le prix du département (jusqu'à 8 chiffres) en utilisant les clés numériques.
7. **APPUYEZ** sur la touche **[enter]** pour terminer.
8. Après de programmer le prix du département, vous serez automatiquement conduit au menu des cases du département. Programmez-le maintenant ou **APPUYEZ** sur **[esc]** pour sortir au menu principal.

PROGRAMMATION DES CASES DU DÉPARTEMENT (STATUT DE LA TAXE ET PLUS)

Chaque département a un certain nombre d'options de configuration différentes qui peuvent être programmées. Celles-ci varient à partir du statut taxable (les taxes 1/2/3/4), le type de département et plus. Il y a 8 cases différentes pour chaque département. Ces cases sont accédées à travers de la Configuration du Dépt. Quand vous accédez à une case individuelle, les messages du logiciel de 9500 ML vous aideront à comprendre chaque case. Chacune sera expliquée ici (dans un ordre d'accessibilité) :

8. PAS UTILISÉ POUR LES DÉPARTEMENTS

7. **Département de Galonnage ALLUMÉ/ETEINT (par défaut Éteint)** – le galonnage fait allusion au département qui permet des entrées qui incluent 3 chiffres décimaux. Ceci est utile pour vendre des articles qui sont décrits comme une unité de mesure (les gallons, les livres, les yards, etc.). Par exemple, \$2.899 / gallon.
6. **Permet des entrées négatives OUI/NON (par défaut NON)** – cela vous permet de régler un prix ou d'entrer un prix qui soit un numéro négatif. C'est utile quand vous devez assigner des remises ou des coupons programmés.
5. **Type d'Entrée de Département - Simple ou Normal (par défaut simple)** – le type Normal vous permet d'enregistrer deux ou plus d'articles par département, et le type simple vous permet d'enregistrer seulement un article par département.
4. **La taxe 4 ALLUMÉ/ETEINT (par défaut Éteint)** – applique la taxe 4 à un département
3. **La taxe 3 ALLUMÉ/ETEINT (par défaut Éteint)** – applique la taxe 3 à un département
2. **La taxe 2 ALLUMÉ/ETEINT (par défaut Éteint)** – applique la taxe 2 à un département
1. **La taxe 1 ALLUMÉ/ETEINT (par défaut Éteint)** – applique la taxe 1 à un département

PROGRAMMATION DES CASES DE DÉPARTEMENT

PROGRAMMATION → 2) Configurations du Dept. → Configuration

Dept 0002# 500000000 CONFIG
 Type d'entrée par Département
 0= entrée normale 1= entrée simple
 Entrez # puis [enter]

1. Tournez la clé à la position "PRG" (**PROGRAMME**).
2. Si un mot de passe du gérant PRG a été programmé, **TAPEZ** sur le (**MOT DE PASSE #**), puis **APPUYEZ** sur **[enter]**, ou si vous n'avez pas programmé de Mot de Passe du Gérant **PROG**, allez au pas 3.
3. **TAPEZ** 2 et appuyez sur **[enter]** pour accéder au menu de Configuration du Département
4. Le Département 1 sera montré par défaut. Si vous désirez accéder à un département en particulier, **APPUYEZ** sur **[input]**. Tapez le numéro du département (1-200) puis appuyez sur **[input]**.
5. **APPUYEZ** sur [↓] deux fois pour accéder au menu des cases du département.
6. **APPUYEZ** sur [→] ou [←] pour atteindre la case particulière (1-8) que vous désirez configurer.
7. En utilisant les messages de l'écran comme guides, entrez 0 ou 1 comme désiré et appuyez sur **[enter]**.
8. Après de programmer une case, vous serez automatiquement conduit à la prochaine case du département. Si vous êtes actuellement en train de programmer le statut de la taxe 1, en appuyant sur enter vous serez conduit jusqu' à l'option de HALO (blocage de grandes sommes). Autrement, programmer une autre case ou **APPUYEZ** sur **[esc]** pour sortir au menu principal.

PROGRAMMATION DU BLOCAGE DE GRANDES SOMMES (HALO)

Vous pouvez spécifier la plus grande quantité qui peut être enregistrée dans une entrée de département. Cette caractéristique aide à prévenir contre des grandes sur enregistrements. Si trop de chiffres sont entrés, un bip d'erreur sonnera et un message d'erreur apparaîtra sur l'écran. À ce point là vous devrez effacer la dernière entrée et recommencer.

PROGRAMMATION → 2) Configurations du Dept. → Blocage Halo des Dépts.

Dept 0002# 500000000 HALO DE DEPT.
 Prix HALO 0.00
 7 chiffres maximum
 Entrez # puis [enter]

1. Tournez la clé à la position "PRG" (**PROGRAMME**).
2. Si un mot de passe du gérant PRG a été programmé, **TAPEZ** sur le (**MOT DE PASSE #**), puis **APPUYEZ** sur **[enter]**, ou si vous n'avez pas programmé de Mot de Passe du Gérant **PROG**, allez au pas 3.
3. **TAPEZ** 2 et appuyez sur **[enter]** pour accéder au menu de Configuration du Département
4. Le Département 1 sera montré par défaut. Si vous désirez accéder à un département en particulier, **APPUYEZ** sur **[input]**. Tapez le numéro du département (1-200) puis appuyez sur **[input]**.
5. **APPUYEZ** sur [↓] trois fois pour accéder à la configuration HALO des départements.
6. Entrez le blocage Halo du département (jusqu'à 7 chiffres) en utilisant les clés numériques
7. **APPUYEZ** sur la touche **[enter]** pour terminer.
8. Après de programmer le blocage Halo du département, vous serez automatiquement conduit au menu du groupe de départements. Programmez-le maintenant ou **APPUYEZ** sur **[esc]** pour sortir au menu principal.

PROGRAMMATION D'UN GROUPE PAR DÉPARTEMENTS

Vous pouvez relier votre département par groupes et inclure tous les départements groupés dans les rapports d'administration. Par exemple si le département 1 est configuré comme "soda" et le Département 2 comme "Jus", vous pouvez les grouper pour pister toutes les ventes de boisson.

PROGRAMMATION → 2) Configurations du Dept. → Groupes par Dépt.

Dept 0002	HALO DE DEPT.
Prix HALO	0.00
7 chiffres maximum	
Entrez # puis [enter]	

1. Tournez la clé à la position "PRG" (PROGRAMME).
2. Si un mot de passe du gérant PRG a été programmé, **TAPEZ** sur le (MOT DE PASSE #), puis **APPUYEZ** sur [enter], ou si vous n'avez pas programmé de Mot de Passe du Gérant **PROG**, allez au pas 3.
3. **TAPEZ** 2 et appuyez sur [enter] pour accéder au menu de Configuration du Département
4. Le Département 1 sera montré par défaut. Si vous désirez accéder à un département en particulier, **APPUYEZ** sur [input]. Tapez le numéro du département (1-200) puis appuyez sur [input].
5. **APPUYEZ** sur [↓] quatre fois pour accéder à la configuration des groupes par départements.
- 6 Entrez le groupe par département (1-10) en utilisant les clés numériques
7. **APPUYEZ** sur la touche [enter] pour terminer.
8. Après de programmer le groupe par département, vous serez automatiquement conduit à la programmation des noms de départements pour voir le prochain département disponible. Vous pouvez continuer et le programmez maintenant ou **APPUYEZ** sur [esc] pour sortir au menu principal.

2.8 PROGRAMMATION DES RECHERCHEURS DE PRIX (PLUs)

Le système Du chercheur de prix permet une entrée rapide et exacte d'un article et enregistre automatiquement le nombre d'articles vendus.

Si vous voulez utiliser le lecteur de code à barres optionnel, vous pouvez scanner des codes d'UPC pour enregistrer des articles. Pour lire des codes à barres rapidement, ils doivent être numérotés seulement, de 13 chiffres ou moins et doivent être un des types de code standard à barres suivants.

- UPC-A / UPC-E
- EAN-8 / EAN-13

NOTE : Cette caisse enregistreuse ne peut pas produire des codes à barres pour vous. Pour produire et imprimer des codes à barres, achetez le logiciel de code à barres et une imprimante.

Chaque PLU doit être programmé avec une description de 16 caractères maximums qui apparaît sur l'écran et s'imprime sur la bande.

Il y a 5000 PLUs disponibles sur votre caisse enregistreuse de 9500 ML. Pour programmer un PLU ou changer la configuration d'un PLU veuillez accéder aux **Configurations du PLU** du menu de programmation principal.

PROGRAMMATION D'UN NUMERO PLU OU D'UN CODE À BARRES

Vous pouvez programmer un PLU comme un numéro de code à barres (jusqu'à 13 chiffres) ou n'importe quel numéro de séquence que vous désirez. Par exemple, vous pouvez programmer un PLU comme "Pomme" et le configurer pour sonner dans quand vous utilisez le code 14. Si vous allez utiliser des codes à barres, ou les numéros du code à barres pour votre PLUs assurez-vous que vous réglez **la case 0706 des Options de Système** sur "CODE".

PROGRAMMATION → 3) Configurations du Plu. → # Plu/Code-barres.

PLU 0014	CODE BARRES #.
Code Barres	0
13 chiffres maximum	

1. Tournez la clé à la position "PRG" (PROGRAMME).
2. Si un mot de passe du gérant PRG a été programmé, **TAPEZ** sur le (MOT DE PASSE #), puis **APPUYEZ** sur [enter], ou si vous n'avez pas programmé de Mot de Passe du Gérant **PROG**, allez au pas 3.
3. **TAPEZ** 3 et appuyez sur [enter] pour accéder au menu de Configuration du Plu.
4. Le Plu 1 sera montré par défaut. Si vous désirez accéder à un Plu en particulier, **APPUYEZ** sur [input]. Tapez le numéro du Plu puis appuyez sur [input]. Si vous utilisez le lecteur de code à barres, vous pouvez simplement scanner le code à barres. Si le code à barres est programmé, la caisse enregistreuse le trouvera et le montrera sur l'écran, autrement elle bougera au PLU disponible suivant.
5. Entrez le numéro du code à barres ou le numéro de séquence en utilisant les clés numériques (à moins qu'un lecteur de code à barres soit utilisé).
6. **APPUYEZ** sur la touche [enter] pour terminer.
8. Après de programmer le numéro du PLU, vous serez automatiquement conduit au menu des noms du PLU. Programmez-le maintenant ou **APPUYEZ** sur [esc] pour sortir au menu principal.

PROGRAMMATION D'UN NOM DU PLU

Vous pouvez entrer des noms de Plu en utilisant les touches de département. Pour plus de renseignements, veuillez voir CONFIGURATION DES DESCRIPTIONS ALPHANUMÉRIQUES sur la page 17.

PROGRAMMATION → 3) Configurations du Plu. → Nom du Plu

PLU 0014	NOM (abcd)
Thé	
Entrez les caractères alpha :	
[' a ' à ' o ']	

1. Tournez la clé à la position "PRG" (PROGRAMME).
2. Si un mot de passe du gérant PRG a été programmé, **TAPEZ** sur le (MOT DE PASSE #), puis **APPUYEZ** sur [enter], ou si vous n'avez pas programmé de Mot de Passe du Gérant **PROG**, allez au pas 3.
3. **TAPEZ** 3 et appuyez sur [enter] pour accéder au menu de Configuration du Plu.
4. Le Plu 1 sera montré par défaut. Si vous désirez accéder à un Plu en particulier, **APPUYEZ** sur [input]. Tapez le numéro du Plu puis appuyez sur [input]. Si vous utilisez le lecteur de code à barres, vous pouvez simplement scanner le code à barres. Si le code à barres est programmé, la caisse enregistreuse le trouvera et le montrera sur l'écran, autrement elle bougera au PLU disponible suivant.
5. **APPUYEZ** sur [↓] pour accéder à la configuration du Nom du Plu.
6. Entrez le nom, jusqu'à 16 caractères, en utilisant le clavier alpha (Touches de Département). Rappelez-vous que la touche majuscule accède aux lettres sur la section verte inférieure des Touches de Département. Tout en entrant le nom, les caractères seront montrés sur l'écran. Si vous avez besoin d'un espace, utilisez les touches [.] ou [→] pour programmer l'espace.
7. **APPUYEZ** sur la touche [enter] pour terminer.
8. Après de programmer le nom du PLU, vous serez automatiquement conduit au menu des prix du PLU. Programmez-le maintenant ou **APPUYEZ** sur [esc] pour sortir au menu principal.

PROGRAMMATION D'UN PRIX DU PLU

En programmant un PLU, vous devez lui assigner un prix ainsi que lorsqu' il est entré, le prix peut être enregistré.

PROGRAMMATION → 3) Configurations du Plu. → Prix du Plu

PLU 0014	PRIX DE L'UNITÉ
Prix	0.00
8 chiffres maximum	
Entrez # puis [enter]	

1. Tournez la clé à la position "PRG" (PROGRAMME).
2. Si un mot de passe du gérant PRG a été programmé, **TAPEZ** sur le (MOT DE PASSE #), puis **APPUYEZ** sur [enter], ou si vous n'avez pas programmé de Mot de Passe du Gérant **PROG**, allez au pas 3.
3. **TAPEZ** 3 et appuyez sur [enter] pour accéder au menu de Configuration du Plu.
4. Le Plu 1 sera montré par défaut. Si vous désirez accéder à un Plu en particulier, **APPUYEZ** sur [input]. Tapez le numéro du Plu puis appuyez sur [input]. Si vous utilisez le lecteur de code à barres, vous pouvez simplement scanner le code à barres. Si le code à barres est programmé, la caisse enregistreuse le trouvera et le montrera sur l'écran, autrement elle bougera au PLU disponible suivant.
5. **APPUYEZ** sur [↓] deux fois pour accéder à la configuration du Prix du Plu.
6. Entrez le prix du PLU (8 chiffres maximums) en utilisant les touches numériques.
7. **APPUYEZ** sur la touche [enter] pour terminer.
8. Après de programmer le Prix du PLU, vous serez automatiquement conduit au menu des liens par département du PLU. Programmez-le maintenant ou **APPUYEZ** sur [esc] pour sortir au menu principal.

PROGRAMMATION D'UN LIEN POUR DÉPARTEMENT DU PLU

En programmant un PLU, vous devez le relier à un département spécifique. Cela permet aux configurations taxables et autres d'être appliquées à un PLU pendant l'enregistrement.

PROGRAMMATION → 3) Configuration du Plu → LIEN DÉPT. PLU

PLU 001	LIEN DEPT
DEPT N°	0
Dept # (1-200)	
Entrez # puis [enter]	

1. Tournez la clé à la position "PRG" (PROGRAMME).
2. Si un mot de passe du gérant PRG a été programmé, **TAPEZ** sur le (MOT DE PASSE #), puis **APPUYEZ** sur [enter], ou si vous n'avez pas programmé de Mot de Passe du Gérant **PROG**, allez au pas 3.
3. **TAPEZ** 3 et appuyez sur [enter] pour accéder au menu de Configuration du Plu.
4. Le Plu 1 sera montré par défaut. Si vous désirez accéder à un Plu en particulier, **APPUYEZ** sur [input]. Tapez le numéro du Plu puis appuyez sur [input]. Si vous utilisez le lecteur de code à barres, vous pouvez simplement scanner le code à barres. Si le code à barres est programmé, la caisse enregistreuse le trouvera et le montrera sur l'écran, autrement elle bougera au PLU disponible suivant.
5. **APPUYEZ** sur [↓] trois fois pour accéder à la configuration du Lien du Plu.
6. Entrez le lien de département (1-200) en utilisant les touches numériques.
7. **APPUYEZ** sur la touche [enter] pour terminer.
8. Après de programmer le Lien du PLU, vous serez automatiquement conduit au prochain PLU disponible. Répétez la séquence pour programmer un autre PLU ou **APPUYEZ** sur [esc] pour sortir au menu principal.

FONCTION D'APPRENTISSAGE DU CODE À BARRES

La caisse enregistreuse 9500 ML alpha a un code à barres automatique a une fonction d'apprentissage du code à barres disponible. Si vous utilisez un scanner de code à barres, vous pouvez utiliser cette fonction pour programmer les PLUs en utilisant un scanner de code à barres dans le mode de Registre de Ventes (REG) le mode. Cela économise du temps et de l'effort pendant une transaction des ventes si vous oubliez de programmer un PLU accidentellement. Pour utiliser cette fonction, vous devez tourner la case des Options de Configuration 1201 à la position 1 (oui).

Une fois active, scanner simplement un code à barres en utilisant le scanner dans le mode de REG et le système vous montrera [pr] pour indiquer qu'un prix est exigé. Entrez le prix en utilisant les clés numériques et appuyez sur le département correspondant.

Après de confirmer le département, le PLU est maintenant sauvegardé dans la mémoire de la caisse enregistreuse. Vous pouvez retourner et régler ces configurations PLU à travers du menu de programmation.

FONCTION DU CONTRÔLEUR DE PRIX

Dans le mode de registre des ventes, vous pouvez vérifier le prix d'un PLU en appuyant sur la touche [00] avant de scanner un code à barres ou d'entrer un numéro PLU. Si le PLU n'est pas trouvé, un message d'erreur "le code de PLU n'existe pas" sera montré.

2.9 PROGRAMMATION DES TAUX DE LA TAXE

Quatre taux de taxe différents peuvent être programmés sur votre caisse enregistreuse. Chaque taux de taxe peut être relié directement à une touche de Département ou en utilisant la touche [tax force] avant d'enregistrer une entrée. Vous pouvez changer la façon que les taux de taxe sont imprimés sur le ticket, ou s'ils s'impriment sur le ticket en utilisant les Options de Configuration.

Chaque Taux de taxe peut être programmé comme suit :

- a. Comme un **TAUX AJOUTÉ (utilisé aux États-Unis)** - qui signifie que la somme de la taxe est imprimée séparément sur le ticket. La taxe de valeur ajoutée est plus commune aux États-Unis.
- b. La **TABLE DES TAXES** - la Taxe Ajoutée peut être programmée comme un taux fixe qui charge la taxe basée sur un pourcentage, ou utiliser des codes du tableau des taxes, qui est un calcul basé sur un graphique fiscal approuvé et publié par votre gouvernement local ou stat de l'état.
- c. La **TVA** (Taxe à la valeur ajoutée) - qui signifie que la somme de la taxe est incluse dans le prix de l'article.
- d. Le **SYSTÈME DE TAXES CANADIEN** - permet la programmation du système de taxe de GST/PST qui exigé au Canada.

NOTE : Pour utiliser une taxe de GST-PST (Canadienne) vous devez configurer votre taux de taxe (1,2,3,4) comme un taux de taxe de valeur Ajouté et activer ensuite la case de La taxe Canadienne (1005).

PROGRAMMATION D'UN TYPE DE TAXE

PROGRAMMATION → 4) Configurations de la Taxe → Type de Taxe

TAXE 02	TAUX
Pourcentage	0.0000%
6 chiffres ttl (4 décimaux)	
Entrez # puis [enter]	

1. Tournez la clé à la position "PRG" (**PROGRAMME**).
2. Si un mot de passe du gérant PRG a été programmé, **TAPEZ** sur le (**MOT DE PASSE #**), puis **APPUYEZ** sur [enter], ou si vous n'avez pas programmé de Mot de Passe du Gérant **PROG**, allez au pas 3.
3. **TAPEZ** 4 et appuyez sur [enter] pour accéder au menu de Configuration de la Taxe.

4. Sur l'écran principal, choisissez la taxe que vous souhaitez configurer (1-4) en **TAPANT** le numéro correspondant en utilisant les touches numériques et appuyez sur **[enter]**. Après de confirmer, vous serez automatiquement emmené au menu de configuration type de taxe.
5. Au menu du type de taxe, choisissez le type de taxe que vous voudriez configurer (AJOUTÉE, TVA, la TABLE DES TAXES) en **TAPANT** sur le numéro correspondant et en appuyant sur **[enter]**.
6. Si vous choisissez la TABLE DES TAXES, vous retournerez au menu de configuration de la taxe principal. Si vous avez choisi autre chose, vous serez emmené au menu de % de la taxe. Vous pouvez la programmer maintenant ou **APPUYEZ** sur **[esc]** pour retourner au menu de programmation principal.

PROGRAMMATION D'UN TAUX DE TAXE (%)

Une fois programmée et appliquée, le pourcentage de la taxe sera automatiquement calculé pendant une transaction si nécessaire.

PROGRAMMATION → 4) Configurations de la Taxe → Pourcentage de la Taxe

TAXE 02	Type=0
Sélectionnez le type de taxe :	
0= AJOUTÉE 1= VTA 2= TAXE TB	
Entrez # puis [enter]	

1. Tournez la clé à la position "**PRG**" (**PROGRAMME**).
2. Si un mot de passe du gérant PRG a été programmé, **TAPEZ** sur le (**MOT DE PASSE #**), puis **APPUYEZ** sur **[enter]**, ou si vous n'avez pas programmé de Mot de Passe du Gérant **PROG**, allez au pas 3.
3. **TAPEZ** 4 et appuyez sur **[enter]** pour accéder au menu de Configuration de la Taxe.
4. Sur l'écran principal, choisissez la taxe que vous souhaitez configurer (1-4) en **TAPANT** le numéro correspondant en utilisant les touches numériques et appuyez sur **[enter]**. Après de confirmer, vous serez automatiquement emmené au menu de configuration type de taxe.
5. **APPUYEZ** sur **[↓]** pour accéder à la configuration du taux de la taxe.
6. Entrez le pourcentage de la taxe (4 décimales) en utilisant les touches numériques. Par exemple, pour configurer 6% entrez 6000.
7. **APPUYEZ** sur la touche **[enter]** pour terminer.
8. Après de programmer le taux de pourcentage de la taxe, vous serez automatiquement conduit au menu de limite de la taxe. Programmez-le maintenant ou **APPUYEZ** sur **[esc]** pour sortir au menu principal.

