



NEXUP

Il Registratore di Cassa che fa tutto

► CONTATTACI



XPOS

La piattaforma ideale per Ristorazione, Negozi di Moda, Negozi di Vendita al Dettaglio, Parrucchieri e Centri Estetici,

Guida all'utilizzo del tastierino Epson

INDICE

| | |
|---|---|
| Come annullare la digitazione di un tasto errato | 3 |
| Come annullare la stampa di uno scontrino | 3 |
| Come correggere l'ultima riga dello scontrino..... | 3 |
| Come creare uno scontrino tramite tastierino..... | 3 |
| Come fare la chiusura giornaliera..... | 3 |
| Come verificare il collegamento della cassa con l'agenzia delle entrate | 4 |
| Come si annulla lo scontrino elettronico | 4 |
| Come ristampare lo scontrino o la chiusura fiscale di una data | 4 |
| Modalità registrazione..... | 5 |
| Modalità S (SET) per il cliente..... | 5 |
| Modalità X per rapporti statistici..... | 5 |
| Modalità Z per chiusure..... | 5 |
| Chiusura giornaliera..... | 5 |
| Verifica reparti e aliquote IVA..... | 5 |
| Stampa riepilogo IVA..... | 6 |
| Come regolare l'orario | 6 |

Come annullare la digitazione di un tasto errato

Prima di premere il bottone del reparto premere il tasto CL CLEAR

Come annullare la stampa di uno scontrino

Prima di premere il tasto TOTALE premere il tasto ALL VOID

Come correggere l'ultima riga dello scontrino

Prima di premere il tasto TOTALE premere il tasto VOID

Come creare uno scontrino tramite tastierino

1. digitare l'importo senza virgola (es: 15,50€) 1550
2. premere "REP1" (la carta avanzerà di un piccolo scatto)
3. se c'è un altro importo da inserire rifare punti 1 e 2
4. per chiudere lo scontrino premere "CONTANTE" e uscirà lo scontrino
5. per vedere il totale parziale (se già battuto più di un importo) premere "SUBTOTALE"
6. digitando ora l'importo dei soldi che vengono consegnati dal cliente e poi si preme "CONTANTE"
7. verrà stampato lo scontrino e verrà visualizzato nel visore l'eventuale "resto"
8. se si desidera differenziare la forma di pagamento: al punto 6 premere il relativo tasto per emettere lo scontrino (assegni e carte)
9. se si sbaglia qualcosa, prima di aver stampato lo scontrino, è possibile annullare premendo "ALL VOID" e verrà stampato uno scontrino con scritto "ANNULLO"
10. in caso di errore di battitura di una cifra, premere "CL (clear)" per cancellare
11. per fare un reso, prima immettere l'importo del nuovo prodotto (punti 1 e 2), poi digitare l'importo del reso, poi premere "RESO", sul visore compare "RESO MERCE" e quindi premere "REP1", poi "SUBTOTALE" per verificare l'importo totale e quindi premere "CONTANTE"

Come fare la chiusura giornaliera

Con il visore in "STATO REGISTRAZIONE" digitare 4 volte "2" seguito dal tasto "CHIAVE".

Premere "02" e poi "CONTANTE" uscirà il rapporto finanziario e il rapporto fiscale e i dati della giornata saranno azzerati.

Se si desidera stampare solo il rapporto fiscale premere "01" invece di "02" seguito dal tasto "CONTANTE".

Premere "CHIAVE" per ritornare in "STATO REGISTRAZIONE".

Attenzione: nel caso in cui l'invio della chiusura di cassa all'Agenzia delle Entrate desse esito negativo, effettuare le seguenti verifiche:

1. Controllare il corretto funzionamento di internet all'interno dell'azienda
2. Controllare il corretto funzionamento di tutti i cavi

Come verificare il collegamento della cassa con l'agenzia delle entrate

1. premere il tasto CL CLEAR per visualizzare STATO REGISTRAZIONE sul display
2. premere 3333, poi il tasto CHIAVE
3. digitare 20
4. sul display compaiono in sequenza 3 test, accertarsi che diano esito OK
5. premere il tasto chiave per tornare in STATO REGISTRAZIONE

Come si annulla lo scontrino elettronico

Procedura da tastierino piccolo USB (tastierino in dotazione)

1. 2222
2. Tasto "Chiave"
3. Premere 91
4. Viene visualizzata la matricola del misuratore fiscale
5. Tasto "Contante"
6. Inserire la data dello scontrino fiscale da annullare nel formato: gg mm aa
7. Tasto "Contante"
8. Digitare i quattro numeri della parte destra dello scontrino es.: se il numero di scontrino è 0035 - 0003, devo digitare "3"
9. Tasto "Contante"
10. Digitare i quattro numeri della parte sinistra dello scontrino es.: se il numero di scontrino è 0035 - 0003, devo digitare "35"
11. Tasto "VOID"