PROGRAMMATION DE LA LIMITE DE LA TAXE

La quantité de la Limite de la taxe (ou la quantité libre d'impôt maximums) est la quantité maximums à laquelle aucune taxe n'est chargée. Cette quantité est dirigée par votre gouvernement local et si vous n'êtes pas sûr par rapport à cette quantité veuillez les contacter et leur demandent le tableau des taxes locale. La valeur par défaut est \$0.00 qui signifie que toutes les quantités sont taxées.

PROGRAMMATION → 4) Configurations de la Taxe → Limite de la Taxe

TAXE 02	LIMITE DE LA TAXE
Prix :	0 :00
8 chiffres maximum	
Entrez # puis [enter]	

1. Tournez la clé à la position "**PRG**" (**PROGRAMME**).
2. Si un mot de passe du gérant PRG a été programmé, **TAPEZ** sur le (**MOT DE PASSE #**), puis **APPUYEZ** sur **[enter]**, ou si vous n'avez pas programmé de Mot de Passe du Gérant **PROG**, allez au pas 3.
3. **TAPEZ** 4 et appuyez sur **[enter]** pour accéder au menu de Configuration de la Taxe.

4. Sur l'écran principal, choisissez la taxe que vous souhaitez configurer (1-4) en **TAPANT** le numéro correspondant en utilisant les touches numériques et appuyez sur **[enter]**. Après de confirmer, vous serez automatiquement emmené au menu de configuration type de taxe.

5. **APPUYEZ** sur **[↓]** **deux fois** pour accéder à la configuration de la limite de la taxe.

6. Entrez la quantité de la limite (8 chiffres maximums) en utilisant les touches numériques.

7. Après de programmer le taux de pourcentage de la taxe, vous serez automatiquement conduit au menu de configuration de la taxe principal. Programmez-le maintenant ou **APPUYEZ** sur **[esc]** pour sortir au menu principal.

2.10 PROGRAMMATION du tableau des taxes OU DU TAUX DE TAXE CANADIEN.

Un tableau des taxes est une table qui énumère les taxes applicables pour les quantités particulières dans une vente. Ces tables sont déterminées par votre ville, état, ou gouvernement fédéral. Si votre région utilise une table codée de taxes, vous devez calculer vos codes de taxes avant de terminer un tableau des taxes. La section suivante vous aidera à le faire.

CALCUL DES POINTS D'INTERRUPTION

IMPORTANT : c'est une procédure d'une seule fois. Dès que le code pour le tableau des taxes a été établi et entré dans le registre, il ne doit jamais être répété. Veuillez s'il vous plaît prendre suffisamment de temps pour suivre l'exemple donné et pour vous familiariser avec la méthode pour déterminer le code. Puis en utilisant la Feuille d'opérations qui suit, remplissez les quantités appropriées de votre tableau des taxes approuvée et dérivez le code correspondant en suivant simplement les pas donnés.

Chaque table fiscale se compose des tranches d'imposition. Une taxe est allouée pour chaque tranche d'imposition consécutive qui est exactement à un cent plus haute que cette allouée à la tranche d'imposition précédente. Dans **l'Exemple du Programme** qui suit, une vente de 0 ¢ à 14 ¢ n'est pas taxée. Cependant, dans la tranche d'imposition suivante, une vente de 15 ¢ à 37 ¢ est taxée 1 ¢. Également, dans la tranche d'imposition suivante une vente de 38 ¢ à 62 ¢ est taxée 2 ¢. Le tableau des taxes progresse dans une forme semblable.

La différence entre les quantités de départ de chaque tranche d'imposition consécutive s'appelle "un point d'interruption". Chaque tableau des taxes se compose d'un ordre particulier de points d'interruption. Dans **l'Exemple du Programme** qui suit, la différence entre 0 ¢ et 15 ¢ est 15 ¢. Donc 15 est le premier point d'interruption. Également, la différence entre 15 ¢ et 38 ¢ est 23 ¢. Donc 23 est le deuxième point d'interruption. Les points d'interruption progressent dans un ordre particulier partout dans le tableau des taxes complètes. Cette séquence particulière des points d'interruption est utilisée pour déterminer le code de programmation.

La séquence de points d'interruption est divisée en modèles "Réguliers" et "Irréguliers". Toutes les tables de taxes répètent un modèle de points d'interruption réguliers après un modèle de point d'interruption irrégulier plus bas. Pour déterminer les modèles de point d'interruption, il est d'abord nécessaire de calculer les points d'interruption. Ceci se fait facilement en utilisant la Feuille d'opérations qui suit. Remplissez simplement le Tableau A avec les quantités de votre tableau des taxes approuvé. Calculez alors les points d'interruption comme auparavant expliqué et remplissez-les dans le Tableau B.

Continuez à calculer les points d'interruption jusqu'à ce que vous ayez trouvé le modèle de point d'interruption "Régulier" répété.

Exemple du programme:

	Point d'interruption DU TABLEAU B		TRANCHE D'IMPOSITION DU TABLEAU A		
			De	à	Taxe
PHASE E Entrez le point d'interruption individuel de la séquence de Point d'interruption "Irrégulière". (1 5,23,25,25,25, 30.36.34.30)	15		\$0.00	\$0.14	\$0.00
	23		0.15	0.37	0.01
	25		0.63	0.87	0.03
	25		0.88	1.12	0.04
	25		1.13	1.42	0.05
	30		1.43	1.78	0.06
	36		1.79	2.12	0.07
	34		2.13	2.42	0.08
PHASE C Entrez l'addition des Points d'interruption de la séquence de point d'interruption "Régulière" (200)""	30		2.43	2.71	0.09
	29		2.72	2.99	0,10
	28		3.00	3.28	0.11
	29		3.29	3.57	0.12
	29		3.58	3.85	0.13
	28		3.86	4.14	0.14
	29		4.15	4.42	0.15
	28		4.43	4.71	0.16
	29		4.72	4.99	0.17
	28		5.00	5.28	0.18
PHASE F Entrez les points d'interruption individuels de la séquence de Point d'interruption "Régulière". (29, 28, 29, 29, 28, 29,28)	29		5.29	5.57	0.19
	29		5.58	5.85	0.20
			-	-	-

PHASE B
Entrez le premier nombre de la dernière tranche d'imposition dans la séquence de point d'interruption "irrégulière".(243)

PHASE D
Entrez la différence entre le dernier nombre de la taxe applicable a la séquence de point d'interruption "Régulière" et le dernier nombre de la taxe applicable a la séquence de point d'interruption "Irrégulière". (7)

La table de taxes progressera d'une forme similaire.

Note : Si nécessaire, un total de 65 Points d'interruption peut être programmé.

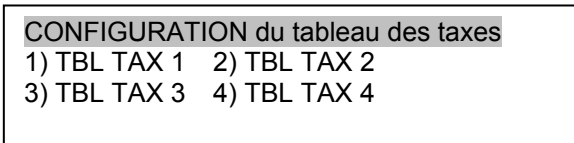
Veillez s'il vous plaît vous référer à l'Exemple du Programme. Notez la chose suivante : Les points d'interruption - 15, 23, 25, 25, 25, 30, 36, 34, 30 - Représentent le modèle "Irrégulier".

Les points d'interruption - 29, 28, 29, 29, 28, 29, 28 - Représentent le modèle "Régulier" répété. Comme une vérification pour garantir que le modèle répété "Régulier" a été placé correctement, additionnez tous les points d'interruption du modèle.

La plupart du temps le nombre résultant sera un multiple d'un dollar (c'est-à-dire \$1.00 ou \$2.00) ou doit être un nombre qui se divisera uniformément en dollars (c'est-à-dire 10 ¢, 25 ¢, 50 ¢). Dans l'Exemple du Programme, les points d'interruption-29, 28, 29, 29, 28, 29, 28 s'ajoutent jusqu'à 200.

Utilisez la feuille d'opérations suivante pour calculer votre tableau des taxes basé sur la table du gouvernement local qui vous a été.

PROGRAMMATION → 5) Config. du tableau des taxes → Configurations du tableau des taxes



1. Tournez la clé à la position "PRG" (**PROGRAMME**).
2. Si un mot de passe du gérant PRG a été programmé, **TAPEZ** sur le (**MOT DE PASSE #**), puis **APPUYEZ** sur **[enter]**, ou si vous n'avez pas programmé de Mot de Passe du Gérant **PROG**, allez au pas 3.
3. **TAPEZ** 5 appuyez sur **[enter]** pour accéder au menu de Configuration de la Taxe.
4. Sur l'écran principal, choisissez la taxe que vous souhaitez configurer (1-4) en **TAPANT** le numéro correspondant en utilisant les touches numériques et appuyez sur **[enter]**. Après de confirmer, vous serez automatiquement emmené à la première entrée de configuration du tableau des taxes requise.
5. Entrer la première valeur d'interruption minimale (phase B dans la feuille d'opérations) en utilisant les touches numériques.
6. Entrer l'addition des points d'interruption "Réguliers" (phase C dans la feuille d'opérations) en utilisant les touches numériques.
7. Entrez la différence entre la première quantité de la taxe et la dernière dans la séquence de point d'interruption "Régulier" (phase D dans la feuille d'opérations) en utilisant les touches numériques.
8. Entrez les valeurs des points d'interruption "Irréguliers", dans un ordre de séquence (phase E dans la feuille d'opérations en utilisant les touches numériques et confirmez avec **[enter]**. Comme chaque valeur est entrée, vous serez automatiquement emmené à la valeur suivante. Continuez d'entrer les points d'interruption jusqu'à ce que vous les ayez entrés tous.
9. Entrez les valeurs des points d'interruption "Réguliers", dans un ordre de séquence (phase F dans la feuille d'opérations en utilisant les touches numériques et confirmez avec **[enter]**. Comme chaque valeur est entrée, vous serez automatiquement emmené à la valeur suivante. Continuez d'entrer les points d'interruption jusqu'à ce que vous les ayez entrés tous.
- 10 Votre tableau des taxes est maintenant programmé. **APPUYEZ sur [esc]** pour retourner au menu principal.

IMPORTANT : Pour utiliser n'importe quel tableau des taxes programmées, vous devez choisir "le Tableau des taxes" dans l'option de menu principale **4) Configuration des Taxes**.

PROGRAMMATION D'UN TAUX DE TAXE CANADIEN (GST-PST)

La caisse enregistreuse de 9500 millilitres alpha est compatible avec le système de taxes Canadien (GST-PST). Comme mentionné plus tôt dans cette section, la programmation pour ce système copie la programmation de la taxe ajoutée (système américain). L'exception de cela est que vous devez activer le système de taxes canadien aussi que configurer toute option taxe sur taxe que vous nécessitez. En programmant l'utilisation du système de taxe Canadien, la Taxe 1 doit être programmée comme la taxe de GST et les taxes 2, 3 et 4 peuvent être utilisées comme les taxes PST.

Suivez la **Programmation du Type de Taxe**, la **Programmation d'un Taux de Taxe (%)** et la **Programmation de la Limite de la Taxe** sur les pages 33-34 pour configurer le GST (taxe 1) et au moins un PST (les taxes 2, 3, ou 4).

Après de configurer vos taux de taxes GST et PST, vous devez activer le système de taxes canadien et choisir les configurations de taxe-sur-taxe en utilisant le Menu des **options de Config**. Ces cases particulières sont **1005-1008**. Utilisez la section de Programmation des Options de Configuration du Système sur les pages 43-47 pour plus d'aide pour faire cette programmation.

Une fois que vous avez activé le système de taxes Canadien, avez programmé un GST et un taux de taxe de PST et avez appliqué n'importe quelles valeurs de taxe-sur-taxe, vous êtes prêt

à utiliser le système de taxes canadien. Assurez-vous d'appliquer les deux taxes à n'importe quels départements applicables.

Si vous avez besoin de plus d'assistance pour la programmation en utilisant le système de taxes canadien, appelez notre service clientèle Royal au 1-888-266-9380 (au Canada).

2.11 PROGRAMMATION DES REMISES, AJOUTÉES et COUPONS

Il y a trois différentes valeurs remises / ajoutées disponibles sur votre caisse enregistreuse 9500ML. Celles-ci vous permettent de traiter les coupons des clients, donner des remises (comme pour employés ou personnes du troisième âge), aussi que qu'un pourcentage supplémentaire à une transaction (pourboire peut-être). Chacune de ces options peut être programmée à une valeur particulière, ou peut être entrée manuellement pendant une transaction. La programmation de ces articles est disponible dans le **menu de programmation principal** sous le titre **Configuration des Remises**.

PROGRAMMATION DE LA TOUCHE DU POURCENTAGE AJOUTÉ(+%)

Le mode du Pourcentage Ajouté [%] est utilisé pour ajouter un taux en pourcentage comme un service ou une gratification à un article individuel. Le taux peut être préprogrammé ou entré manuellement. Si désiré, une procédure est offerte pour que la somme du Pourcentage Ajouté ne soit pas ajoutée aux totaux du département sur les Rapports d'Administration : Pour plus de détails, veuillez voir la case 0303, sur la Page 44.

La programmation de la touche du Pourcentage Ajouté [%] se compose de deux pas; la pré-configuration du Taux du pourcentage ajouté (si désiré) et le choix du Statut de la Taxe.

PROGRAMMATION → 6) Configuration de la Remise → +% AJOUTÉ%

+%	%AJOUTÉ
Pourcentage	0.00%
4 chiffres décimaux	
Entrez # puis [enter]	

1. Tournez la clé à la position "**PRG**" (**PROGRAMME**).
2. Si un mot de passe du gérant PRG a été programmé, **TAPEZ** sur le (**MOT DE PASSE #**), puis **APPUYEZ** sur **[enter]**, ou si vous n'avez pas programmé de Mot de Passe du Gérant **PROG**, allez au pas 3.
3. **TAPEZ 6** appuyez sur **[enter]** pour accéder au menu de Configuration des Remises.
4. La programmation du taux du Pourcentage Ajouté est la première option.
5. Entrez le taux de pourcentage (2 décimaux) en utilisant les touches numériques. Par exemple, pour configurer 6% entrez 600.
6. **APPUYEZ** sur la touche **[enter]** pour terminer.
7. Après de programmer taux du pourcentage ajouté vous serez automatiquement conduit au menu des cases du pourcentage. Programmez-les maintenant ou la **APPUYEZ** sur **[esc]** pour sortir au menu principal.

PROGRAMMATION DU STATUT DE LA TAXE DU POURCENTAGE AJOUTÉ (+%)

En plus de pouvoir programmer le taux du pourcentage ajouté comme une valeur par défaut, vous pouvez programmer si vraiment vous voulez que le taux de la taxe soit chargé en l'utilisant pendant l'opération. Le statut par défaut ici est non-taxable.

PROGRAMMATION → 6) Configurations de la Remise → CONF. +% TX

+%	CONF. #400000000TX
CONF	
0= Taxe 4 ETEINT	
1= Taxe 4 ALLUMÉ	

1. Tournez la clé à la position "**PRG**" (**PROGRAMME**).
2. Si un mot de passe du gérant PRG a été programmé, **TAPEZ** sur le (**MOT DE PASSE #**), puis **APPUYEZ** sur **[enter]**, ou si vous n'avez pas programmé de Mot de Passe du Gérant **PROG**, allez au pas 3.

3. **TAPEZ 6** appuyez sur **[enter]** pour accéder au menu de Configuration des Remises.
4. **APPUYEZ** sur **[↓]** pour aller au menu de configuration de la taxe + %.
5. Utilisez les touches **[←]** et **[→]** pour aller au # de la taxe que vous voulez appliquer. Par exemple, si vous voulez appliquer la taxe 2 à la programmation en pourcentage, appuyez sur **[→]** six fois.
6. Dès que vous atteignez le # de la taxe que vous voulez programmer, **APPUYEZ** sur 1 ou sur 0 en utilisant les touches numériques (suivez les messages de l'écran pour plus d'assistance) et confirmez avec **[enter]**.
7. Après de programmer statut de la taxe du pourcentage ajouté, vous serez automatiquement conduit au prochain menu des cases. Continuez et vous arriverez au menu du taux de -% (remise). Programmez-le maintenant ou **APPUYEZ** sur **[esc]** pour sortir au menu principal.

PROGRAMMATION DE LA TOUCHE (-%) DE LA REMISE DU POURCENTAGE SOUSTRAIT

La remise du pourcentage soustrait [-%] est utilisée pour soustraire un taux en pourcentage comme par exemple une remise d'un employé pour article individuel. Le taux peut être préprogrammé ou entré manuellement. Si désiré, une procédure est offerte pour que la somme de la Remise du pourcentage Soustrait ne soit pas soustraite des totaux du département sur les Rapports d'Administration. Pour plus de détails, veuillez voir **la case 0303**, sur la Page 44.

La programmation de la touche de Remise du Pourcentage Soustrait se compose de deux pas; la pré-configuration du Taux de Remise du pourcentage soustrait (si désiré) et le choix du Statut de la Taxe.

PROGRAMMATION → 6) Configurations de la Remise → -% REMISE %

+%	%REMISE
Pourcentage	0.00%
4 chiffres décimaux	
Entrez # puis [enter]	

1. Tournez la clé à la position **"PRG" (PROGRAMME)**.
2. Si un mot de passe du gérant PRG a été programmé, **TAPEZ** sur le **(MOT DE PASSE #)**, puis **APPUYEZ** sur **[enter]**, ou si vous n'avez pas programmé de Mot de Passe du Gérant **PROG**, allez au pas 3.
3. **TAPEZ 6** appuyez sur **[enter]** pour accéder au menu de Configuration des Remises.
4. **APPUYEZ** sur **[↓]** deux fois pour aller au menu de configuration du taux - %.
5. Entrez le taux du pourcentage (2 décimaux) en utilisant les touches numériques. Par exemple, pour configurer 6%, entrez 600.
6. **APPUYEZ** sur la touche **[enter]** pour terminer
7. Après de programmer le taux de la remise, vous serez automatiquement conduit au menu des cases de la remise. Programmez-les maintenant ou **APPUYEZ** sur **[esc]** pour sortir au menu principal.

PROGRAMMATION DU STATUT DE LA TAXE DE REMISE DE POURCENTAGE NEGATIF (-%)

En plus de pouvoir programmer le taux du pourcentage soustrait comme une valeur par défaut, vous pouvez programmer si vraiment vous voulez que le taux de la taxe soit chargé en l'utilisant pendant l'opération. Le statut par défaut ici est non-taxable.

PROGRAMMATION → 6) Configurations de la Remise → CONF. -% TX

-%	CONF. #400000000TX
CONF	
0= Taxe 4 ETEINT	
1= Taxe 4 ALLUMÉ	

1. Tournez la clé à la position **"PRG" (PROGRAMME)**.

2. Si un mot de passe du gérant PRG a été programmé, **TAPEZ** sur le (**MOT DE PASSE #**), puis **APPUYEZ** sur **[enter]**, ou si vous n'avez pas programmé de Mot de Passe du Gérant **PROG**, allez au pas 3.
3. **TAPEZ 6** appuyez sur **[enter]** pour accéder au menu de Configuration de la taxe -%.
4. **APPUYEZ** sur **[↓]** trois fois pour aller au menu de configuration de la taxe + %.
5. Utilisez les touches **[←]** et **[→]** pour aller au # de la taxe que vous voulez appliquer. Par exemple, si vous voulez appliquer la taxe 2 à la programmation en pourcentage, appuyez sur **[→]** six fois.
6. Dès que vous atteignez le # de la taxe que vous voulez programmer, **APPUYEZ** sur 1 ou sur 0 en utilisant les touches numériques (suivez les messages de l'écran pour plus d'assistance) et confirmez avec **[enter]**.
7. Après de programmer statut de la taxe du pourcentage soustrait, vous serez automatiquement conduit au prochain menu des cases. Continuez et vous arriverez au menu de la valeur du coupon. Programmez-le maintenant ou **APPUYEZ** sur **[esc]** pour sortir au menu principal.

PROGRAMMATION DE LA TOUCHE DU COUPON(-)

La touche de la remise du Coupon [-/CPN] est utilisée pour soustraire une quantité spécifique d'un article individuel. Cette fonction peut s'effectuer au milieu d'une transaction ou automatiquement pendant une transaction.

La programmation de la touche de la remise du coupon [-/CPN] se compose de trois pas; la programmation d'une quantité programmée, le réglage du Statut de la Taxe et la sélection d'un Blocage de Chiffres Grands (HDLO).

Si désiré, une procédure est offerte pour que la quantité de Coupon ne soit pas soustraite des totaux de département sur les Rapports d'Administration. Pour plus de détails, veuillez voir la case 0303, sur la Page 44.

PROGRAMMATION → 6) Configurations de la Remise → QUANTITÉ CPN

CPN	
QUANTITÉ	
QUTTÉ CPN	0.00
4 chiffres maximum	

1. Tournez la clé à la position "**PRG**" (**PROGRAMME**).
2. Si un mot de passe du gérant PRG a été programmé, **TAPEZ** sur le (**MOT DE PASSE #**), puis **APPUYEZ** sur **[enter]**, ou si vous n'avez pas programmé de Mot de Passe du Gérant **PROG**, allez au pas 3.
3. **TAPEZ 6** and appuyez sur **[enter]** pour accéder au menu de Configurations de la Remise.
4. **APPUYEZ** sur **[↓]** quatre fois (ou sur la touche "avancer la page" deux fois) pour aller au menu Coupon/quantité.
5. Entrez la quantité du coupon (4 chiffres maximums) en utilisant les touches numériques. Par exemple, pour configurer \$10.00, entrez 1000.
6. **APPUYEZ** sur la touche **[enter]** pour terminer
7. Après de programmer la valeur du coupon, vous serez automatiquement conduit au menu des cases du statut de la taxe. Programmez-les maintenant ou **APPUYEZ** sur **[esc]** pour sortir au menu principal.

PROGRAMMATION DU STATUT DE LA TAXE DU COUPON

En plus de pouvoir programmer la quantité du coupon comme une valeur par défaut, vous pouvez programmer si vraiment vous voulez que le taux de la taxe soit chargé en l'utilisant pendant l'opération. Le statut par défaut ici est non-taxable.

PROGRAMMATION → 6) Configurations de la Remise → CONF. CPN TX

CPN	CONF. #400000000TX
CONF	
0= Taxe 4 ETEINT	
1= Taxe 4 ALLUMÉ	

1. Tournez la clé à la position "PRG" (PROGRAMME).
2. Si un mot de passe du gérant PRG a été programmé, **TAPEZ** sur le (MOT DE PASSE #), puis **APPUYEZ** sur [enter], ou si vous n'avez pas programmé de Mot de Passe du Gérant **PROG**, allez au pas 3.
3. **TAPEZ 6** appuyez sur [enter] pour accéder au menu de Configurations de la Remise.
4. **APPUYEZ** sur [↓] cinq fois pour aller au menu de configuration de la taxe du Coupon.
5. Utilisez les touches [←] et [→] pour aller au # de la taxe que vous voulez appliquer. Par exemple, si vous voulez appliquer la taxe 2 à la programmation en pourcentage ajouté, appuyez sur [→] six fois.
6. Dès que vous atteignez le # de la taxe que vous voulez programmer, **APPUYEZ** sur 1 ou sur 0 en utilisant les touches numériques (suivez les messages de l'écran pour plus d'assistance) et confirmez avec [enter].
7. Après de programmer statut de la taxe du coupon, vous serez automatiquement conduit au prochain menu des cases. Continuez et vous arriverez à la quantité de blocage HALO du coupon. Programmez-le maintenant ou **APPUYEZ** sur [esc] pour sortir au menu principal.

PROGRAMMATION DE LA QUANTITÉ DE BLOCAGE DE GRANDES SOMMES (HALO) DU COUPON (-)

Après de programmer la valeur préconfigurée du coupon et le statut de la taxe, vous pouvez aussi programmer un blocage de grandes sommes (HALO).
 Quand programmé, votre caisse enregistreuse ne permettra pas à d'entrées de coupon plus hautes que la quantité a être programmée.

PROGRAMMATION → 6) Configurations de la Remise → QUANTITÉ DU CPN

CPN	COUPON HALO
CPN HALO	0.00
7 chiffres maximum	
Entrez # puis [enter]	

1. Tournez la clé à la position "PRG" (PROGRAMME).
2. Si un mot de passe du gérant PRG a été programmé, **TAPEZ** sur le (MOT DE PASSE #), puis **APPUYEZ** sur [enter], ou si vous n'avez pas programmé de Mot de Passe du Gérant **PROG**, allez au pas 3.
3. **TAPEZ 6** appuyez sur [enter] pour accéder au menu de Configurations de la Remise.
4. **APPUYEZ** sur [↓] six fois pour aller au menu Coupon/HALO..
5. Entrez Le blocage HALO du coupon (7 chiffres maximums) en utilisant les touches numériques. Par exemple, pour configurer \$10.00, entrez 1000.
6. **APPUYER** sur la touche [enter] pour terminer.
7. Après de programmer la valeur de blocage HALO du coupon, vous serez automatiquement conduit au menu du pourcentage (+%). Programmez-le maintenant ou **APPUYEZ** sur [esc] pour sortir au menu principal.

2.12 PROGRAMMATION DES OPTIONS DE CONFIGURATION DU SYSTEME (CASES)

Un certain nombre d'options de configuration du système (connu comme les CASES) sont offertes sur cette caisse enregistreuse. Elles sont programmées à l'usine pour loger les sélections les plus utilisées. Chaque option de case peut être changée ou actualisée d'un moment à l'autre selon vos besoins.

Par exemple, vous pouvez choisir l'endroit décimal que vous voudriez utiliser, la méthode d'arrondissement et plus en utilisant les options de configuration du système (les cases). Cette section de votre mode d'emploi vous aidera à le faire. La table ci-dessous montre toutes les cases disponibles, séparées par # de cases et par le numéro de l'option. Pour accéder facilement à une case particulière vous pouvez entrer son numéro.

Pendant que vous voyez une case, vous verrez la case et les numéros d'options (aussi bien que la configuration courante) affichée sur le coin droit supérieur de l'écran. Cela vous aidera à naviguer par les options, aussi bien que déterminer quelles cases vous devez changer. La plupart des cases ont 8 sections, qui peuvent être parcourues en utilisant les flèches [→] et [←]. Pour bouger entre les cases, utilisez les flèches [↓] et [↑] ou [avant page] et [arrière page].

NOTE : la Plupart des cases ont été programmées à l'usine "à 0". Elles doivent seulement être programmées si vous voulez changer une option "de 0" "à 1"

CHAPITRE 2 : PROGRAMMATION AVANCÉE

# Case	Option Montrée	Explication
0101	Select Décimal: 0=AUCUN 1=0.0 2=0.00 3=0.000	Choisissez le système décimal que vous voudriez utiliser
0102	Format Date: 0=AAAAMMJJ 1=MMJJAAAA 2=JJMMAAAA	Choisissez le format d'impression de la Date
0201	Taxe / % Arrondissement: 0=AUCUN 5=5/4 6=6/5 9=TOUJOURS EN HAUT	Choisissez a méthode d'Arrondissement : choisissez 0 pour vous arrondir toujours SUPERIEUR, choisissez 5 pour les standards d'arrondissement 5 supérieur / 4 inferieur, choisissez 6 pour 6 supérieur / 5 inferieur et 9 pour arrondir tout au supérieur.
0202	Chiffre décimal Arrondi : 0=DERNIER 1=PREMIER	Choisissez la décimale qui est arrondie pendant un calcul.
0301	Permet changement de caissier pendant la trans? 0=Non 1=Oui	Choisissez si vraiment vous permettez le fait d'échanger les caissiers pendant qu'une transaction est active.
0302	Permet offerte pour charger/crédit 0=Non 1=Oui	Choisissez si vraiment vous permettez des erreurs de caisse pour les transactions de charge et de crédit.
0303	+/-% inclus dans le rapport? (DEPT) 0=Non 1=Oui	Choisissez si vous voulez que les totaux de % de remise et ajouté soient inclus dans les rapports de département.
0304	Coupon/- totaux incl. dans rappt DEPT.? 0=Non 1=Oui	Choisissez si vous voulez que les totaux de coupon soient inclus dans les rapports de département.
0305	Rapport par heure montre totaux? 0=Article # 1=Trans #	Choisissez si vous voulez que le rapport par heure imprime le total de l'article ou le total transactionnel.
0306	Total ventes Nettes inclus REMB/NUL ? 0=Oui 1=Non	Pour alterner si les ventes nettes montrées sur les rapports incluent ou non les quantités de rembourse et Nulles.
0307	Total ventes caissier inclus RTN/ELIM ? 0=Oui 1=Non	Pour alterner si les ventes du caissier montrées sur les rapports incluent ou non les quantités de rembourse et Nulles.
0401	Position du mess. Bas de page 0=Après tête de pag 1=fin ticket	Choisissez si le message de bas de page s'imprime, soit après la tête de page, ou à la fin du ticket
0402	Position de l'Heure & Date? 0=Fin ticket. 1=Début ticket.	Choisissez où s'imprime l'heure et la date, soit au début ou à la fin du ticket.
0403	Copie du rapport permise? 0=Non 1=Oui	Choisissez si vous permettez l'impression d'une copie du rapport Z.
0404	Réiniti. #Ticket après Rapprt quotid? 0=Non 1=Oui	Réinitialiser la transaction / # ticket après d'imprimer le rapport quotidien (Z)?
0405	Maintiens touche majus. Dept. entre articles? 0=Non 1=Oui	Pour alterner si le statut de la touche majuscule de département devrait être sauvegardé entre les entrées en programmant un message alphanumérique ou un titre.
0406	Maintiens touche majus. entre trans? 0=Non 1=Oui	Pour alterner si le statut de la touche majuscule de département devrait être sauvegardé entre les transactions.
0407	Copie du ticket permise? 0=Non 1=Oui	Permet l'impression de tickets en duplicata ou non.

CHAPITRE 2 : PROGRAMMATION AVANCÉE

# Case	Option Montrée	Explication
0408	Permet que la disposition du clavier soit changée ? 0=No 1=Oui	Permet que la disposition du clavier soit changée ?
0501	Impression du ticket 0=par ligne 1=après la fin	Quand le ticket est actif, il imprime par ligne ou après de finir la transaction.
0502	Inclut la taxe dans mode \$'s taxable (mode VTA) 0=Oui 1=Non	En utilisant le mode de taxe de TVA, choisissez si la quantité de la taxe est ajoutée à la quantité taxable sur le ticket.
0503	Sommes de taxes imprimées: 0=Total taxe 1=chaque taux	Choisissez si les taux de taxe s'impriment comme un total ou individuellement sur les tickets.
0504	Imprimer \$'s taxable sur ticket? 0=Non 1=Oui	Choisissez si la valeur dollar taxable s'imprime sur le ticket.
0505	Imprimer le symbole taxable DEPT/PLU? 0=Oui 1=Non	Allumez / éteindre le symbole taxable pour les entrées de département et PLU.
0506	Imprimer taux ind. taxe % Sur ticket? 0=Non 1=Oui	Choisissez si les taux de taxes individuels (1,2,3,4) s'impriment séparément sur le ticket.
0507	Permet entrées négatives? (qté ou som) 0=Oui 1=Non	Choisissez si on permet que les valeurs négatives soient entrées pendant l'enregistrement des ventes.
0508	Force impression Z quand rapport est plein ? 0=Non 1=Oui	Choisissez si la caisse enregistreuse vous force à vider le rapport de Z quand sa mémoire est pleine.
0601	Imprimer # ticket? (R&J) 0=Oui 1=Non	Imprimez le numéro du ticket / transaction sur le ticket ou non.
0602	Imprimer l'heure sur ticket? (R&J) 0=Oui 1=Non	Imprimez l'heure sur le ticket ou non.
0603	Imprimer la date sur ticket? (R&J) 0=Oui 1=Non	Imprimez la date sur le ticket ou non.
0604	Imprimer tête de page sur ticket? 0=Oui 1=Non	Imprimez l'en-tête sur le ticket ou non.
0605	Imprimer quantité de ventes sur ticket? 0=Oui 1=Non	Imprimez les quantités des articles sur le ticket ou non.
0606	Imprimer total général sur ticket? 0=Oui 1=Non	Imprimez le total de la somme générale sur les rapports ou non.
0607	Requis la connexion du caissier quand le mode change? 0=Non 1=Oui	Choisissez si le caissier actif est déconnecté en échangeant des positions de mode.
0608	Requis la connexion du caissier après chaque trans? 0=Non 1=Oui	Choisissez si le caissier actif est déconnecté entre les transactions.
0701	Arrondir quand touche [total] est appuyée? 0=OUI 1=NON	Choisissez si le calcul s'arrondissement est calculé quand la touche de quantité offerte est appuyée après une transaction.
0702	Arrondir quand touche [check] est appuyée? 0=OUI 1=NON	Choisissez si le calcul s'arrondissement est fait quand la touche de chèque est appuyée après une transaction.
0703	Arrondir quand touche [charge] est appuyée? 0=OUI 1=NON	Choisissez si le calcul s'arrondissement est fait quand la touche de charge est appuyée après une transaction.

CHAPITRE 2 : PROGRAMMATION AVANCÉE

# Case	Option Montrée	Explication
0704	Arrondir quand touche [subttl] est appuyée?? 0=OUI 1=NO	Choisissez si le calcul s'arrondissement est fait quand la touche de sous-total est appuyée pendant une transaction.
0705	Imprimer ticket commercial après ticket? 0=No 1=OUI	Choisissez si un ticket commercial devrait s'imprimer immédiatement après un ticket de ventes.
0706	Entrée du PLU, utilisez PLU # or Code-barres? 0=PLU # 1=CODE	Pour le registre d'un PLU, utilisez le numéro de séquence du PLU ou le numéro du code-barres.
0707	Position du message Journal 0=Haut 1=Bas	Désignez si le Message Journal s'imprime sur le haut ou le bas du ticket.
0708	Touche Ticket ALLUMER / ETEINDRE active ? 0=OUI 1=NON	Permettez que la touche ALLUMER/ETEINDRE du ticket soit utilisée dans le mode de registre des ventes.
0801	Arrondissement (sous-total):0=SUP 4=5/4 9=INF 2=SUIS 12=DAN	NOTE : Cette case est active seulement si la méthode s'arrondissement est changée. Choisissez le type de système d'arrondissement pour utiliser pendant l'utilisation de la touche de sous-total dans le mode de registre des ventes. HAUT arrondira toutes les valeurs au supérieur. 5/4 s'arrondit 5+ et 4- à l'inférieur. BAS arrondira toutes les valeurs à l'inférieur. SUIS utilise le mode suisse où 0-2 s'arrondissent à l'inférieur, 3-7 deviennent 5 et 8-9 au supérieur. DAN est le mode danois où 0-.12 s'arrondissent à l'inférieur, .13-.37 deviennent .25, .38-.62 deviennent .5, .63-.87 deviennent .75 et +88 sont arrondis au supérieur.
0901	Arrondissement (chiffre): 0=AUCUN 1=DERNIER 2=SUIS 3=DAN	NOTE : Les cases 0901 et 0801 sont reliées. Si vous planifiez d'utiliser les méthodes d'arrondissement suisses ou danoises, s'il vous plaît configurez toutes les deux à la même valeur. Choisissez quel chiffre en décimale est arrondi, les choix sont : AUCUN ou le premier chiffre, DERNIER et le dernier chiffre, le SUISSE et le DANOIS
1001	Permet méthode d'arrondissement suisse ? 0=NON 1=OUI	Alternez entre ALLUMER/ ETEINDRE la méthode d'arrondissement suisse.
1002	Maintiens MAJUSCULE pendant entrée du nom? 0=OUI 1=NON	Changez si la touche MAJUSCULE se maintiendra entre les caractères en programmant un nom.
1003	Permet rapports de vidages? (PLU,DEPT,ETC)0=NON 1=OUI	Permettez de programmer des rapports de vidage à être imprimés en utilisant la touche [print] dans les menus de programmation.
1004	Favorise la fonction d'apprentissage du code-barres? 0=NON 1=OUI	Permettez l'utilisation du code à barres en apprenant la fonction pendant le mode d'enregistrement des ventes.
1005	Système de Taxe Canadien actif? 0=NON 1=OUI	Alternez entre ALLUMER/ ETEINDRE le système de taxe canadien (GST-PST).
1006	Inclut Tax1(GST) dans la Tax2(PST)? 0=OUI 1=NON	Permet le système de Taxe-sur-taxe pour Tax2 (PST)
1007	Inclut Tax1(GST) dans la Tax3(PST)? 0=OUI 1=NON	Permet le système de Taxe-sur-taxe pour Tax3 (PST)
1008	Inclut Tax1(GST) dans la Tax4(PST)? 0=OUI 1=NON	Permet le système de Taxe-sur-taxe pour Tax4 (PST)

# Case	Option Montrée	Explication
1101	Code-barres Prix/Poids 0=N/A 1=4/5 code/prix	En utilisant la fonction Code-barres Prix/Poids, utilisez un code -barres avec un code d'article de 4 de chiffres et un code code/prix de 5 chiffres.
1102	Code-barres Prix/Poids 0=N/A 1=4/6 code/prix	En utilisant la fonction Code-barres Prix/Poids, utilisez un code -barres avec un code d'article de 4 de chiffres et un code code/prix de 6 chiffres.
1103	Code-barres Prix/Poids 0=N/A 1=5/4 code/prix	En utilisant la fonction Code-barres Prix/Poids, utilisez un code -barres avec un code d'article de 5 de chiffres et un code code/prix de 4 chiffres.
1104	Code-barres Prix/Poids 0=N/A 1=6/4 code/prix	En utilisant la fonction Code-barres Prix/Poids, utilisez un code -barres avec un code d'article de 6 de chiffres et un code code/prix de 4 chiffres.
1105	Type de Code-barres 02 configuré pour? 0=Prix 1=Poids	En utilisant la fonction Code-barres Prix/Poids, configurez le type de code-barres 02 comme entrée de poids ou de prix.
1106	Types de Code-barres (20-22) configurés pour? 0=Prix 1=Poids	En utilisant la fonction Code-barres Prix/Poids, configurez les types de code-barres 20-22 comme entrée de poids ou de prix.
1107	Types de Code-barres (23-25) configurés pour? 0=Prix 1=Poids	En utilisant la fonction Code-barres Prix/Poids, configurez les types de code-barres 23-25 comme entrée de poids ou de prix.
1108	Permet code-barres Prix/Poids? 0=NON 1=OUI	Permettez l'utilisation des codes-barres de prix/poids ou non.
1201	Alarme de la caisse active ? 0=NON 1=OUI	Permet que l'alarme de la caisse soit activée ou non.
1202	Utilise des fontes de demi-hauteur ? 0=OUI 1=NON	Utilisez de caractères (comprimés) de demi-hauteur pour s'imprimer ou non.
1203	Les fontes d'hauteur moyenne s'impriment sur rapport seulement ? 0=NON 1=OUI	Si les fontes de demi-hauteur sont utilisées, appliquer seulement aux rapports ou non.
1204	Mode d'entraîn. s'imprime. 0=mot 1=symbole	Quand le mode d'entraînement est activé, choisissez si le mot ENTRAÎNEMENT s'imprime sur un ticket, ou seulement le symbole d'entraînement.

PROGRAMMATION → 7) Options de Configuration → Cases

<p>OPTIONS DE CONFIG 0101=2</p> <p>Décimal Choisi : 0=AUCUN 1=0.0 2=0.00 3=0.000</p> <p>Entrez # puis [enter]</p>

Indicateur de la valeur de la case et de configuration

1. Tournez la clé à la position "PRG" (PROGRAMME).
2. Si un mot de passe du gérant PRG a été programmé, **TAPEZ** sur le (MOT DE PASSE #), puis **APPUYEZ** sur [enter], ou si vous n'avez pas programmé de Mot de Passe du Gérant **PROG**, allez au pas 3.
3. **TAPEZ 7** appuyez sur [enter] pour accéder au menu des Options de Configuration (cases).
4. La case 1, option 1, sera montrée par défaut. Si vous désirez accéder à une case en particulier, **APPUYEZ** sur [input]. Tapez le numéro de la case (XXXX) puis appuyez sur [input]. Vous pouvez aussi **APPUYER** sur les flèches [avant page] ou [arrière page] pour atteindre la case particulière que vous voulez configurer.
5. En utilisant le message sur l'écran comme guide, entrez la valeur de votre configuration désirée et appuyez sur [enter].
6. Répétez les pas 4-5 pour programmer d'autres cases nécessaires.
7. Après de programmer la case, vous serez automatiquement conduit à l'option de case dans la séquence. Programmez-la maintenant ou **APPUYEZ** sur [esc] pour sortir au menu principal.

2.13 RÉGLAGE DE LA DISPOSITION DU CLAVIER

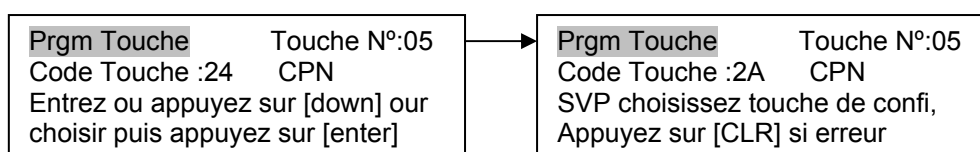
La Caisse enregistreuse 9500 ML Alpha vous permet la capacité de personnaliser votre clavier pour être plus utile dans vos affaires. Par exemple, si vous n'avez pas besoin des trois touches de charge qui sont préprogrammées sur le clavier, vous pouvez en configurer une pour être la touche de devise étrangère (DE). La programmation du clavier est disponible dans le menu de programmation principal sous le titre **Disposition du Clavier**.

Pour plus de sécurité, vous pouvez verrouiller cette fonction dans le menu des **Options de Config. (cases) sous la case 0408**.

Pour régler le clavier et programmer une touche différente, vous devez savoir son code de fonction. Veuillez vous référer à la table sur la page suivante pour voir une liste des fonctions disponibles et de leurs codes respectifs.