Come ristampare lo scontrino o la chiusura fiscale di una data

Con il visore in "STATO REGISTRAZIONE" digitare 4 volte "2" seguito dal tasto "CHIAVE". Poi digitare "98", il visore riporta "DATA 00-00-00" scrivere la data che interessa e premere "CONTANTE", il visore "SCONTRINO INIZIALE 0000" scrivere "1" per stampare dal primo scontrino emesso nella giornata, oppure inserire il numero di scontrino che Vi interessa ristampare e quindi premere "CONTANTE" e il visore scrive "SCONTRINO FINALE 0000", digitare l'ultimo scontrino che è stato emesso in quella data (esempio: "23") o lo stesso numero inserito nel punto 16, o altrimenti scrivere "1000" (numero generico, che conterrà sicuramente tutti gli scontrini emessi in quella data) e poi "CONTANTE" e verranno stampati tutti gli scontrini emessi nell'intervallo digitato. Infine, digita "CHIAVE" per ritornare in modalità "STATO REGISTRAZIONE".

Modalità registrazione

Premere il tasto CHIAVE per arrivare sul display a STATO REGISTRAZIONE

Modalità S (SET) per il cliente

Premere sequenza tasti 3 3 3 3 CHIAVE per avere sul display lo stato S — SCELTA FUNZIONE)

Selezionare una funzione da 01 a 34

Per tornare allo stato SCELTA FUNZIONE, premere il tasto , (virgola)

Modalità X per rapporti statistici

Premere sequenza tasti 1 1 1 1 CHIAVE per avere sul display lo stato X — SCELTA FUNZIONE

Selezionare una funzione da 01 a 13

Per tornare allo stato SCELTA FUNZIONE, premere il tasto , (virgola)

Modalità Z per chiusure

Premere sequenza tasti 2 2 2 2 CHIAVE per avere sul display lo stato Z — SCELTA FUNZIONE

Selezionare una funzione da 01 a 16 oppure da 96 a 99. I modelli RT comprendono la funzione 91.

Per tornare allo stato SCELTA FUNZIONE, premere il tasto , (virgola)

Chiusura giornaliera

da fare entrando prima in modalità Z

1. premere la sequenza tasti 2 2 2 2 CHIAVE per avere sul display lo stato Z SCELTA FUNZIONE
2. digitare codice 01 per arrivare al menu Z 01 CHIUSURA FISCALE
3. confermare con il tasto CONTANTE
4. per tornare in modalità registrazione digitare il tasto CHIAVE per arrivare sul display a STATO REGISTRAZIONE

Verifica reparti e aliquote IVA

1. premere la sequenza tasti 3 3 3 3 CHIAVE per avere sul display lo stato S — SCELTA FUNZIONE)
2. digitare codice 02 e il tasto SUBTOTALE per stampare il Riepilogo dei reparti
3. premere il tasto , (virgola) per tornare allo stato SCELTA FUNZIONE
4. digitare codice 05 e il tasto SUBTOTALE per stampare il Riepilogo aliquote associate ai gruppi

Stampa riepilogo IVA

1. premere la sequenza tasti 1 1 1 1 CHIAVE per avere sul display lo stato X — SCELTA FUNZIONE
2. digitare codice 01 per arrivare al menù X 01 FINANZIARIO GIORNAL.
3. premere CONTANTE per stampare il riepilogo IVA giornaliero

Come regolare l'orario

- A. Procedura da usare se l'azienda il giorno prima era aperta
 - Eseguire una chiusura di cassa (se sono già stati emessi degli scontrini)
 - Premere 3333, poi il tasto CHIAVE
 - Digitare 01, poi premere il tasto CONTANTE
 - Inserire l'ora e i minuti
 - Confermare con il tasto X
 - Premere il tasto CHIAVE per tornare in STATO REGISTRAZIONE
- B. Procedura da usare se l'azienda il giorno prima era chiusa
 - Eseguire una chiusura di cassa (se sono già stati emessi degli scontrini)
 - Premere 3333, poi il tasto CHIAVE
 - Digitare 01, poi premere il tasto CONTANTE
 - Richiedere conferma: premere SUBTOTALE
 - Premere seconda conferma: premere SUBTOTALE
 - Premere il tasto CONTANTE
 - Inserire l'ora e i minuti
 - Confermare con il tasto X
 - Premere il tasto CHIAVE per tornare in STATO REGISTRAZIONE