N°	Fonction	N°	Fonction	N°	Fonction	N°	Fonction
01	0	18	NUL	2F	NS	8C	DEPT 12
02	1	19	REMOUB.	30	CHEQUE 1	8D	DEPT13
03	2	1A	EXEMPTÉ DE TAXE	31	CHEQUE 2	8E	DEPT 14
04	3	1B	TAXE1	32	CHEQUE 3	8F	DEPT 15
05	4	1C	TAXE2	33	CHARGE 2	90	DEPT 16
06	5	1D	TAXE3	34	CHARGE 3	91	DEPT17
07	6	1E	TAXE4	35	CHARGE 4	92	DEPT 18
08	7	1F	RA	36	CRÉDIT 2	93	DEPT 19
09	8	20	PO	37	CRÉDIT 3	94	DEPT 20
0A	9	21	CAISSIER	38	CRÉDIT 4	95	DEPT 21
0B	00	22	-%	39	FORCE TAXE	96	DEPT 22
0C	000	23	+%	80	DEPT	97	DEPT 23
0D	.	24	CPN	81	DEPT 01	98	DEPT 24
0E	CLR	25	X/HEURE	82	DEPT 02	99	DEPT 25
0F	PLU ALT	26	DEPT SHIFT	83	DEPT 02	9A	DEPT 26

PROGRAMMATION → 8) Disposition du Clavier → Disposition des touches



1. Tournez la clé à la position "PRG" (**PROGRAMME**).
2. Si un mot de passe du gérant PRG a été programmé, **TAPEZ** sur le (**MOT DE PASSE #**), puis **APPUYEZ** sur **[enter]**, ou si vous n'avez pas programmé de Mot de Passe du Gérant **PROG**, allez au pas 3.
3. **TAPEZ 8** appuyez sur **[enter]** pour accéder au menu de la Disposition du Clavier.
4. **APPUYEZ** sur la touche du clavier que vous désirez changer. Par exemple, si vous voulez reprogrammer la touche **[coupon]**, appuyez sur elle maintenant.
5. **TAPEZ** le code de la fonction que vous voulez configurer pour cette touche en utilisant les touches numériques et alpha. Par exemple, si vous voulez appliquer la touche DE, entrer 2A.
6. Si vous faites une erreur, appuyez sur la touche **[clear]** pour réinitialiser. Vous pouvez aussi parcourir les touches de fonction disponibles en utilisant les flèches.
7. **APPUYER** sur la touche **[enter]** pour terminer.
- 8 Après de terminer l'écran changera pour montrer la touche mise à jour. Répétez les pas 4-7 pour programmer une autre touche, ou **APPUYEZ** sur **[esc]** deux fois pour sortir au menu principal

2.14 PROGRAMMATION DES MOTS TRANSACTIONNELS

Les mots transactionnels sont reliés aux touches de fonction et ils sont imprimés sur les tickets et les rapports. La longueur d'un mot transactionnel est limitée jusqu'à huit caractères de grandeur régulière ou quatre caractères de grandeur double. Ils peuvent être changés aux mots désirés très facilement. S'il vous plaît veuillez voir le graphique ci-dessous pour vous familiariser avec les codes et les explications des touches disponibles. Si vous avez besoin d'aide pour programmer les descriptions alphanumériques, veuillez voir la **CONFIGURATION DES DESCRIPTIONS ALPHANUMÉRIQUES** sur la page 17.

Code de Fonction	Texte Défaut	Explication
01	DEPT TTL	Total du département
02	NOTXBL	Non taxable
03	TXBL-1	Taxable 1
04	TXBL-2	Taxable 2
05	TXBL-3	Taxable 3
06	TXBL-4	Taxable 4
07	TXBL-TTL	Somme non taxable
08	TAXE 1	Somme Taxe 1
09	TAXE 2	Somme Taxe 2
10	TAXE 3	Somme Taxe 3
11	TAXE 4	Somme Taxe 4
12	TAX	Somme de la taxe totale appliquée
13	+%G	Somme du pourcentage ajouté brut
14	+%N	Somme du pourcentage Nette
15	TOTAL	Somme totale pour une transaction
16	BRUT	Somme brute dans un rapport
17	REMBOURSE	Retourner/rembourser
18	COUPON G	Coupon appliqué sur un brut
19	COUPON N	Coupon appliqué sur un article
20	-%G	Brut moins somme du pourcentage
21	-%N	Net moins somme du pourcentage
22	ARRONDIR	Arrondissement
23	TTL NET	Total net
24	LIQUIDE	Liquide total/paiement
25	CHEQUE	Total cheque/ paiement
26	CHEQUE 2	Total cheque 2/ paiement
27	CHEQUE 3	Total cheque 3/paiement
28	CHEQUE 4	Total cheque 4/ paiement
29	CHARGE	Total charge/ paiement
30	CHARGE 2	Total charge 2/ paiement
31	CHARGE 3	Total charge 3/ paiement
32	CHARGE 4	Total charge 4/ paiement
33	CRÉDIT	Total crédit/ paiement
34	CRÉDIT 2	Total crédit 2/ paiement
35	CRÉDIT 3	Total crédit 3/ paiement
36	CRÉDIT 4	Total crédit 4/ paiement
37	PAS DE VENTE	Transaction sans ventes
38	R/A CA	Liquide reçu sur compte
39	P/O CA	Paiement en liquide
40	CAID	Liquide dans tiroir
41	CKID	Chèques dans tiroir
42	CPID	Coupon dans tiroir
43	ID CREDIT	Crédit dans tiroir
44	NRGT	Total général net
45	MSC-V	Annuler Article-

Code de Fonction	Texte Défaut	Explication
46	LIQUIDE OF	Liquide offert
47	CHEQUE OF	Cheque offert
48	CHEQUE 3 OF	Cheque 2 offert
49	CHEQUE 3 OF	Cheque 3 offert
50	CHEQUE 4OF	Cheque 4 offert
51	CREDIT OF	Crédit offert
52	CREDIT 2 OF	Crédit 2 offert
53	CREDIT 3 OF	Crédit 3 offert
54	CREDIT 4 OF	Crédit 4 offert
55	ANNULER	Annuler le total
56	TOTAL TAXE	Total de la taxe VTA
57	RPRT CTN	Réimprimer comptoir
58	SOUS-TTL	Sous-total
59	CHANGE	Change offert
60	-ANNULER-	Annuler entrée
61	RETOURNER	Rembourser le total
62	ARTICLE CT	Comptoir article/quantité
63	R/A	Reçu sur le compte
64	P/O	Payé
65	DPBL	
66	CHG (DE)	Change de devise étrangère
67	CREDIT N°	Numéro/comptoir crédit
68	DEDT	Devise étrangère dans le tiroir
69	DEDT 2	Devise étrangère 2 dans le tiroir
70	DEDT 3	Devise étrangère 3 dans le tiroir
71	DEDT 4	Devise étrangère 4 dans le tiroir
72	DE-CG	
73	DECOMMENDER	Transaction annulée
74	CHEQUE	Total du rapport du cheque
75	CHEQUE 2	Total du rapport du cheque 2
76	CHEQUE 3	Total du rapport du cheque 3
77	CHEQUE 4	Total du rapport du cheque 4
78	CHARGE 2	Total du rapport du change 2
79	CHARGE 3	Total du rapport du change 3
80	CHARGE 4	Total du rapport du change 4
81	CREDIT 2	Total du rapport du crédit 2
82	CREDIT 3	Total du rapport du crédit 3
83	CREDIT 4	Total du rapport du crédit 4
84	CKID 2	Cheque dans tiroir 2
85	CKID 3	Cheque dans tiroir 3
86	CKID 4	Cheque dans tiroir 4
87	CREDITDT 2	Crédit dans tiroir 2
88	CREDITDT 3	Crédit dans tiroir 3
89	CREDITDT 4	Crédit dans tiroir 4

CHANGEMENT DES MOTS TRANSACTIONNELS

PROGRAMMATION → 9) Mots transactionnels → MOTTRANS

MotTran 0030 NOM (ABCD) CHARGE Entrez caractères alpha ['A' à 'O']

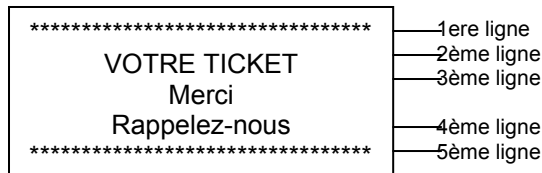
MotTran 0030 NOM (ABCD) VISA Entrez caractères alpha ['A' à 'O']

1. Tournez la clé à la position "PRG" (PROGRAMME).
2. Si un mot de passe du gérant PRG a été programmé, **TAPEZ** sur le (MOT DE PASSE #), puis **APPUYEZ** sur [enter], ou si vous n'avez pas programmé de Mot de Passe du Gérant PROG, allez au pas 3.
3. **TAPEZ 9** appuyez sur [enter] pour accéder au menu des Mots Transactionnels.
4. **APPUYEZ** sur le code de la touche que vous désirez changer. Par exemple, si vous voulez reprogrammer la touche [charge], appuyez sur 29 maintenant.
5. Si vous faites une erreur, appuyez sur la touche [clear] pour réinitialiser. Vous pouvez aussi parcourir les mots transactionnels disponibles en utilisant les flèches.
6. **APPUYER** sur la touche [enter] pour terminer.
7. Après de terminer l'écran changera pour montrer la description mise à jour. Répétez les pas 4-7 pour programmer une autre touche, ou **APPUYEZ** sur [esc] pour sortir au menu principal

2.15 PROGRAMMATION DES TETES ET BAS DE PAGES

Un tête et bas de page de 5 lignes peuvent être programmés pour s'imprimer sur les tickets du client. Ces deux messages peuvent s'imprimer séparément (au début et la fin du ticket) ou ensemble, ce qui vous donne un maximum de 10 lignes, chaque ligne avec 24 caractères (grandeur normale) ou 12 caractères (grandeur double). Veuillez voir la case **0401** aux **Options de Config**.

"Votre Ticket
 Merci" est l'en-tête
 qui s'imprime par
 défaut.



Faites une copie de la Feuille d'opérations du Logo du Magasin en blanc attachée pour les changements futurs ou les révisions à votre logo.

Le message d'en-tête et de bas de page s'imprimeront seulement sur l'impression du ticket. Suivez s'il vous plaît ces pas simples pour programmer votre logo :

Pas 1 : D'abord, copiez le nom de votre magasin et le message de logo que vous voulez programmer. Par exemple, pour programmer le message de logo du magasin suivant :

CAFÉS INTERNATIONAUX 999-555-1111 22 EAST MAIN STREET OUVERT DE 7AM Á 6PM CAFÉS DU MONDE

PROGRAMMATION → 10) Message en tête du ticket → En tête

EN TÊTE (ABCD) 02LN
 VOTRE TICKET
 Entrez caractères alpha
 ['P' à 'Z']

OU PROGRAMMATION → 11) Message bas de page du ticket → Bas de page

BAS DE PAGE LIGNE
 Longueur
 Valeur des lignes
 Entrez # puis [enter]

1. Tournez la clé à la position "PRG" (**PROGRAMME**).
2. Si un mot de passe du gérant PRG a été programmé, **TAPEZ** sur le (**MOT DE PASSE #**), puis **APPUYEZ** sur [enter], ou si vous n'avez pas programmé de Mot de Passe du Gérant **PROG**, allez au pas 3.
3. **TAPEZ 10 ou 11** appuyez sur [enter] pour accéder au menu du message d'en tête ou de bas de page.
4. Le premier écran vous demandera d'entrer le numéro de lignes que vous souhaitez imprimer. Pour le message d'en tête, cette valeur peut être entre 2-5, et pour le message de bas de page, elle peut être de 0-5. Vous pouvez également utiliser les flèches ou les touches avant page et arrière page pour vous déplacer entre les menus de lignes
5. Une fois que vous entrez le numéro de lignes, vous serez automatiquement conduit jusqu' à la première ligne disponible. La configuration actuelle pour cette ligne sera montrée. Vous pouvez immédiatement entrer vos sorties de votre feuille de programmation maintenant et elle éliminera la valeur antérieur. Lorsque vous avez terminé de configurer une ligne, **APPUYEZ** sur la touche [enter] pour terminer.
6. Après de programmer une ligne particulière et de confirmer avec [enter], vous serez automatiquement conduit à la prochaine ligne. Programmez-la maintenant ou **APPUYEZ** sur [esc] pour sortir au menu principal.

2.16 PROGRAMMATION DE LA TOUCHE DE LA DEVISE ÉTRANGÈRE (DE)

Vous pouvez spécifier jusqu'à quatre devises étrangères pour être acceptés comme paiement quand vous additionnez les ventes et programmez le taux de change lorsque vous acceptez cette devise. C'est utile si vous travaillez dans une situation de devise multiple et voulez accepter une autre devise, comme dans les magasins près d'une frontière avec un autre pays. Vous pouvez configurer le calcul par défaut de la conversion (DE à la devise locale) pour que quand vous utilisez cette touche, la caisse enregistreuse calcule le changement correct. Vous pouvez aussi donner aux touches de la DE le numéro de Caractères Par Ligne (y compris les espaces) comme une description de texte, comme les PESOS pour aider à signifier ce qui est accepté.

NOTE : la disposition du clavier par défaut de 9500 ML n'inclut pas la touche DE. Si vous voulez utiliser cette fonction, s'il vous plaît programmez au moins une touche de DE sur votre clavier. Pour plus d'aide au sujet du changement des touches du clavier, veuillez voir le Réglage de la Disposition du clavier sur les pages 47-48.

PROGRAMMATION → 12) Configuration de la DE → DE

DE 01 TAUX DE CONVERSION
 DE au \$'s. 0.0000
 Inclut décimales de 8 chiffres
 Entrez # puis [enter]

1. Tournez la clé à la position "PRG" (PROGRAMME).
2. Si un mot de passe du gérant PRG a été programmé, **TAPEZ** sur le (MOT DE PASSE #), puis **APPUYEZ** sur [enter], ou si vous n'avez pas programmé de Mot de Passe du Gérant **PROG**, allez au pas 3.
3. **TAPEZ 12** appuyez sur [enter] pour accéder au menu de Configuration de la Devise Étrangère (DE).
4. La conversion de DE1 sera montrée par défaut. Si vous voulez voir une autre configuration ou DE, utilisez les flèches ou les touches avant page ou arrière page.
5. La première option est de configurer le taux de conversion (DE a la locale, 8 chiffres maximums). Entrez-le en utilisant les touches numériques. Par exemple, si vous voulez entrer 10 pesos pour un Dollar, APPUYEZ sur 100000.
6. **APPUYER** sur la touche [enter] pour terminer.
7. Après de confirmer le taux du pourcentage vous serez automatiquement conduit au menu de programmation et du nom de la DE. Vous pouvez la programmez maintenant ou bien **APPUYEZ** sur [esc] pour sortir au menu principal.

2.17 PROGRAMMATION D'UN MESSAGE DE JOURNAL

En plus des messages d'En-tête et de bas de page que vous pouvez imprimer sur les tickets, vous pouvez aussi créer un message de 10 lignes personnalisable pour s'imprimer sur la bande du journal. Vous pouvez aussi régler l'emplacement de ce message et si vraiment il s'imprime en utilisant les Options de Config. (cases).
 Pour programmer ce message, utilisez la feuille d'opérations fournie dans la Programmation d'un message En-tête / Bas de page sur la page 51.

PROGRAMMATION → 15) Message Journal → Mess. Journal

MESS JOURNAL	LIGNE
Longueur	0
# de lignes : 0-10	
Entrez # puis [enter]	

1. Tournez la clé à la position "PRG" (PROGRAMME).
2. Si un mot de passe du gérant PRG a été programmé, **TAPEZ** sur le (MOT DE PASSE #), puis **APPUYEZ** sur [enter], ou si vous n'avez pas programmé de Mot de Passe du Gérant **PROG**, allez au pas 3.
3. **TAPEZ 15** appuyez sur [enter] pour accéder au menu du message du journal.
4. Le premier écran vous demandera d'entrer le numéro de lignes que vous souhaitez imprimer. Pour le message du journal, cette valeur peut être entre 0-10 lignes Vous pouvez également utiliser les flèches ou les touches avant page et arrière page pour vous déplacer entre les menus de lignes
5. Une fois que vous entrez le numéro de lignes, vous serez automatiquement conduit jusqu' à la première ligne disponible. La configuration actuelle pour cette ligne sera montrée. Vous pouvez immédiatement entrer vos sorties de votre feuille de programmation maintenant et elle éliminera la valeur antérieur. Lorsque vous avez terminé de configurer une ligne, **APPUYEZ** sur la touche [enter] pour terminer.
6. Après de programmer une ligne particulière et de confirmer avec [enter], vous serez automatiquement conduit à la prochaine ligne. Programmez-la maintenant ou **APPUYEZ** sur [esc] pour sortir au menu principal.

2.18 ACTUALISATION DU LOGICIEL DE LA CAISSE ENREGISTREUSE

De temps en temps, de nouvelles versions de logiciel pour votre alpha9500ML peuvent être disponibles. Si disponible, elles peuvent être trouvées sur le site Internet de Royal (www.royal.com) sous l'étiquette de SOUTIEN. Si les mises à jour sont disponibles, vous pouvez utiliser un lecteur USB ou un artifice pour les télécharger sur votre caisse enregistreuse.

NOTE : Actualiser le logiciel de la caisse enregistreuse exige un VIDAGE COMPLET du SYSTÈME, qui effacera n'importe quelles ventes, transaction et données de programmation sur votre caisse enregistreuse. Il serait favorable de sauvegarder et garder n'importe quelles données que vous ne voulez pas perdre tout en exécutant cette procédure.

Pour plus d'aide, ou pour répondre à n'importe quelles questions au sujet de cette procédure, veuillez contactez s'il vous plaît le service-clientèle Royal.

PROGRAMMING → 16) Software Update → SOFT. UPDATE

ACTUALISATION JOURNAL

Insérez le lecteur USB, appuyez
su [enter] pour commencer
l'actualisation, [esc] pour
annuler/sortir

1. Tournez la clé à la position "**PRG**" (**PROGRAMME**).
2. Si un mot de passe du gérant PRG a été programmé, **TAPEZ** sur le (**MOT DE PASSE #**), puis **APPUYEZ** sur [enter], ou si vous n'avez pas programmé de Mot de Passe du Gérant **PROG**, allez au pas 3.
3. **TAPEZ 16** et appuyez sur [enter] pour accéder à l'écran d'actualisation du logiciel.
4. Insérez un appareil USB qui contienne la nouvelle version du logiciel. Appuyez sur [enter] pour commencer à télécharger. Vous verrez un message d'avertissement, et puis l'écran du caissier se noircira. Ceci est normal.
5. Sur votre appareil USB, la lumière de communication/activité clignotera pour confirmer que le téléchargement est actif. Attendez quelques minutes jusqu'à que la lumière soit éteinte.
- 6 Une fois que le clignotage est terminé, votre 9500ML devrait avoir téléchargé le logiciel. Vous pouvez enlever l'appareil USB maintenant.
7. Pour que le logiciel commence à fonctionner, vous devez réinitialiser la caisse enregistreuse. Veuillez voir la **Configuration Initiale** sur la page 6 pour plus d'information. Pour initialiser le logiciel, tournez la clé à la position "PRG" et enlevez l'alimentation de pouvoir de votre caisse enregistreuse.
8. Alimentez de nouveau le pouvoir tout en appuyant sur la touche [clear] pour effectuer un VIDAGE COMPLET DU SYSTÈME.
9. La caisse enregistreuse devrait s'initialiser et imprimer une confirmation du vidage du Système.

CHAPITRE 3 : ACTIVER, VIDER ET SAUVEGARDER LES RAPPORTS

La caisse enregistreuse de 9500 ML a une large variété de rapports à disposition. Ces rapports varient des rapports de ventes (le caissier, par heure, par jours, etc.) aux rapports de confirmation de la programmation (les Rapports de Vidage). En plus du fait de pouvoir imprimer ces rapports sur la bande de la caisse enregistreuse, vous pouvez aussi afficher les totaux actuels sur-écrans (la plupart des rapports), aussi bien que les sauvegarder dans un lecteur d'USB /appareil (la plupart des rapports). Cela vous permet de faire une révision périodique des données de la caisse enregistreuse, ou transférer à un ordinateur pour sauvegarder.

La caisse enregistreuse est conçue pour maintenir les totaux de toutes les données transactionnelles. Les données transactionnelles sont maintenues dans la mémoire de la caisse enregistreuse aussi longtemps que le système est branché et/ou le système de sauvegarde de la batterie est activé. Ces données peuvent être obtenues dans les positions " X" ou "Z". L'affichage pour les Rapports d'Administration est le même s'il est pris dans les positions " X" ou les "Z", la seule différence est que les totaux sont remis à zéro après une lecture de position "Z".

Nom du Rapport	Position "X" (lire rapport)		Position "X" (réinitialiser rapport)	
	X1 quotidien	X2 périodique	Z1 quotidien	Z2 périodique
Ventes par département de groupe complet	√	√		
Ventes par département complet	√	√		
Ventes de PLU individuel	√	√		
Ventes de PLU complet	√	√	√	√
Plu Ind. Lié au Départ.	√	√		
Plu Complet. Lié au Départ.	√	√		
Caissier individuel	√	√	√	√
Ventes de tous les caissiers	√	√	√	√
Rapport Complet	√	√	√	√
Rapport du tiroir	√	√	√	√
Rapport par heure	√		√	
Déclaration du liquide			√	
Rapport d'entraînement	√	√	√	√

3.1 IMPRESSION / ACTIVATION DES RAPPORTS DE VIDAGE

Les rapports de confirmation de la programmation (vidage) vous permettent de vérifier et pister la programmation d'une fonction spécifique sur votre caisse enregistreuse. Par exemple, vous pouvez activer un rapport de confirmation d'un département pour imprimer tous les renseignements programmés pour vos départements. Les rapports de vidage suivants sont disponibles :

- Options de Système
- Configuration des Départements
- Configuration du PLU
- Configuration des Taux de Taxe
- Configuration des Remises / Ajoutés
- Programmation des Options de Configuration (cases)
- Disposition du clavier
- Mots Transactionnels
- En-tête / bas de page du ticket
- Configuration de la Devise étrangère (DE)
- Configurations du caissier
- Mots de passe du gérant
- Message de Journal

Pour la plupart de ces rapports, seulement les articles programmés seront imprimés, par exemple, si vous imprimez des rapports de configuration des départements et avez seulement programmé 10 départements, seulement les 10 départements s'imprimeront. Quelques exemples de rapport de vidage sont montrés ci-dessous.

PRE-RÉGLAGE			
1			NUMERO DU PLU
			NUMERO DU CODE DU PLU
0001	POMME		DESCRIPTION DU PLU
	PRIX	1.99	PRIX DU PLU
	#LIEN	0.1	LIÉ AU DÉPT. 1
		2	
0002	LAIT		NUMERO DU DÉPT
	PRIX	2.50	
	#LIEN	0.2	
		3	
0003	PAIN		
	PRIX	3.99	
	#LIEN	0.3	
		4	
0004	PLU 0004		
	PRIX	0.01	
	#LIEN	0.1	

PRE-REGLAGE DU DÉPT			
01	DÉPT 01		NOM DU DÉPT
	PRIX	1.99	PRIX PRE-REGLÉ
	CASE	000000001	OPTIONS DES
			CASES DU DÉPT.
02	DÉPT 02		
	PRIX	2.50	
	CASE	000000000	
03	DÉPT 03		
	PRIX	3.00	
	CASE	000000001	
04	DÉPT 04		
	PRIX	0.00	
	CASE	000000000	
05	DÉPT 05		
	PRIX	0.00	
	CASE	000000000	
06	DÉPT 06		
	PRIX	0.00	
	CASE	000000000	
07	DÉPT 07		
	PRIX	0.00	
	CASE	000000000	
08	DÉPT 08		
	PRIX	0.00	
	CASE	000000000	
09	DÉPT 09		
	PRIX	0.00	
	CASE	000000000	
10	DÉPT 10		
	PRIX	0.00	
	CASE	000000000	

Note: si une description a été programmée, le nom sera imprimé au lieu du# du Département.

IMPRESSION D'UN RAPPORT DE CONFIRMATION DE LA PROGRAMMATION (VIDAGE) PROGRAMMATION → Choisissez une Option à imprimer → [print]

1. Tournez la clé à la position "PRG" (PROGRAMME).
2. Si un mot de passe du gérant PRG a été programmé, **TAPEZ** sur le (MOT DE PASSE #), puis **APPUYEZ** sur [enter], ou si vous n'avez pas programmé de Mot de Passe du Gérant PROG, allez au pas 3.
3. **TAPEZ** le numéro de l'option que vous voulez imprimer et appuyez sur [enter]. Par exemple, si vous voulez imprimer un rapport de confirmation d'un département, appuyez sur 2 puis [enter].
4. Dans la page principale de l'option du menu individuel, appuyez sur [print] pour imprimer le rapport de vidage. Vous pouvez interrompre l'impression n'importe quand en appuyant sur la touche [feed].
5. Après d'imprimer, appuyez sur [esc] pour retourner au menu principal.
6. Répétez les pas 3-5 pour imprimer d'autres rapports de vidage.

3.2 IMPRESSION / PRESENTATION DES RAPPORTS X

Il y a deux types de lectures qui peuvent être prises dans la position "X"; une lecture "Quotidienne (X1)" et une lecture "Périodique (X2)".

Note : Pour prévenir une impression accidentelle d'une lecture "X", un Mot de passe du Gérant peut être configuré. Dès que le mot de passe est configuré, un rapport " X" n'imprimera pas dans la position " X" jusqu'à ce que le mot de passe soit tapé.

LECTURE " QUOTIDIENNE (X1)" - Communément connue comme une lecture "de midi"; imprime une accumulation de données transactionnelles et n'est pas réinitialisée à zéro à moins qu'une lecture "Quotidienne Z" ne soit prise. Utilisez cette position pour imprimer des lectures périodiques des totaux des transactions pendant le cours du jour.

LECTURE "PÉRIODIQUE (X2)" - Communément connue comme la lecture du "milieu de la semaine" ou du "milieu du mois"; imprime une accumulation des données transactionnelles et n'est pas réinitialisée à zéro à moins qu'une lecture "Périodique Z" ne soit prise. Utilisez cette position pour imprimer des lectures périodiques de totaux transactionnels pendant le cours de plusieurs jours. Le rapport "Périodique (X2)" est seulement disponible dans la position " X".

La plupart des rapports disponibles dans le mode "X" sont imités dans le mode "Z", cependant le mode "X" est le seul mode qui vous permet de voir les totaux des rapports sur-écran.

LES RAPPORTS D'ADMINISTRATION X DISPONIBLES POUR IMPRIMER

Il y a un total de neuf différentes sortes de rapports disponibles dans le mode X :

RAPPORT DES VENTES COMPLET - Inclut les totaux de départements, taxes, ventes nettes, vidages, retours, coupons, remboursements, pourcentage soustrait, pourcentage ajouté, les tickets-sur-compte, l'activité sans ventes, déboursement, l'argent liquide, le cheque et la charge.

RAPPORT DE VENTES PAR DEPARTEMENT - Énumère la quantité totale et le coût de chaque nombre de département enregistré.

RAPPORT DU GROUPE DE DEPARTEMENT - Imprime des totaux des ventes par le groupe de département désigné.

RAPPORT DE VENTES DU PLU - Énumère la quantité totale et le coût de chaque nombre PLU enregistré.

RAPPORT DU PLU RELIÉ - Imprime la quantité totale et coût de chaque nombre PLU enregistré par département, ou d'un département spécifique.

RAPPORT DE VENTES DU CAISSIER - Imprime exclusivement des quantités de ventes totales de chaque numéro du caissier activé, du total de la taxe ou sans ventes.

RAPPORT PAR HEURE - Fournit des quantités des ventes totales enregistrées chaque heure.

RAPPORT DE L'ARGENT-DANS-TIROIR - vous dit simplement combien d'argent est dans le tiroir au moment du rapport.

RAPPORT D'ENTRAÎNEMENT - Imprime les ventes totales enregistrées dans le mode d'entraînement. Ce rapport est seulement disponible dans le mode X.

IMPRESSION DES RAPPORTS X

X → 1) Quotidien ou 2) Périodique → Rapport Désiré

RPPT X (Quotidien) 1) Rapport ventes complet 2) Rapport série du PLU Entrez # puis [enter]

1. Tournez la clé à la position "X".

2. Si un mot de passe X a été programmé, **TAPEZ** sur le (**MOT DE PASSE #**), puis **APPUYEZ** sur **[enter]**, ou si vous n'avez pas programmé de Mot de Passe X, allez au pas 3.

3. Utilisez les touches numériques pour choisir le type de rapport que vous voudriez imprimer (Quotidien ou Périodique) et confirmer avec **[enter]**.

4. **TAPEZ** le numéro du rapport que vous voulez imprimer et appuyez sur **[enter]**. Par exemple, si vous désirez Imprimer le rapport de ventes complet quotidien, appuyez sur 1 puis sur **[enter]**.

Vous pouvez parcourir les options de rapport disponibles en utilisant les touches avant page et arrière page.

5. Après d'appuyer sur **[enter]** le rapport commencera à s'imprimer. S'il vous plait attendez pendant l'impression et NE TIREZ / DECHIREZ PAS le papier du ticket jusqu'à que l'impression soit terminée. Vous pouvez interrompre l'impression en appuyant sur la touche **[feed]**.

6. Après de terminer l'impression, vous pouvez appuyer sur **[page up]** pour retourner au menu des rapports, ou appuyer sur **[esc]** pour aller au dernier niveau du menu. Appuyez sur **[esc]** deux fois pour retourner au menu principal des rapports.

PRESENTATION DES RAPPORTS X

En plus d'imprimer des rapports dans le mode X, vous pouvez aussi voir des totaux de ventes directement sur l'écran du caissier. C'est utile si vous voulez vérifier un total spécifique (l'Argent-dans-tiroir par exemple) sans imprimer un rapport. Cette fonction est seulement disponible dans le mode X et ne réinitialisera aucun total après être accédé.

Les rapports suivants peuvent être vus dans le mode X (dans le format quotidien ou périodique):

1. **Ventes nettes** – Montre le total de ventes nettes quotidien ou périodique
2. **Argent Dans-tiroir** – Montre le total de l'argent quotidien ou périodique dans le tiroir
3. **Total de l'argent Liquide** – Montre le total de ventes au comptant quotidien ou périodique
4. **Total de chèques**– Montre le total de ventes en chèques quotidien ou périodique
5. **Total du Crédit** – Montre le total de ventes à crédit quotidien ou périodique
6. **Total de Charge** – Montre le total de ventes de charge quotidien ou périodique
7. **Total du RA** – Montre le total quotidien ou périodique reçu sur le Compte
8. **Total du PO** – Montre le total Déboursé quotidien ou périodique
9. **Total de N/S** – Ne montre le total sans ventes quotidien ou périodique et la quantité

X → 3) Sur écran → Rapport Désiré

RPPT X (Sur écran) 1) Rapport quotidien 2) Rapport périodique Entrez # puis [enter]
--

1. Tournez la clé à la position "X".

2. Si un mot de passe X a été programmé, **TAPEZ** sur le (**MOT DE PASSE #**), puis **APPUYEZ** sur **[enter]**, ou si vous n'avez pas programmé de Mot de Passe X, allez au pas 3.

3. Utilisez les touches numériques pour TAPPER 3 et confirmez avec **[enter]**. Cela vous conduira au menu du Rapport x (sur écran).

4. Choisissez le type de total du rapport que vous désirez voir, soit Quotidien ou Périodique en utilisant les touches numériques. Confirmez avec **[enter]**.

5 **TAPEZ** sur le numéro du rapport que vous désirez voir puis appuyez sur **[enter]**. Par exemple, si vous désirez voir le total d'argent dans le tiroir, appuyez sur 2 puis sur **[enter]**. Vous pouvez parcourir les options de rapport disponibles en utilisant les touches avant page et arrière page.

6. Après d'appuyer sur **[enter]** le total s'affichera sur l'écran. Après de le voir, vous pouvez appuyer sur **[page up]** pour retourner au menu des rapports, ou u appuyer sur **[esc]** pour aller au dernier niveau du menu. Appuyez sur **[esc]** deux fois pour retourner au menu principal des rapports X.

3.3 IMPRESSION ET VIDAGE DES RAPPORTS Z

Il y a deux types de lectures qui peuvent être prises dans la position "Z"; une lecture "Quotidienne (Z1)" et une lecture "Périodique (Z2)".

Note : Pour prévenir une impression accidentelle d'une lecture "Z", un Mot de passe du Gérant peut être configuré. Dès que le mot de passe est configuré, un rapport " Z" n'imprimera pas dans la position " Z" jusqu'à ce que le mot de passe soit tapé.

LECTURE "QUOTIDIENNE (Z1)" - Communément connue comme une lecture "du soir/fermeture de journée"; imprime des données transactionnelles et réinitialise tous les totaux de transaction moins le total Général Activé. Cependant, la machine continuera l'accumulation de totaux jusqu' à qu'une lecture Z2 soit prise.

LECTURE "PÉRIODIQUE (Z2)" - Communément connue comme la lecture "hebdomadaire" ou du "mensuelle"; imprime des totaux de transactions soit sur une base hebdomadaire ou mensuelle (pas les deux) et réinitialise tous les totaux de transaction moins le Total Général Activé.

La plupart des rapports disponibles dans le mode " Z" sont imités dans le mode " X". Cependant, le mode " Z" est le seul mode qui vous permet de vider des rapports sans imprimer.

LES RAPPORTS D'ADMINISTRATION Z DISPONIBLES POUR IMPRIMER

Il y a un total de neuf différentes sortes de rapports disponibles dans le mode Z:

RAPPORT DES VENTES COMPLET - Inclut les totaux de départements, taxes, ventes nettes, vidages, retours, coupons, remboursements, pourcentage soustrait, pourcentage ajouté, les tickets-sur-compte, l'activité sans ventes, déboursement, l'argent liquide, le cheque, la charge, et le total général activé.

RAPPORT DE VENTES DU PLU - Énumère la quantité totale et le coût de chaque nombre PLU enregistré.

RAPPORT PAR HEURE - Fournit des quantités des ventes totales enregistrées chaque heure.

RAPPORT DE VENTES DU CAISSIER - Imprime exclusivement des quantités de ventes totales de chaque numéro du caissier activé, du total de la taxe ou sans ventes.

RAPPORT DE L'ARGENT-DANS-TIROIR - vous dit simplement combien d'argent est dans le tiroir au moment du rapport.

DECLARATION DE L'ARGENT LIQUIDE: Vous permet de déclarer la quantité actuelle d'argent liquide dans le tiroir et génère automatiquement le rapport " Z""du soir/fermeture de journée"

RAPPORT D'ENTRAÎNEMENT – Imprime les ventes totales enregistrées dans le mode d'entraînement. Ce rapport est seulement disponible dans le mode X.

IMPRESSION DES RAPPORTS Z

Z → 1) Quotidien ou 2) Périodique → Rapport Désiré

RPPT Z (Quotidien) 1) Rapport ventes complet 2) Rapport série du PLU Entrez # puis [enter]

1. Tournez la clé à la position "Z".

2. Si un mot de passe Z a été programmé, **TAPEZ** sur le (**MOT DE PASSE #**), puis **APPUYEZ** sur **[enter]**, ou si vous n'avez pas programmé de Mot de Passe Z, allez au pas 3.

3. Utilisez les touches numériques pour choisir le type de rapport que vous voudriez imprimer (Quotidien ou Périodique) et confirmer avec **[enter]**.

4. **TAPEZ** le numéro du rapport que vous voulez imprimer et appuyez sur **[enter]**. Par exemple, si vous désirez Imprimer le rapport de ventes complet quotidien, appuyez sur 1 puis sur **[enter]**. Vous pouvez parcourir les options de rapport disponibles en utilisant les touches avant page et arrière page.

5. Après d'appuyer sur **[enter]** le rapport commencera à s'imprimer. S'il vous plait attendez pendant l'impression et NE TIREZ / DECHIREZ PAS le papier du ticket jusqu'à que l'impression soit terminée. Vous pouvez interrompre l'impression en appuyant sur la touche **[feed]**.

6. Après de terminer l'impression, vous pouvez appuyer sur **[page up]** pour retourner au menu des rapports, ou appuyer sur **[esc]** pour aller au dernier niveau du menu. Appuyez sur **[esc]** deux fois pour retourner au menu principal des rapports Z.

IMPRESSION D'UN RAPPORT DE DÉCLARATION DE L'ARGENT LIQUIDE

En plus d'un rapport des ventes quotidien normal, vous pouvez aussi activer ce que l'on appelle un rapport de déclaration de l'argent liquide. Ce rapport vous permet de déclarer la quantité d'argent, aussi bien que les types de billets dans le tiroir de l'argent liquide avant d'activer votre rapport quotidien. Ceci est utile afin de mieux garder les traces de votre argent reçu. Soyez sûr d'activer ce rapport à la place du rapport des ventes quotidien, puisque dès que le rapport de déclaration d'argent liquide est imprimé, il dégagera les totaux des ventes quotidiens.

AVERTISSEMENT : L'accessoire de Déclaration d'Argent Liquide ne permettra pas de corrections d'entrées mal évaluées ou incorrectes de l'argent déclaré. Donc, veuillez s'il vous plait réviser prudemment tout l'argent avant de commencer.

Z → 1) Quotidien → 6) Déclaration de l'argent liquide

RPPT Z (Quotidien)
5) Argent dans tiroir
6) Déclaration de l'argent
liquide
Entrez # puis [enter]

1. Tournez la clé à la position "Z".

2. Si un mot de passe Z a été programmé, **TAPEZ** sur le (**MOT DE PASSE #**), puis **APPUYEZ** sur **[enter]**, ou si vous n'avez pas programmé de Mot de Passe Z, allez au pas 3.

3. Utilisez les touches numériques pour TAPPER 1 et appuyez sur **[enter]**. Pour entrer au menu des Rapports X quotidien.

4. **TAPEZ** 6 et appuyez sur **[enter]** pour évoquer le menu du rapport de Déclaration de l'argent liquide.

5. En utilisant les messages comme guide, entrez la somme totale d'argent liquide à déclarer avec les touches numériques. Par exemple, si vous voulez seulement enregistrer un total d'argent dans tiroir de \$ 300.56, entrez 30056 puis appuyez sur **[enter]**. Si vous voulez déclarer chaque type de facture/monnaie dans le tiroir, entrez la première quantité maintenant, appuyez sur la touche **[qty/time]** puis la valeur facture/monnaie. Par exemple, pour enregistrer 10 billets de \$20, entrez 10 **[qty/time]** 2000 et appuyez sur **[enter]**.

6. Si vous entriez seulement une somme totale, appuyez sur [enter] de nouveau pour imprimer le rapport. La valeur que vous avez entrée s'imprimera d'abord et ensuite le reste du rapport quotidien. Si l'argent dans tiroir calculé est moins ou plus que la valeur déclarée, cela sera montré sur le haut du rapport.

7. Si vous entrez des totaux de facture individuels, continuez à le faire maintenant, jusqu'à ce que vous ayez déclaré tout l'argent dans le tiroir.

Appuyez sur **[enter]** de nouveau pour imprimer le rapport.

8 Après de terminer l'impression, vous pouvez appuyer sur **[esc]** pour aller au dernier niveau du menu. Appuyez sur **[esc]** deux fois pour retourner au menu principal des rapports Z.

Un exemple du rapport de déclaration de l'argent Liquide est montré ci-dessous :

*****Z1*****			LECTURE "Z1"PRISE
DÉCLARATION DE L'ARGENT			
3X	5.00	15.00	(3) BILLETS DE 5 DOLLARS DÉCLARÉS
7X	1.00	7.00	(7) BILLETS DE 1 DOLLARS DÉCLARÉS
4X	0.25	1.00	(4) MONNAIES DE 25 CENTIMES DÉCLARÉES

TOTAL		23.00	Note : La somme de dollar zéro indique que la Quantité Déclarée et la Quantité Calculée sont équilibrées. Une somme de dollar négatif indiquerait que moins d'argent est dans le tiroir que celui qui était recueilli. N'importe quelle quantité plus grande que \$0.00 indiquerait que plus l'argent est dans le tiroir que celui qui a été recueilli.
ADT		23.00	
		+0.00	

RAPPORT COMPLET			
DEPT02		1Q	
		23.00	

BANDE REGULIERE "Z1" SUIT

VIDAGE DES RAPPORTS Z

Si vous souhaitez réinitialiser vos totaux Z, sans imprimer un rapport, vous pouvez simplement vider soit le rapport des ventes complet quotidien ou périodique directement dans le mode Z. Pour faire ainsi, vous devez utiliser le mot de passe pour vider le rapport. Ce mot de passe est choisi à l'usine et ne peut pas être changé. **Le mot de passe pour vider le rapport est 3610.** S'il vous plaît copiez ce mot de passe et gardez-le dans un endroit sûr pour une future référence. Si vous perdez accidentellement ce mot de passe, veuillez s'il vous plaît contacter le service-clientèle de Royal.

Z → 1) Quotidien ou 2) Périodique → Rapport Désiré

RPPT Z (Vider raprt) 1) Quotidien 2) Périodique Entrez # puis [enter]
--

1. Tournez la clé à la position "Z".
2. Si un mot de passe Z a été programmé, **TAPEZ** sur le (**MOT DE PASSE #**), puis **APPUYEZ** sur **[enter]**, ou si vous n'avez pas programmé de Mot de Passe Z, allez au pas 3.
3. Utilisez les touches numériques pour taper 3, puis appuyez sur **[enter]** pour atteindre le menu de vidage du rapport.
4. **TAPEZ** le numéro du rapport que vous voulez vider et appuyez sur **[enter]**. Par exemple, si vous désirez vider le rapport quotidien, appuyez sur 1 puis sur **[enter]**.
5. Après d'appuyer sur **[enter]** un message vous invitera à entrer le mot de passe de vidage. Entrez-le maintenant puis appuyez sur **[enter]**.
6. Une fois que le rapport est vidé, vous verrez un message de confirmation sur l'écran du caissier. Appuyez sur **[esc]** pour retourner au menu de vidage des rapports, et de nouveau pour aller au menu principal des rapports Z.

EXEMPLE D'UN RAPPORT

Rapport de ventes complet quotidien:

*****Z1*****			
RAPPORT COMPLET			
	DEPT 0001	6Q	Quantité de ventes
		590.00	Somme de la vente
	DEPT 0002	5Q	
		1,000.00	
	DEPT 0003	6Q	
		1,800.00	
	DEPT 0004	6Q	
		2,400.00	
	TTL DEPT	23Q	
		5,790.00	
	NOTXBL	5,770.00	
	BRUT	5,915.00	
	TTL NET	5,770.00	
Annuler total	NUL	1N	Numéro d'annulations
		100.00	Annuler la valeur dollar
Taux de décharge pour un seul article	-%N	1N	
		5.00	
	COUPON N	1N	
		5.00	
	-%G	1N	
		30.00	
Taux de surcharge pour un seul article	+%G	1N	
		15.00	
Décharge pour sous total et total	COUPON G	1N	
		5.00	
Vente en liquide	LIQUIDE	10N	Quantité de ventes en liquide
		1,970.00	Somme de ventes en liquide
Vente en cheque	CHEQUE	1N	
		700.00	
Vente par charge	CHARGE	1N	
		700.00	
	CREDIT	2N	
		1,700.00	
R/A (reçu sur compte) en liquide	R/A AC	1N	
		25.00	
P/O (déboursé) en liquide	P/O CA	1N	
		1,800.00	
Liquide dans tiroir	ADT	-805.00	
Cheque dans tiroir	CDT	700.00	
	CRDT	2,700.00	
	TICKET CNT	Z1 3	Comptoir Z
Identificateur du caissier	CAISSIER 01		
	TTL NET	15N	
		5,070.00	
	NUL	1N	
		100.00	
	2008 04	24	
	15:38		
	001 CAISSIER 01 0018		

CHAPITRE 3 : ACTIVER, VIDER ET SAUVEGARDER LES RAPPORTS

L'exemple suivant illustre comment les totaux sont calculés pour les Rapports d'Administration.

TOTAL DE VENTES NET - Représente les vraies ventes pour le jour. Le total de ventes net inclut le total du département (TL) et le total de la taxe (TX).

NOTE : La remise de pourcentage soustrait (-%), les annulations (VD) et retours/remboursement (RT) sont tous déduits des totaux de département et le pourcentage ajouté (+%) est ajouté aux totaux du département.

LES VENTES BRUTES - Représentent le total de toutes les ventes enregistrées. Les Ventes Brutes incluent le total de ventes net (NS), la remise du coupon (-), la remise de pourcentage soustrait (- %), retours/remboursement (RT) et les annulations (VD).

BILAN DU SYSTÈME:

DEPARTEMENT 1	(+)	49.29
DEPARTEMENT 2	(+)	118.17
DEPARTEMENT 3	(+)	57.46
DEPARTEMENT 4	(+)	15.77
TOTAL DEPARTEMENT	(=)	240.69
<hr/>		
TOTAL DEPARTEMENT	(+)	240.69
TOTAL TAXES	(+)	9.55
TOTAL VENTES NET	(=)	250.24
<hr/>		
TOTAL VENTES NET	(+)	250.24
REMISE DU COUPON	(-)	5.00
POURCENTAGE SOUSTRAIT	(-)	.14
RETOURS/REMBOURSEMENT	(+)	10.00
ANNULATION	(+)	12.00
VENTES BRUTES	(=)	267.10

BILAN MÉDIA:

TOTAL VENTES NET	(+)	250.24
TOTAL CHEQUE	(-)	44.01
TOTAL CHARGE	(-)	74.19
REÇU SUR COMPTE (Liquide)	(+)	100.00
DÉBOURSÉ (Liquide)	(-)	5.00
LIQUIDE DANS TIROIR	(=)	227.04

3.4 SAUVEGARDER UN RAPPORT Z DANS UN LECTEUR USB

En plus de l'impression et du vidage des rapports dans le mode Z, vous pouvez aussi sauvegarder quelques rapports directement dans un lecteur ou appareil USB. C'est utile puisque il vous permet de synchroniser avec le programme RegisterLink inclus, en le raccordant physiquement à un ordinateur.

Les données peuvent alors être importées à QuickBooks via le menu RegisterLink. Lisez s'il vous plaît votre manuel RegisterLink pour plus d'instructions sur comment le faire.

Avant d'entrer dans le mode de communication de l'USB, soyez sûr d'insérer l'appareil USB dans le port d'USB trouvé sur le côté gauche de la caisse enregistreuse. Vous pouvez devoir enlever le scanner de code à barres si vous êtes en train de l'utiliser. Notez s'il vous plaît que l'appareil USB peut seulement être inséré dans une direction, ne forcez pas cet appareil dans le port ou vous pouvez endommager la caisse enregistreuse.

Les rapports suivants peuvent être sauvegardés dans un lecteur USB dans le mode Z :

1. Département Quotidien / Rapport du Caissier – sauvegarde les données du département quotidien et des ventes du caissier.
2. Rapport du PLU quotidien – sauvegarde les données des ventes PLU quotidiennes
3. Département Périodique / Rapport du Caissier – sauvegarde les données du département périodique et des ventes du caissier.
4. Rapport de PLU périodique – sauve les données des ventes PLU périodiques
5. Département quotidien et Périodique / Rapport du caissier – sauvegarde les données des départements quotidien et périodique et les ventes du caissier.
6. Rapport du PLU quotidien et Périodique – sauvegarde les données des ventes PLU quotidiennes et périodiques

Z → 4) USB COMM → 2) Télécharger au USB → rapport désiré

RPPT Z (USB COMM) 1 : Télécharger de l'USB 2. Téléchargé à l'USB Entrez # puis [enter]

1. Tournez la clé à la position "Z".
2. Si un mot de passe Z a été programmé, **TAPEZ** sur le (**MOT DE PASSE #**), puis **APPUYEZ** sur **[enter]**, ou si vous n'avez pas programmé de Mot de Passe Z, allez au pas 3.
3. Utilisez les touches numériques pour choisir 4) USB COMM puis appuyez sur **[enter]**.
4. Après d'entrer le menu de communication du USB principal, **TAPEZ** 2 puis appuyez sur **[enter]** pour aller à l'option de Télécharger à l'USB.
5. **TAPEZ** le numéro du rapport que vous voulez sauvegarder et appuyez sur **[enter]**. Par exemple, si vous désirez sauvegarder le rapport PLU quotidien, appuyez sur 4 puis sur **[enter]**. Vous pouvez parcourir les options de rapport disponibles en utilisant les touches avant page et arrière page.
- 6 Après d'appuyer sur **[enter]** le rapport commencera à se sauvegarder. S'il vous plaît attendez pendant qu'il sauvegarde et **NE DEBRANCHEZ PAS** la machine ou **N'ENLEVEZ PAS** le USB jusqu'à que le téléchargement soit terminé.
- 7 Après de terminer la sauvegarde, appuyez sur **[esc]** pour aller au dernier niveau du menu. Appuyez sur **[esc]** deux fois pour retourner au menu principal des rapports Z.

CHAPITRE 4 : MODE D'ENTRAÎNEMENT

Le Mode d'Entraînement optionnel est conçu pour vous aider à devenir mieux familiarisé avec le mode de registre et offre un endroit idéal pour "les débutants" et les nouveaux employés pour pratiquer des exemples de transaction. Dès que le Mode d'Entraînement est activé, il n'y a plus d'accès aux modes "PRG", "X", ou "Z". Notez aussi, les nombres transactionnels ne se calculent pas dans le Mode de Registre jusqu'à ce que vous sortiez du Mode d'Entraînement. Le Mode d'Entraînement peut être activé d'un moment à l'autre de la fenêtre d'options du mode X.

Pour entrer dans le mode d'entraînement, vous devez aller à la position X et entrer le mot de passe du mode d'entraînement. Par défaut, le mot de passe d'entraînement est 999. Vous pouvez changer ce mot de passe d'un moment à l'autre en utilisant le menu de programmation. Voir Pour Programmer le Mot de passe d'Entraînement sur la page 22 pour plus de renseignements.

Dès que le mode d'entraînement est actif, vous êtes libre d'enregistrer des transactions sans affecter les totaux de la caisse enregistreuse intérieurs. Quand le mode d'entraînant est actif le mot **TrainMd** apparaîtra sur l'écran à la place du nom du caissier et **ENTRAÎNEMENT** apparaîtra sur le haut de tous les tickets. Quelques exemples sont montrés ci dessous :

TrainMd	0.00
PAIEMENT	10.00
ARGENT OFFERT	10.00
CHANGE	10.00

ENTRAÎNEMENT	
DEPT0001	10.00
ARTICLE CT	1
ARG.LIQUIDE	10.00

ENTRER/SORTIR DU MODE D'ENTRAÎNEMENT

Vous pouvez entrer ou sortir du mode d'entraînement à la position X

X → 4) Entraînement

RPPT X
1) quotidien 2) Périodique
3) sur écran 4) Entraînement
Entrez # puis [enter]

1. Tournez la clé à la position "X".
2. Si un mot de passe X a été programmé, **TAPEZ** sur le (**MOT DE PASSE #**), puis **APPUYEZ** sur **[enter]**, ou si vous n'avez pas programmé de Mot de Passe X, allez au pas 3.
3. Utilisez les touches numériques pour choisir 4, puis confirmez avec **[enter]**
4. Un message vous invitera à entrer le mot de passe **[enter]**. Entrez-le maintenant et confirmez avec **[enter]**.
5. Après d'appuyer sur **[enter]** l'écran s'actualisera pour montrer que vous êtes dans le mode d'entraînement. Mettez la caisse enregistreuse au mode REG pour activer des exemples de transactions.
6. Pour sortir du mode d'entraînement, suivez les pas 1-5 avec le mode d'entraînement actif.

CHAPITRE 5 : EXEMPLES DE TRANSACTIONS

La section suivante du mode d'emploi reverra l'utilisation de beaucoup de différentes fonctions de la caisse enregistreuse dans un environnement de ventes. Avant de pratiquer n'importe lequel de ces exemples, faites la chose suivante :

1. Confirmez que la programmation et la configuration initiales sont complètes.
2. Soyez sûr qu'il y a du papier dans la caisse enregistreuse et qu'il est installé correctement
3. Tournez la serrure de contrôle à la position "REG" pour entrer dans le mode d'enregistrement des ventes

IMPORTANT : Il n'est pas nécessaire d'appuyer sur le Point Décimal en enregistrant un prix.

RAPPEL : si les Numéros des Caissiers sont programmés, soyez sûr d'ENTRER le (# CAISSIER), puis APPUYER sur la touche [CLERK] avant d'enregistrer une vente.

La chose suivante est une copie de l'écran de que vous verrez pendant une transaction de ventes. Chacune des parties de l'écran est étiquetée ainsi vous pouvez devenir familier avec les différents textes. Celles-ci changeront selon le type de transaction dans laquelle vous pouvez entrer.

1	CAISSIER 01	0.00	2
3	DEPT0001	[12] X	4
7	Prix : 1.00	12.00	5
	TOTL :	12.00	6

- | | |
|---|--|
| 1. Le caissier actif sera montré ici | 2 :La valeur d'entrée sera montrée ici |
| 3. Description du Dept./PLU | 4: Quantité de l'Article |
| 5: Valeur du dollar de l'article actuel | 6 : Total de la transaction |
| 7 Prix de l'unité du Dept./PLU | |

EXEMPLE 1 : VENTE AU COMPTANT AVEC DE LA MONNAIE OFFERTE

Enregistrez PLU12 pour une vente totale de \$10.00. Entrez un paiement de \$20.00 avec la monnaie calculée.

1) <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="plu"/>	<table border="0"> <tr> <td>1X</td> <td>@10.00</td> </tr> <tr> <td>PLU0012</td> <td>10.00</td> </tr> <tr> <td>ARTICLE CT</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>10.00</td> </tr> <tr> <td>ARGENT OFFRT</td> <td>20.00</td> </tr> <tr> <td>MONNAIE</td> <td>9.00</td> </tr> </table>	1X	@10.00	PLU0012	10.00	ARTICLE CT	1	TOTAL	10.00	ARGENT OFFRT	20.00	MONNAIE	9.00
1X		@10.00											
PLU0012	10.00												
ARTICLE CT	1												
TOTAL	10.00												
ARGENT OFFRT	20.00												
MONNAIE	9.00												
2) <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> → <input type="text" value="total"/>													

EXEMPLE 2 : ENREGISTRER UNE VENTE EN UTILISANT UNE TOUCHE DE DÉPARTEMENT

Enregistrez \$12.00 dans le Département 1. Terminez la vente comme une transaction en liquide.

1) <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="21 +"/>	<table border="0"> <tr> <td>DEPT0001</td> <td>12.00</td> </tr> <tr> <td>ARTICLE CT</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>LIQUIDE</td> <td>12.00</td> </tr> </table>	DEPT0001	12.00	ARTICLE CT	1	LIQUIDE	12.00
DEPT0001		12.00					
ARTICLE CT	1						
LIQUIDE	12.00						
2) <input type="text" value="total"/>							

EXEMPLE 3 : VENTE AVEC CHEQUE

Enregistrez PLU1500 pour \$34.00 et terminez la vente avec la touche [check].

1	5	0	0	plu	check	<table border="0"> <tr> <td>PLU1500</td> <td style="text-align: right;">34.00</td> </tr> <tr> <td>ARTICLE CT</td> <td style="text-align: right;">1</td> </tr> <tr> <td>CHEQUE</td> <td style="text-align: right;">34.00</td> </tr> </table>	PLU1500	34.00	ARTICLE CT	1	CHEQUE	34.00
PLU1500	34.00											
ARTICLE CT	1											
CHEQUE	34.00											

EXEMPLE 4 : VENTE DE CHARGE

Enregistrez PLU1700 pour \$20.00 et terminez la vente avec la touche [charge]

1	7	0	0	plu	charge	<table border="0"> <tr> <td>PLU1700</td> <td style="text-align: right;">20.00</td> </tr> <tr> <td>ARTICLE CT</td> <td style="text-align: right;">1</td> </tr> <tr> <td>CHARGE</td> <td style="text-align: right;">20.00</td> </tr> </table>	PLU1700	20.00	ARTICLE CT	1	CHARGE	20.00
PLU1700	20.00											
ARTICLE CT	1											
CHARGE	20.00											

EXEMPLE 5 : VENTE AVEC OFFRE PARTAGÉE

Enregistrez PLU1300 pour \$96.30 et payez \$50.00 par chèque et \$50.00 avec de l'argent liquide.

1)	1	3	0	0	→ plu	→	5	0	0	0	→ check	<table border="0"> <tr> <td>PLU001300</td> <td style="text-align: right;">96.30</td> </tr> <tr> <td>ARTICLE CT</td> <td style="text-align: right;">1</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td style="text-align: right;">96.30</td> </tr> <tr> <td>CHEQUE OFRT</td> <td style="text-align: right;">50.00</td> </tr> <tr> <td>LIQUIDE OFRT</td> <td style="text-align: right;">50.00</td> </tr> <tr> <td>MONNAIE</td> <td style="text-align: right;">3.70</td> </tr> </table>	PLU001300	96.30	ARTICLE CT	1	TOTAL	96.30	CHEQUE OFRT	50.00	LIQUIDE OFRT	50.00	MONNAIE	3.70
PLU001300	96.30																							
ARTICLE CT	1																							
TOTAL	96.30																							
CHEQUE OFRT	50.00																							
LIQUIDE OFRT	50.00																							
MONNAIE	3.70																							
2)	5	0	0	0	→	<=> total																		

NOTE : si vous traitez une transaction avec une offre partagée, enregistrez toujours la quantité de crédit/charge en dernier pour éviter une erreur.

EXEMPLE 6 : SANS FONCTION DE VENTE

Ouvrez le tiroir de l'argent liquide sans entrer une transaction de ventes. C'est utilisé quelquefois pour faire de la monnaie pour un client..

1)	#/st/ ns	SANS VENTE
----	-------------	------------

NOTE : Avant d'appuyer sur la touche [ns], vous pouvez entrer une valeur en utilisant les touches numériques. Cette valeur sera totalisée et s'imprimera quand vous faites un rapport sans Ventes.

EXEMPLE 7 : ENREGISTRER DES ARTICLES MULTIPLES

Enregistrer le PLU14 (Prix de \$1.0), PLU16 (Prix de \$3.00) et le PLU126 (Prix de \$10.00) et terminez la transaction comme une vente avec argent liquide.

- 1) **1** **4** → plu
- 2) **6** → plu
- 3) **1** **2** **6** → plu
- 4) **total**
<=>

CAISSIER01	0.00
PAIEMENT	14.00
LIQUIDE OFRT	14.00
MONNAIE	0.00

NOTE : Vous pouvez aussi utiliser cette procédure pour enregistrer des Départements en substituant la touche de département par la touche PLU comme dans l'exemple ci-dessus.

EXEMPLE 8 : UTILISATION DE LA TOUCHE QTY

Enregistrez 2 x PLU126 (Prix de \$10.00) et terminez la vente comme une transaction avec argent liquide

- 1) **2** → qty/time → **1** **2** **6** → plu
- 2) **total**
<=>

CAISSIER 01	0.00
PLU 026	[2] X
Prix : 10.00	20.00
TOTL :	20.00

CAISSIER01	0.00
PAIEMENT	20.00
LIQUIDE OFRT	20.00
MONNAIE	0.00

NOTE : Vous pouvez aussi utiliser cette procédure pour enregistrer des Départements en substituant la touche de département par la touche PLU comme dans l'exemple ci-dessus.

EXEMPLE 9 : RÉPÉTITION D'UNE ENTRÉE PLU

L'anneau dans PLU6 (le Prix de \$3.00) trois fois et termine la vente comme une transaction liquide.

- 1) **6** → plu
- 2) plu → plu

CAISSIER 01	0.00
PLU 0006	[1] X
Prix : 3.00	3.00
TOTL :	3.00

CAISSIER 01	0.00
PLU 0006	[3] X
Prix : 3.00	9.00
TOTL :	9.00

NOTE : Vous pouvez aussi utiliser cette procédure pour enregistrer des Départements en substituant la touche de département par la touche PLU comme dans l'exemple ci-dessus.

EXEMPLE 10 : EXEMPTER UNE TAXE SUR UN ARTICLE

Supposez que le département 1 est mis comme taxable (la taxe 1). Enregistrez à \$100.00 dans le département 1 et terminez la transaction comme une transaction d'argent liquide (exemple A). Répétez la transaction, mais exemptez la taxe (exemple B).

A. 1 0 0 0 0 → $\begin{matrix} 1 \\ 21 + \end{matrix}$ → **total** $\langle = \rangle$

DEPT0001	100.00
ARTICLE CT	1
TAXE -1	5.00
TOTAL TAXE	5.00
TAXE	5.00
LIQUIDE	105.00

B. **tax exempt** → 1 0 0 0 0 → $\begin{matrix} 1 \\ 21 + \end{matrix}$ → **total** $\langle = \rangle$

DEPT0001	100.00
ARTICLE CT	1
LIQUIDE	100.00

NOTE : Pour exempter la taxe, vous devez le faire sur un article individuel. Vous ne pouvez pas exempter la taxe sur une transaction entière.

EXEMPLE 11 : UTILISATION DE LA FONCTION DE FORCE DE LA TAXE

Supposez que le département 2 est réglé comme non-taxable. Enregistrez \$200.00 dans le département 2, en chargeant la taxe 1 à ce département et terminez la transaction comme une transaction d'argent liquide.

1) 1 → **tax force** → 2 0 0 0 0 → $\begin{matrix} 2 \\ 22 + \end{matrix}$ → **total** $\langle = \rangle$

DEPT0002 T1	200.00
ARTICLE CT	1
TAXE -1	10.00
TOTAL TAXE	10.00
TAXE	10.00
LIQUIDE	110.00

NOTE : Vous pouvez ajouter n'importe quels taux de taxe (1-4) à un article en appuyant sur le numéro du taux de la taxe et la touche de force de la taxe pour chaque taxe que vous voulez appliquer. Par exemple, si vous voulez ajouter les taxes 1 et 3 à un article, appuyez sur 1 [tax force], 3 [tax force], et enregistrez ensuite votre entrée de ventes.

EXEMPLE 12 : VENTE SUR-COMPTE REÇUE

Traite l'argent reçu sur le compte de \$25.00.

1) 2 5 0 0 → RA(mr) 2) **total** $\langle = \rangle$

CAISSIER 01	0.00
R/C	
SOMME : 25.00	25.00
TOTL :	25.00

R/C	25.00
ARG R/C	25.00

NOTE : Une vente reçue sur le compte doit être entré séparément d'autres ventes.

EXEMPLE 13 : VENTE DÉBOURSÉE (P/O)

Traite l'argent de \$12.00 pris du tiroir de l'argent liquide.

1)

1	2	0	0
---	---	---	---

 → PO (ca)

2)

total
<=>

CAISSIER 01	0.00
P/O	
SOMME : 12.00	12.00
TOTL :	12.00

P/O	12.00
ARG P/O	12.00

EXEMPLE 14 : RETOURNER LA VENTE DE MARCHANDISES

Enregistrez un retour d'une vente de marchandises de 1 x PLU14 et de 2 x PLU126 et terminez la vente comme une vente au comptant.

1)

return

 →

1	4
---	---

 → plu

2)

2

 → qty/time →

1	2	6
---	---	---

 → plu

3)

total
<=>

RETOUR	
PLU0014	20.00
-2X	@10.00
PLU0126	20.00
ARTICLE CT	- 3
LIQUIDE	-40.00

EXEMPLE 15 : ANNULER UNE ENTRÉE DE VENTES

Enregistrer un PLU14 et PLU126 et ensuite annuler l'entrée du PLU14. Terminez la vente comme une vente au comptant.

1)

1	4
---	---

 → plu →

1	2	6
---	---	---

 → plu → #/st/ns

2)

void

 →

1	4
---	---

 → plu

3)

total
<=>

PLU0014	20.00
PLU0126	10.00
SOUS TTL	30.00
-ANNULER-	
PLU0014	20.00
ARTICLE CT	- 1
LIQUIDE	-10.00

EXEMPLE 16 : UTILISATION DE LA TOUCHE CORRECTEUSE D'ERREURS (EC)

Enregistrez le PLU126, corrigez l'erreur et ensuite enregistrez le PLU14. Terminez la vente comme une vente au comptant.

1)

1	2	6
---	---	---

 → plu

2)

EC

3)

1	4
---	---

 → plu

4)

total
<=>

PLU0126	10.00
-ANNULER-	
PLU0126	10.00
PLU0014	20.00
ARTICLE CT	- 1
LIQUIDE	-20.00

EXEMPLE 17 : ANNULER UNE TRANSACTION

Enregistrez \$1.23 dans le département 2 et annulez ensuite la transaction.

1)

1	2	3	→	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="padding: 2px 5px;">2</td></tr><tr><td style="padding: 2px 5px;">22 -</td></tr></table>	2	22 -
2						
22 -						

2)

cancel

CAISSIER 01	0.00
DEPT0002	[1] X
Prix : 1.23	1.23
TOTAL :	1.23

CAISSIER 01	0.00
TRANSACTION ANNULÉE	

EXEMPLE 18 : APPLICATION D'UN COUPON DE REMISE À UNE ENTRÉE D'ARTICLE

Enregistrez \$100.00 dans le Département 1 puis \$300.00 dans le Département 2 avec un coupon de \$78.00 appliqué. Terminez la vente comme une vente au comptant.

1)

1	0	0	0	0	→	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="padding: 2px 5px;">1</td></tr><tr><td style="padding: 2px 5px;">21 +</td></tr></table>	1	21 +	→	3	0	0	0	0	→	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="padding: 2px 5px;">2</td></tr><tr><td style="padding: 2px 5px;">22 -</td></tr></table>	2	22 -
1																		
21 +																		
2																		
22 -																		

2)

7	8	0	0	→	coupon
---	---	---	---	---	--------

3)

<=>	total
-----	-------

CAISSIER 01	0.00
COUPON N	-78.00
TOTAL :	322.00

DEPT0001	100.00
DEPT0002	300.00
COUPON N	78.00
ARTICLE CT	2
LIQUIDE	322.00

EXEMPLE 19 : APPLICATION D'UN COUPON DE REMISE À UNE ENTRÉE DE VENTES

Enregistrez 4 x PLU14, \$30.00 dans le Département 2 et appliquez ensuite un coupon de \$2.00. Terminez la vente comme une vente au comptant.

1)

4	→	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="padding: 2px 5px;">qty/ time</td></tr></table>	qty/ time	→	1	4	→	plu	→	3	0	0	0	→	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="padding: 2px 5px;">2</td></tr><tr><td style="padding: 2px 5px;">22 -</td></tr></table>	2	22 -
qty/ time																	
2																	
22 -																	

2)

#/st/ ns

3)

2	0	0	→	coupon
---	---	---	---	--------

CAISSIER 01	0.00
COUPON G	- 2.00
TOTAL :	108.00

4X	@20.00
PLU0014	80.00
DEPT0002	30.00
SOUS TTL	110.00
COUPON G	- 2.00
(DPBL	110.00)
ARTICLE CT	5
LIQUIDE	108.00

EXEMPLE 20 : APPLICATION D'UNE REMISE EN POURCENTAGE SOUSTRAIT (- %) D'UN ARTICLE

Enregistrez le PLU14 et appliquez ensuite une remise de 20 %. Terminez la vente comme une vente au comptant.

1) **1** **4** → plu → **2** **0** → -% 2) **<=>** **total**

CAISSIER 01	0.00
-%N	
Taux : 20.00 %N	-4.00
TOTAL :	16.00

Le ticket montre:

PLU0014	20.00
-%20%	4.00
ARTICLE CT	1
LIQUIDE	16.00

NOTE : si vous avez programmé le taux de pourcentage soustrait (-%), vous pouvez simplement appuyer sur la touche [-%] pour l'appliquer.

EXEMPLE 21 : APPLICATION D'UNE REMISE EN POURCENTAGE SOUSTRAIT (- %) SUR UN TOTAL.

Enregistrez 10 x PLU14, 2 x PLU126 et appliquez ensuite 10 % de pourcentage soustrait au total de la transaction. Terminez la vente comme une vente au comptant.

1) **1** **0** → qty/time → **1** **4** → plu 2) **2** → qty/time → **1** **2** **6** → plu

3) **#/st/ns**

CAISSIER 01	0.00
SOUSTTL :	220.00
TOTAL :	220.00

Le ticket montre:

10X	@20.00
PLU0014	200.00
2X	@10.00
PLU0126	20.00
SOUS TTL	220.00
-% G 10%	22.00
(DPBL	220.00)
ARTICLE CT	12
LIQUIDE	198.00

4) **1** **0** → -%

CAISSIER 01	0.00
-%G	
Taux : 10.00 %G	-22.00
TOTAL :	198.00

5) **<=>** **total**

NOTE : si vous avez programmé le taux de pourcentage soustrait (-%), vous pouvez simplement appuyer sur la touche [-%] pour l'appliquer.

EXEMPLE 22 : APPLICATION D'UN TAUX DE POURCENTAGE AJOUTÉ (- %) À UN ARTICLE

Enregistrez le PLU14 et appliquez ensuite un pourcentage ajouté programmé de 10 % (+%). Terminez la vente comme une vente au comptant.

1) 1 4 → plu → +%

Le ticket montre:

CAISSIER 01	0.00
+%N	
Taux : 10.00 %N	2.00
TOTAL:	22.00

PLU0014	20.00
+%N 10%	2.00
ARTICLE CT	1
LIQUIDE	22.00

2) **total**
<=>

NOTE : Si vous voulez entrer manuellement un taux de pourcentage ajouté (+ %), vous pouvez simplement l'entrer avant d'appuyer sur [+ %].

EXEMPLE 23 : APPLICATION D'UN TAUX DE POURCENTAGE AJOUTÉ (- %) SUR UN TOTAL.

Enregistrez le PLU14, PLU126 et appliquez ensuite un pourcentage ajouté de 10 % (+%). Terminez la vente comme une vente au comptant.

1) 1 → 4 → plu

2) 1 2 6 → plu

3) #/st/
ns

Le ticket montre:

CAISSIER 01	0.00
SOUSTTL :	30.00
TOTAL :	30.00

1X	@20.00
PLU0014	20.00
1X	@10.00
PLU0126	10.00
SOUS TTL	30.00
+% G 10%	4.00
(DPBL	30.00)
ARTICLE CT	2
LIQUIDE	34.00

4) 1 0 → -%

CAISSIER 01	0.00
+%G	
Taux : 10.00 %G	4.00
TOTAL:	34.00

5) **total**
<=>

EXEMPLE 24 : ENREGISTREMENT D'UN PRODUIT AVEC UN CODE À BARRES

Enregistrez le PLU 1, en entrant manuellement son code à barres de 6927073400541. Terminez la vente comme une vente au comptant.

- 1)

6	9	2	7	0	7	3	4	0	0	5	4	1	→ plu
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	-------
- 2)

total
<=>

CAISSIER 01	0.00
PLU0001	[1] X
Prix :	10.00
TOTAL:	10.00

CAISSIER 01	0.00
PAIEMENT	10.00
ARG OFRT	10.00
MONNAIE	0

NOTE : si vous utilisez le scanner de code à barres, vous pouvez simplement scanner le code à barres pendant le premier pas. Aussi, pour entrer manuellement les codes à barres, vous devez activer l'Option Config. (case0706).

EXEMPLE 25 : ENREGISTREMENT D'UN DÉPARTEMENT EN UTILISANT LA TOUCHE MAJUSCULE DU DÉPARTEMENT

Enregistrer \$1.23 dans le Département 21. Terminez la vente comme une transaction en liquide.

- 1)

dept	shift	→	1	2	3
------	-------	---	---	---	---
- 2)

1	21	+
---	----	---
- | | | |
|-------------|---|------|
| CAISSIER 01 | ↑ | 1.23 |
|-------------|---|------|

CAISSIER 01	0.00
DEPT0021	[1] X
Prix : 1.23	1.23
TOTAL:	1.23
- 3)

total
<=>

EXEMPLE 26 : ENREGISTREMENT D'UN # DÉPARTEMENT SUPERIEUR À 40

Enregistrez \$5.13 dans le Département 200. Terminez la vente comme une transaction en liquide.

- 1)

5	1	3	→	plu	alt	→	2	0	0	→	dept
---	---	---	---	-----	-----	---	---	---	---	---	------
- 2)

total
<=>
- | | |
|-------------|-------|
| CAISSIER 01 | 0.00 |
| DEPT0200 | [1] X |
| Prix : 5.13 | 5.13 |
| TOTAL: | 5.13 |

DEPT 0200	5.13
ARTICLE CT	1
LIQUIDE	5.13

EXEMPLE 27 : REGLAGE PROVISOIR D'UN PRIX PLU

Enregistrez le PLU 12 comme \$40.00 . Terminez la vente comme une vente au comptant.

1)

4	0	0	0
---	---	---	---

 →

plu alt

 →

1	2
---	---

 →

plu

 2)

<=>	total
-----	--------------

CAISSIER 01	0.00
PLU0012	[1] X
Prix : 40.00	40.00
TOTAL:	40.00

PLU012	40.00
ARTICLE CT	1
LIQUIDE	40.00

EXEMPLE 28 : CONTRÔLE D'UN PRIX PLU

Vérifiez le prix du PLU12 (\$40.00).

1)

00

CAISSIER01	0.00
PLU012	#0012
PRIX	40.00

2)

1	2
---	---

 →

plu

NOTE : Vous pouvez aussi appuyer sur [00] et ensuite scanner un code à barres pour vérifier le prix PLU.

CHAPITRE 6 : AUTRES FONCTIONS DE LA CAISSE ENREGISTREUSE

En plus d'entrer des ventes, d'imprimer des rapports et cetera, votre caisse enregistreuse 9500 ML a beaucoup d'autres fonctions disponibles. Ce chapitre traitera de ces fonctions.

6.1 ALLUMER/ETEINDRE L'IMPRIMANTE DE TICKETS

Pour économiser du papier, vous pouvez allumer /éteindre l'imprimante de tickets de votre caisse enregistreuse 9500 ML. C'est utile si vous ne donnez pas normalement de tickets aux clients. Même avec l'impression de tickets éteinte, vous pouvez toujours imprimer un ticket en duplicata (si la fonction est permise).

Pendant que vous êtes dans le mode de REG, vous pouvez basculer pour allumer ou éteindre l'imprimante de ticket en utilisant la touche [receipt on/off]. Cette procédure fonctionnera seulement si c'est la première touche appuyée. Appuyez sur [clear] à l'avance pour vous assurer que c'est le cas.

Quand l'imprimante de ticket est débranchée, l'indicateur d'image suivant apparaîtra sur la ligne



supérieure de l'écran du caissier.

6.2 IMPRIMER UN TICKET EN DUPLICATA

Si nécessaire et actif (réviser la case 0407) vous pouvez imprimer une copie du ticket en duplicata juste après de terminer une transaction de ventes.

Le ticket en duplicata peut seulement être imprimé avant de commencer une autre transaction. Le ticket en duplicata peut être imprimé même si l'imprimante de ticket est éteinte. Cela vous permet d'imprimer "un ticket sur demande". Pour vérifier que le ticket en duplicata est imprimé, un message ***2nd RECEIPT*** s'imprimera. Si vous commencez à enregistrer des ventes avant d'imprimer le deuxième ticket, vous perdez la capacité d'imprimer le ticket en duplicata. L'exemple ci-dessous vous montrera l'impression d'un ticket en duplicata.

EXEMPLE : IMPRESSION D'UN TICKET EN DUPLICATA

Enregistrez \$4.56 dans le Département 1, \$7.89 dans le Département 2 et terminez la vente comme une vente au comptant. Imprimez un ticket en duplicata après la transaction.



DEPT0001	4.56
DEPT0002	7.89
ARTICLE CT	2
LIQUIDE	12.45

2nd RECEIPT	
DEPT0001	4.56
DEPT0002	7.89
ARTICLE CT	2
LIQUIDE	12.45

6.3 IMPRIMER UN TICKET COMMERCIAL

En plus du rouleau de bande du journal, vous pouvez aussi demander à la caisse enregistreuse d'imprimer un ticket commercial pour chaque ticket original produit. Ce ticket commercial imprimera les noms et les quantités de tous les articles entrés pendant la transaction précédente. Pour activer l'impression du ticket commerciale, veuillez voir **la case 0705**.

NOTE : l'imprimante de ticket doit être **ALLUMÉE** pour pouvoir imprimer le ticket commercial.

EXEMPLE : IMPRESSION DU TICKET COMMERCIAL

Enregistrez le Département 1 (programmé à \$110.00) deux fois, le Département 2 (programmé à \$150.00) une fois, les PLU1 et PLU2 une fois. Terminez la vente comme une vente au comptant et imprimez un ticket commercial.



Ticket normal

DEPT0001	110.00
DEPT0001	110.00
DEPT0002	150.00
PLU0001	100.00
PLU0002	200.00
ARTICLE CT	5
LIQUIDE	670.00

Exemple d'un ticket commercial

DEPT01	2X

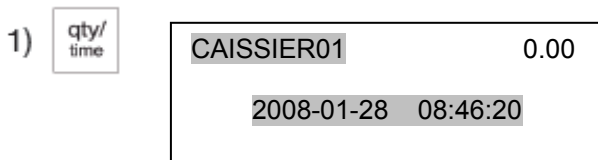
DEPT02	1X

PLU0001	1X

PLU0002	1X

6.4 REVISION DE L'HEURE/DATE DANS LE MODE DE REG

Pendant que vous faites marcher la caisse enregistreuse et enregistrez des transactions de ventes, vous pouvez afficher le temps actuel et la date. Pour le faire, vous devez finir la transaction actuelle que vous dirigez. L'heure et la date s'afficheront tant sur l'écran du client comme sur l'écran du caissier. Pour afficher l'heure et la date, appuyez simplement sur la touche **[qty/time]** entre les transactions. Veuillez voir un exemple ci-dessous :



6.5 UTILISATION DU MODE DE CALCULATRICE

En plus des calculs que vous pouvez accomplir en utilisant la calculatrice intérieure du 9500 ML, vous pouvez aussi l'utiliser comme une calculatrice manuelle entre les transactions de ventes. La fonction de calculatrice est seulement disponible dans la position REG. La valeur calculée que vous produisez sera sauvegardée et peut être rappelée quand vous retournez au mode de ventes normal. Quand le mode de calculatrice est actif, l'écran du caissier changera et montrera **CalcMd**. Les touches suivantes sont utilisées dans le mode de calculatrice :

- • **[PO (cal)]** – Utilisée pour entrer et sortir du mode de calculatrice
- • **[1/21]** – Utilisée pour ajouter des valeurs ()
- • **[2/22-]** - Utilisée pour soustraire des valeurs (-)
- • **[3/23 x]** - Utilisée pour multiplier des valeurs (x)
- • **[4/24 ÷]** – Utilisée pour diviser des valeurs (/)
- • **[RA (M.)]** - Utilisée pour rappeler un calcul dans le mode d'enregistrement de ventes
- • **[amount tend=]** - Utilisée pour traiter un calcul.

Pour entrer dans le mode de calculatrice, appuyez sur **[PO (cal)]** dans le mode de registre. Utilisez les touches numériques pour entrer n'importe quelles valeurs et les touches de département 1-4 pour traiter n'importe quels calculs. Pour sortir du mode calculatrice appuyez

sur [PO (cal)]. Pour vous rappeler votre calcul, appuyez sur la touche [RA (M.)]. La valeur sera montrée sur l'écran et vous pouvez l'appliquer à un département comme nécessaire.

NOTE :le mode de Calculatrice est seulement disponible entre les transactions dans la position REG.

EXEMPLE EN UTILISANT LA FONCTION DE CALCULATRICE

Accomplissez le calcul suivant et rappelez-le pour commencer une transaction de ventes 1000 2000 – 300 = ??

1) PO (cal)

2) 1 0 0 0 → ¹ 21 + → 2 0 0 0

2 ² 22 - → 3 0 0 → total <=>

3) PO (cal) → RA (mir)

CALmode	
CALmode	3000
[-]	300
	2700
CAISSIER01	2,700.00

6.6 UTILISATION DE LA FONCTION DE LA DEVISE ÉTRANGÈRE (DE)

Votre caisse enregistreuse 9500 ML peut accepter des devises étrangères et appliquer automatiquement le taux du change pendant une transaction.

Cela accélère les ventes si vous vendez dans une région avec des devises multiples. Pour utiliser la fonction de DE, vous devez programmer une touche comme une touche DE. Veuillez voir la section 2.13 Réglage de la disposition du clavier sur les pages 47-48 pour plus de renseignements. Dès que vous avez une touche configurée comme DE, vous devez configurer le taux du change (%) pour que le calcul soit accompli correctement. S'il vous plaît veuillez voir la section 2.16 Programmation de la touche de la Devise étrangère (DE) sur les pages 53-54 pour plus de renseignements. Après que vous avez configuré tant la touche DE, que la touche du taux DE, vous pouvez traiter des transactions de Devise étrangère. Les exemples suivants vous aideront à utiliser cette fonction.

EXEMPLE 1 : ACCEPTER UN PAIEMENT EN DE

Enregistrer \$10.00 dans le Département 1 et traitez la vente en utilisant DE 1 (programmée de .5 à 1).

1) 1 0 0 0 → ¹ 21 +

[DE1] le ticket montre:

CAISSIER01	0.00
SOUTTL:10.00	DE:5.00
QUANTITÉ:	1
TOTL:	10:00

DEPT0001	10.00
ARTICLE CT	1
TOTAL	10.00
(TOTAL TAUX DE	5.00)
TAUX DE1	5.00

2) total <=>

EXEMPLE 2 : ACCEPTER UN PAIEMENT EN DE ET OFFRIR LA MONNAIE (LOCAL)

Enregistrez \$10.00 dans le Département 1 et traitez la vente avec \$50.00 en utilisant DE 1 (programmée de .5 à 1). Le calcul de la monnaie est montré en devise locale.

1) 1 0 0 0 → $\begin{matrix} 1 \\ 21 + \end{matrix}$ → [FC1] 5 0 0 0

Le ticket montre :

CAISSIER01	0.00
PAIEMENT	10.00
LIQUIDE OFFRT	100.00
MONNAIE	90.00

DEPT0001	10.00
ARTICLE CT	1
TOTAL	10.00
(TOTAL TAUX DE	5.00)
TAUX DE1	50.00
(MONNAIE OFFRT	100.00)
MONNAIE	90.00

2) $\begin{matrix} \text{total} \\ <=> \end{matrix}$

EXEMPLE 3 : ACCEPTER UN PAIEMENT EN DE ET OFFRIR LA MONNAIE (DE)

Enregistrez \$10.00 dans le Département 1 et traitez la vente avec \$50.00 en utilisant DE 1 (programmée de .5 à 1). Le calcul de la monnaie est montré en devise DE.

1) 1 0 0 0 → $\begin{matrix} 1 \\ 21 + \end{matrix}$ → [FC1] $\begin{matrix} \text{plu} \\ \text{alt} \end{matrix}$ → 5 0 0 0 → $\begin{matrix} \text{total} \\ <=> \end{matrix}$

Le ticket montre :

CAISSIER01	0.00
PAIEMENT	10.00
LIQUIDE OFFRT	100.00
MONNAIE	90.00

DEPT0001	10.00
ARTICLE CT	1
TOTAL	10.00
(TOTAL TAUX DE	5.00)
TAUX DE1	50.00
(MONNAIE OFFRT	100.00)
DE CG	45.00

EXEMPLE 3 : ACCEPTER UN PAIEMENT EN DE ET OFFRIR LA MONNAIE (DE)

Enregistrez \$10.00 dans le Département 1 et traitez la vente en donnant \$4.00 en DE 1 (programmée de .5 à 1) et \$10.00 en devise locale. Le calcul de la monnaie est montré en devise locale.

1) 1 0 0 0 → $\begin{matrix} 1 \\ 21 + \end{matrix}$ → 1 → [FC]

4 0 0 → $\begin{matrix} \text{total} \\ <=> \end{matrix}$

1 0 0 0 → $\begin{matrix} \text{total} \\ <=> \end{matrix}$

DEPT0001	10.00
ARTICLE CT	1
TOTAL	10.00
(TOTAL TAUX DE	5.00)
TAUX DE1	4.00
(MONNAIE OFFRT	8.00)
MONNAIE OFFRT	10.00

6.7 SAUVEGARDER/CHARGER LA PROGRAMMATION DES DONNÉES EN UTILISANT UN LECTEUR USB

En plus de sauvegarder et de charger de votre caisse enregistreuse en programmant des données d'un ordinateur (en utilisant le logiciel RegisterLink qui est inclus), vous pouvez aussi le faire directement en utilisant un lecteur d'USB (vendu séparément). Ceci est convenable si vous avez des endroits multiples, ou si votre caisse enregistreuse ne se trouve pas près de votre ordinateur. Un lecteur USB compatible peut être acheté directement chez n'importe quel commerçant électronique. Les renseignements suivants peuvent être sauvegardés ou chargés sur un lecteur d'USB :

- Programmation des Données (Basique) – Ceci montre les renseignements de configuration principaux pour votre caisse enregistreuse 9500 ML.

Ces données incluent le département, le caissier, Les options de configuration, la disposition du clavier, les taxes, les mots de transaction, les configurations des remises, les options du système, les cases de la DE et les messages en-tête / bas de page.

- Les Données du PLU (la Programmation) – Ces données incluent les noms des PLU, les prix, la liaison des départements et de n'importe quels codes à barres programmés.

NOTE : Téléverser / Télécharger des données d'un lecteur d'USB peut SEULEMENT être accompli dans le mode Z.

Z → 4) USB COMM → Téléverser de l'USB ou 1) → 2) les données désirées

Z RPPT (USB COMM) 1 : Téléverser de l'USB 2 : Télécharger à l'USB Entrez # puis [enter]
--

1. Tournez la clé à la position "Z".

2. Si un mot de passe Z a été programmé, **TAPEZ** sur le (**MOT DE PASSE #**), puis **APPUYEZ** sur [enter], ou si vous n'avez pas programmé de Mot de Passe Z, allez au pas 3.

3. Utilisez les touches numériques pour choisir 4) **USB COMM** puis appuyez sur [enter].

4. Après d'entrer le menu de communication du USB principal, TAPEZ 1 ou 2 puis appuyez sur [enter] pour aller à l'option respective.

5. **TAPEZ** le numéro des données que vous voulez sauvegarder ou télécharger et appuyez sur [enter]. Par exemple, si vous désirez sauvegarder les données du PLU, appuyez sur 2 puis sur [enter]. Vous pouvez parcourir les options de rapport disponibles en utilisant les touches avant page et arrière page.

6 Après d'appuyer sur [enter] l'information commencera à se sauvegarder ou télécharger. S'il vous plaît attendez pendant qu'il sauvegarde et NE DEBRANCHEZ PAS la machine ou N'ENLEVEZ PAS le USB jusqu'à que le téléchargement soit terminé. Il peut prendre quelques minutes pour Téléverser / téléchargent les données, veuillez être patient s'il vous plaît.

7 Après de terminer le téléchargement, appuyez sur [esc] pour aller au dernier niveau du menu. Appuyez sur [esc] deux fois pour retourner au menu principal des rapports Z.

6.8 SAUVEGARDE/CHARGEMENT DES DONNÉES D'UN ORDINATEUR

Votre caisse enregistreuse peut Être connectée avec votre ordinateur via le port de l'USB et le câble d'USB inclus. L'utilisation du CD inclus qui contient le logiciel RegisterLink ® permet au registre de se communiquer avec votre ordinateur. Il contient aussi un filtre de logiciel pour télécharger vos totaux de fin-de-jour dans le progiciel de comptabilités de QuickBooks ®. Si vous avez des questions au sujet du logiciel, s'il vous plaît veuillez voir le manuel de RegisterLink ® inclus sur le CD. Pour plus d'aide, appelez la ligne de service-clientèle Royale au 1-800-272-6229 (pour clients américains).

NOTE : Vous devez avoir la version 1.0P de RegisterLink ou une autre plus nouvelle pour communiquer avec votre caisse enregistreuse 9500 ML.

BRANCHEMENT À UN ORDINATEUR

Le branchement de votre caisse enregistreuse à un ordinateur est facile. Suivez s'il vous plaît les pas suivants pour le faire:

1. Déballez et installez le CD du logiciel RegisterLink
2. Raccorder votre caisse enregistreuse à votre ordinateur en utilisant le câble inclus
3. Tournez la clé de serrure de contrôle à la position "OFF".
4. Ouvrez et activez le logiciel RegisterLink et utilisez-le pour télécharger / Téléverser n'importe quelles données à la caisse enregistreuse.

CHAPITRE 7 : DÉPANNAGE

Le chapitre suivant vous aide à résoudre n'importe quelles erreurs que vous pouvez rencontrer en faisant marcher votre caisse enregistreuse 9500 ML. La plupart des erreurs sont décrites sur l'écran du caissier et des messages vous montreront l'action corrective à prendre.

Cette section décrit généralement d'autres éditions possibles et que faire. Choisissez et suivez la procédure qui décrit ce qui arrive le mieux.

7.1 MESSAGES D'ERREURS GÉNÉRALES

Si vous mettez en marche la caisse enregistreuse et vous entendez une tonalité d'erreur et voyez un message accentué en gras, vous pouvez avoir dévoilé une erreur. La plupart des erreurs sont des erreurs de fonction simples (la mauvaise touche a été appuyée) et peuvent être résolues en appuyant sur la touche [clear]. Si vous rencontrez une de ces erreurs, lisez le message et agissez en conséquence.


7.2 FIN DU PAPIER OU ERREURS DE L'IMPRIMANTE

Les deux erreurs signifient qu'il y a un problème avec l'imprimante.

AVERTISSEMENT : Ne tirez pas manuellement le papier du ticket. Utilisez toujours la touche [feed] pour faire avancer le papier.

1. Ouvrez la couverture de l'imprimante et révissez si vous êtes 1 : sans papier. Si c'est le cas, installez un nouveau rouleau.
2. Vérifier s'il y a un blocage du papier. Si c'est ainsi, enlevez soigneusement n'importe quel papier obstruant l'imprimante.
3. Vérifier et assurer-vous que le papier a été aligné correctement dans l'imprimante et que le bras de l'imprimante est fermé correctement dans sa place.
4. Après que le blocage du papier est enlevé avec succès, appuyez sur la touche [clear]. Si un message d'erreur apparaît toujours, débranchez la caisse enregistreuse, attendez 10 secondes et branchez-la de nouveau.
5. Comme dernier recours, suivez les directions pour un Vidage Complet du Système.

7.3 AUCUN TICKET NE S'IMPRIME

Si aucun ticket ne s'imprime pour une transaction de ventes, cherchez le symbole  sur l'écran du caissier. Si le symbole est affiché, appuyez sur la touche [receipt on/off] pour l'allumer. Si le symbole ne s'affiche pas et le ticket n'imprime pas non plus, vérifiez s'il y a un blocage du papier.

7.4 RIEN NE S'IMPRIME SUR LE TICKET

Si la caisse enregistreuse n'imprime pas sur le ticket, assurez-vous que vous utilisez du papier thermal. Le papier bond ne travaillera pas dans cette caisse enregistreuse. Si c'est nécessaire, contactez la ligne de Service Clientèle de Royale au 1-800-272-6229 pour plus d'aide.

7.5 L'ÉCRAN DE LA CAISSE ENREGISTREUSE DEVIENT SOMBRE

C'est normal. Pour sauver de l'énergie, l'écran du caissier du 9500 ML deviendra sombre. Appuyez sur n'importe quelle touche pour le réanimer.

7.6 SI LA CAISSE ENREGISTREUSE NE TRAVAILLE PAS

Si la caisse enregistreuse ne répond pas sauf avec une erreur, assurez-vous que vous n'êtes pas au milieu d'une transaction. Entrez un prix en utilisant les clés numériques, appuyez sur une touche de département et ensuite sur [amount tend total]. Continuez ensuite avec ce que vous essayiez de faire.

7.7 SI LA CAISSE ENREGISTREUSE NE FONCTIONNE PAS DU TOUT

Soyez sûr que la caisse enregistreuse est branchée dans une issue électrique qui fonctionne et que nul autre appareil électrique n'utilise la même source de pouvoir. Un autre moteur électrique sur le même circuit peut empêcher la caisse enregistreuse de travailler correctement.

- Si l'erreur persiste toujours, exécutez un Vidage à Moitié du Système. Veuillez voir cette section dans ce chapitre pour plus de renseignements.
- si le Vidage à Moitié du Système ne travaille pas, exécutez une procédure de Vidage Complet du Système. Veuillez voir la section dans ce chapitre pour plus de renseignements.
- Si c'est nécessaire, contactez la ligne de Service Clientèle de Royale au 1-800-272-6229 pour plus d'aide.

7.8 OUVERTURE DU TIROIR DU LIQUIDE MANUELLEMENT OU QUAND IL N'Y A PAS DE COURANT

S'il n'y a pas de courant et vous devez ouvrir le tiroir, vous pouvez faire ainsi.

1. Au-dessous de la caisse enregistreuse, vers le revers de l'unité, vous verrez un petit levier.
2. Pousser le levier dans la seule direction qu'il se déplacera. Le tiroir du liquide s'ouvrira.

7.9 VIDAGE À MOITIÉ DU SYSTÈME

Si vous ne pouvez pas faire fonctionner la caisse enregistreuse, essayer un Vidage à Moitié du Système. En exécutant le Vidage à Moitié du Système, vous perdrez n'importe quelle mémoire transactionnelle actuelle, pourtant vos données de programmation ne seront pas perdues.

- Tournez la serrure de contrôle à la position "OFF"
- Débranchez la caisse enregistreuse de sa source d'alimentation.
- Tournez la serrure de contrôle à la position "PRG".
- Attendez 10-30 secondes et branchez ensuite la caisse enregistreuse de nouveau.
- la caisse enregistreuse devrait s'activer et imprimer le message **VIDAGE À MOITIÉ DU SYSTÈME** pour confirmez
- Reprenez vos opérations normales.

7.10 VIDAGE COMPLET DU SYSTÈME

Si rien d'autre ne fonctionne, vous pouvez exécuter un Vidage Complet du Système. **AVERTISSEMENT** : Cette procédure réinitialisera la caisse enregistreuse aux cases d'usine. Vous perdrez toutes les données de transaction et de programmation.

- Débranchez la caisse enregistreuse de sa source d'alimentation.
- Tournez la serrure de contrôle à la position "PRG".
- Appuyez et tiennent la touche [clear] puis branchez de nouveau la caisse enregistreuse.
- la caisse enregistreuse devrait s'activer et imprimer le message **VIDAGE COMPLET DU SYSTÈME** pour confirmer.
- Reprenez les opérations normales.

7.11 SI RIEN N'AIDE

Si le problème persiste toujours, appelez notre ligne de Service Clientèle de Royale au 1-800-272-6229 pour plus d'aide.

CHAPITRE 8 : RENSEIGNEMENTS DU PRODUIT

Renseignements du Produit

Spécifications et Sécurité

Table 9 Spécifications et Sécurité

Caractéristique	Description
Type	Caisse enregistreuse électronique
Écran	Écran du caissier de cinq lignes alphanumérique LCD Écran du client d'une ligne alphanumérique LED
Imprimante	Imprimante thermique alphanumérique de 57 millimètres.
Source d'Encre	Imprimante thermique - aucun ruban ou encre est nécessaire
Réserves de papier	Papier thermal standard de 2 ¼ pouces ou 57.5 millimètres de large (Commande Royal # 013127)
Protection de la Batterie de la Mémoire	Environ 30 jours après l'interruption de l'alimentation
Technologie	RAM de CMOS, port d'USB
Caractéristiques Électriques	115V ~ 60Hz, 0.40A
Température de fonctionnement	0-40 Degrés Centigrades (32-104 degrés Fahrenheit)
Dimensions	16 "W x 16.25" D x 12" H
Poids	21-lbs. (9.5-kg)

Sécurité et Préavis Juridiques

- La prise de courant pour cette caisse enregistreuse doit se trouver près de l'unité et être facilement accessible.
- N'utilisez pas cette caisse enregistreuse dehors sous la pluie ou près d'aucune source de liquide, comme une piscine.

RENSEIGNEMENTS DE DÉCLARATION D'INTERFÉRENCE DE LA RADIOFRÉQUENCE À L'UTILISATEUR DE LA COMMISSION DE COMMUNICATIONS FÉDÉRALE (FCC)

AVERTISSEMENT : Les Changements ou les modifications à cette unité pas expressément approuvée par le parti responsable de l'acquiescement pourraient annuler l'autorité de l'utilisateur pour faire marcher l'équipement.

NOTE : Cet équipement a été testé et est conforme aux limites d'un instrument numérique de Classe B, de la Section 15 des Règlements de la FCC. Ces limites sont été établies pour assurer une protection raisonnable contre l'interférence nuisible dans une installation résidentielle. Cet équipement produit, utilise et peut rayonner des fréquences radioélectriques et, s'il n'est pas monté et utilisé conformément aux instructions, peut provoquer de l'interférence préjudiciable aux radiocommunications. Pourtant, il n'y a aucune garantie que l'interférence ne se produira pas dans une installation particulière. Si cet équipement provoque vraiment de l'interférence nuisible à la réception de radio ou de télévision, ce qui peut être déterminé en allumant et éteignant l'équipement, l'utilisateur devrait corriger la situation en suivant une ou plusieurs des mesures suivantes :

*Réorienter ou replacer l'antenne de réception.

*Augmenter la distance entre l'équipement et le récepteur.

*Si applicable, raccorder l'équipement dans une prise dans un circuit différent de celui auquel le récepteur est raccordé.

Consultez le commerçant ou un technicien de radio / TV expérimentée pour plus d'assistance. La connexion d'unités périphériques à cette unité exige à l'utilisation de câbles fondés, protégés afin de garantir la conformité avec les limites de Class B de la FCC.

AU CANADA :

Cet appareil numérique n'excède pas les limites de Classe pour les radios émissions bruyantes des appareils numériques présentés dans les Règlements d' Interférence Radio du Département canadien de Communications.

AVERTISSEMENT : RISQUE D'EXPLOSION SI LA BATTERIE EST REMPLACÉE PAR UN TYPE INCORRECT

- Remplacez seulement avec le même type de batteries recommandé par le fabricant.
- En remplaçant les batteries faites attention à la polarité (les côtés positif +et négatif - de la batterie); soyez sûr d'installer les batteries dans la position correcte et la direction nécessaire.
- Jetez correctement les batteries usées selon les instructions du fabricant de batteries ou selon vos règlements de l'environnement et directives de disposition locaux.
- Ne jetez jamais des batteries dans le feu! Elles peuvent avoir une fuite ou exploser.
- Le système d'alimentation de sauvegarde: Quand vous n'utilisez pas votre caisse enregistreuse, gardez-la branché avec la caisse enregistreuse éteint. Si l'unité n'est pas branchée, l'alimentation de sauvegarde pour la mémoire est fournie par les batteries, mais cela ne devrait pas être utilisé pour de longues périodes.

Préavis de la Proposition 65

La chose suivante est donnée conformément à la Proposition de Californie 65.

AVERTISSEMENT : Ce produit contient des produits chimiques connus à l'État de Californie pour provoquer le cancer, des défauts de naissance, ou d'autre maladie de reproduction. Lavez vos mains après la manipulation.

Préavis de Marque

Toutes les marques, les marques enregistrées et les marques de service mentionnées dans ce manuel et avec ce produit sont pour les buts d'identification seulement et sont la propriété de leurs titulaires respectifs.

Copyright © 2008 par Royal Consumer Information Products, Inc.

Contrat de licence de Logiciel

TERMES. Le produit que vous avez acheté de Royal contient le logiciel ("le Logiciel") qui est possédé par des tiers et/ou Royal qui ont fourni le même à Royal et qui sont protégées selon les droits d'auteur Américains et les provisions de traité. En achetant ce produit contenant le Logiciel, vous acceptez d'être attaché selon les termes de cette licence. Si vous n'êtes pas d'accord avec cette licence, vous ne devez pas utiliser le produit, mais plutôt le rendre immédiatement à votre point d'achat pour un remboursement complet.

Un tel retour doit être rendu pendant n'importe quelle période de temps applicable établi pour le retour au point d'achat, mais en aucun cas plus tard que 30 jours après l'achat. On jugera votre utilisation du produit comme une acceptation de cette licence.

ACCORD DE LICENCE. Avec l'achat de votre produit à Royal, Royal vous garantit le droit d'utiliser le Logiciel, qui est contenu dans le produit. Cet accord est seulement pour la personne spécifique, qui a acheté le produit. Autrement dit, la licence, qui accompagne chaque produit, est seulement pour une personne.

RESTRICTIONS. Vous ne pouvez pas copier le Logiciel, le décompiler, le copier, le modifier ou se livrer à la rétro-ingénierie de n'importe quelle manière.

DROITS. Le Logiciel vous est fourni dans une condition "en l'état" par Royal. ROYAL NE FAIT AUCUNE GARANTIE DU TOUT EN CE QUI CONCERNE LE LOGICIEL ET TOUTES LES GARANTIES EXPRÈS OU IMPLICITES, EN INCLUANT N'IMPORTE QUELLE GARANTIE IMPLICITE DE CONFORMITÉ ET D'USAGE NORMAL POUR UN BUT PARTICULIER OU UNE NON-INFRACTION, SONT SPÉCIALEMENT DÉSAVOUÉES. Tous les autres droits en ce qui concerne le Logiciel, sauf comme présenté dans cette licence, sont spécialement retenus par Royal ou le propriétaire du Logiciel. Rien dans cette licence ne constitue une renonciation à n'importe quels droits de Royal ou les propriétaires du Logiciel peuvent avoir conformément à n'importe quel droit sur le droit d'auteur applicable ou autre droit d'état ou fédéraux des États-Unis.

LOI APPLICABLE. Cette licence est régie selon les lois de l'État de New Jersey.

Garantie Restreinte du Fabricant

GARANTIE RESTREINTE DE LA CAISSE ENREGISTREUSE ÉLECTRONIQUE ET DE L'HORLOGE ROYAL

Royal Consumer Information Products, Inc. ("Royal") à 379 Campus Drive, 2ème Étage, à Somerset, NJ 08875 États-Unis garantit que votre NOUVELLE Caisse enregistreuse Électronique ou Horloge Royal ("le Produit") sont sans défauts de fabrication et de matériel. S'il y a un défaut ou un mauvais fonctionnement de ce Produit, Royal réparera le Produit gratuitement comme suit :

PIÈCES : Pièces nouvelles ou comparables reconstruites en échange des pièces défectueuses pendant UN (1) AN à partir de la date d'achat du client.

MAIN D'ŒUVRE : Toutes les charges pour la main-d'œuvre encourues d'un Centre de Service Autorisé Royal ou du Centre de Service D'entreprise Royal sont couvertes jusqu'à 90 JOURS à partir de la date d'achat. Après 90 jours il y aura une charge de main-d'œuvre pour la réparation du Produit et/ou les assemblages comme le clavier, l'écran (s), la carte mère, l'alimentation électrique et l'imprimante (s) au Centre de Service D'entreprise Royal ou aux taux alors prévalents du Centre de Service Autorisé Royal. Le Produit doit être apporté à un Centre de Service Autorisé Royal le plus proche à votre domicile; ou le Produit doit être expédié avec les frais d'expédition inclus, assuré et via une méthode maritime traçable à un Centre de Service Autorisé Royal ou au Centre de Service D'entreprise Royal. Royal paiera l'affranchissement de retour du Centre de Service D'entreprise Royal pendant la période de garantie de la main-d'œuvre seulement.

Cette garantie ne s'applique pas aux personnes qui ont acheté ce Produit d'occasion ou usé.

Cette garantie n'inclut pas le remplacement des rouleaux d'encre, bandes, feuilles de présence, rouleaux de papier ou autres consommables ou fournitures utilisés dans la caisse enregistreuse ou dans l'horloge et consommés par une utilisation normale du Produit.

Cette garantie n'inclut pas le nettoyage, les ajustements, pièces ou réparations requises par des circonstances indépendantes de la volonté de Royal, incluant mais non limité à l'incendie ou à tout autre sinistre, accident, négligence, défaillance due à un mauvais emploi, abus, utilisation anormale ou dommages par la fuite de la batterie.

IL N'Y A AUCUNE AUTRE GARANTIE EXPRIMÉE SAUF COMME INDIQUÉ CI-DESSUS. APRÈS LA PÉRIODE DE GARANTIE DÉTERMINÉ CI-DESSUS, IL N'Y A AUCUNES GARANTIES EXPRIMÉES OU IMPLICITES ET CELLES EXCLUES INCLUENT CELLES IMPLICITES DE CONFORMITÉ ET D'USAGE POUR UN BUT EN PARTICULIER. Royal ne sera pas jugé responsable des DOMMAGES CONSÉCUTIFS résultants d'une défaillance, défaut ou dysfonctionnement de ce produit. Quelques États ne permettent pas des restrictions sur le temps de durée de la garantie implicite et quelques États ne permettent pas l'exclusion ou la restriction des dommages fortuits ou consécutifs, donc les restrictions ci-dessus peuvent ne pas s'appliquer à vous.

POUR OBTENIR LE SERVICE CONFORMÉMENT À CETTE GARANTIE :

- Emballez votre Produit dans le carton original ou équivalent.
- Incluez une copie du contrat de vente ou d'autre documentation qui montre la date d'achat originale.
- Incluez une carte ou une note décrivant la difficulté que vous avez eu avec le Produit.
- Soyez sûr d'inclure votre nom complet, adresse et numéro de téléphone de jour.
- Apportez ou expédiez, payé d'avance et assuré, via une méthode maritime traçable le susdit Produit à un Centre de Service Autorisé Royal le plus proche ou au Centre de Service D'entreprise Royal. Royal et/ou le Centre de Service ne peut pas être tenu responsable d'aucune perte ou de dommage qui se produit pendant l'envoi.

Pour les Centres de Service Autorisés locaux dans votre région, veuillez appeler au 1-888-261-3888 ou au 1-800-272-6229. Au Canada veuillez appelez au 1-888-266-9380. ou bien vous pouvez appeler le Centre de Service D'entreprise Royal directement au 1-630-315-2603 pour des instructions d'envoi et d'autres renseignements.

Retenez s'il vous plaît la preuve originale d'achat pour vos dossiers pour établir la date d'achat original. Votre garantie commence à partir de la date d'achat original. Cette garantie vous donne des droits juridiques spécifiques et vous pouvez aussi avoir d'autres droits qui varient d'un état à autre.

Cette garantie est valide seulement pour les caisses enregistrées et les horloges achetées, livrées et utilisées aux États-Unis et/ou au Canada.

ROYAL

alpha

9500ML

Système de gestion de caisse

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

9500MLIMFrench1210A

ROYAL[®]

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

Imprimé au Chine