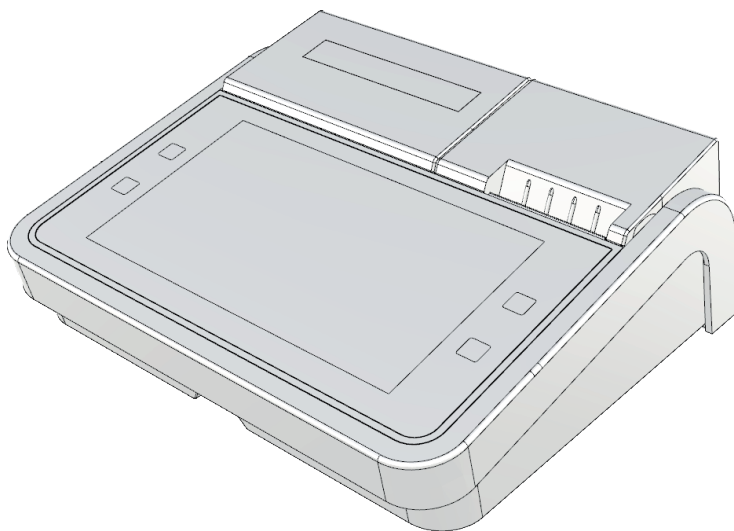




BILL 8T



MANUALE UTENTE

CONTENUTO DELL'IMBALLO

L'imballo contiene i seguenti materiali, che vi invitiamo a controllare.

- ▶ **BILL 8T**
- ▶ **Alimentatore e cavo di alimentazione**
- ▶ **Manuale Utente**

INDICE GENERALE

1	DESCRIZIONE GENERALE	6
1.1	NORME DI SICUREZZA (SAFETY NOTICE)	7
	▣ SAFETY NOTICE	8
2	CARATTERISTICHE PRINCIPALI	10
2.1	CARATTERISTICHE TECNICHE	10
2.2	VISTE E DISPOSITIVI.....	11
2.3	UNITA' COLLEGABILI.....	12
	▣ VISTE CONNETTORI.....	13
2.4	VIDEOTASTIERA TOUCHSCREEN.....	14
2.5	INSTALLAZIONE ED UTILIZZO DEL SOFTWARE	14
2.6	COLLEGAMENTO ALLA RETE ELETTRICA	15
2.7	FUSIBILI	16
3	OPERATIVITÀ.....	17
3.1	SOSTITUZIONE DEL ROTOLO CARTA	17
	▣ COME SOSTITUIRE IL ROTOLO.....	18
3.2	MEMORIA PERMANENTE DI DETTAGLIO	19
	▣ SOSTITUZIONE MEMORIA PERMANENTE DI DETTAGLIO (DGFE).....	19
4	DOCUMENTI COMMERCIALI	20
4.1	DOCUMENTO COMMERCIALE DI VENDITA.....	21
	▣ RETTIFICHE	22
	▣ APPENDICE.....	23
4.2	DOCUMENTO COMMERCIALE PER RESO MERCE	24
4.3	DOCUMENTO COMMERCIALE DI ANNULLAMENTO.....	25

5	CHIUSURA GIORNALIERA	26
5.1	ESEMPIO DI CHIUSURA GIORNALIERA	27
6	LISTA ERRORI	28
7	INFORMAZIONI AGLI UTENTI.....	35
7.1	RIMOZIONE DELLA BATTERIA INTERNA	35
7.2	SMALTIMENTO DEL PRODOTTO	36

1

DESCRIZIONE GENERALE

Dall'avanzata ricerca tecnologica di RCH nasce il registratore telematico **BILL 8T**, l'innovativo sistema di gestione del punto vendita.

- ▶ E' un prodotto compatto interamente pensato, progettato e realizzato da RCH Italia.
- ▶ Permette di fornire un servizio più rapido ai tuoi clienti, perché dotata di un cambio rotolo con caricamento "drop-in" e meccanismo di stampa a 90 mm/s con 32 caratteri per riga.
- ▶ E' dotata di interfacce, SERIALE, USB ed ETHERNET

Il Registratore Telematico, di seguito abbreviato come RT

- ▶ Offre un elevato livello di prestazioni e di gestione della vostra attività e si caratterizza per la sua velocità e facilità d'uso.
- ▶ E' dotato di una stampante termica evoluta, in grado di stampare grafica (vedi logo della vostra attività) ad alta velocità operativa ed offrendo inoltre una qualità di stampa sempre perfetta.
- ▶ La memoria permanente di dettaglio o giornale di fondo elettronico (DGFE) è una scheda di memoria MMC.
- ▶ Attiva in automatico l'invio telematico dei corrispettivi, alla chiusura giornaliera.

1.1 NORME DI SICUREZZA (SAFETY NOTICE)

L'RT deve essere installato esclusivamente da personale tecnico autorizzato. Ricordiamo che per un buon funzionamento è opportuno attenersi alle seguenti indicazioni:

- all'atto dell'installazione verificare che l'impianto elettrico sia dotato di un corretto collegamento di terra, che la presa di corrente sia installata in prossimità dell'RT e sia di facile accesso;
- evitare di far funzionare l'RT in luoghi eccessivamente freddi o eccessivamente caldi o esposti a raggi solari diretti per lungo tempo (il funzionamento corretto è garantito per temperature comprese tra 0°C e 40°C).
- Evitare che l'RT venga a contatto con liquidi di qualsiasi genere.
- Evitare di far funzionare l'RT in luoghi molto polverosi.
- L'RT contiene una batteria ricaricabile al LITIO la cui sostituzione è consentita esclusivamente da parte del personale tecnico autorizzato.
- Non toccare la testina di stampa.
- Non toccare la lama della taglierina.
- Utilizzare **esclusivamente** la batteria e l'alimentatore originali.



AVVERTENZA: *l'alimentatore NON può essere utilizzato all'esterno ma solo in ambienti protetti.*

- Non piegare eccessivamente il cavo di alimentazione o collocare oggetti pesanti su di esso.
- Quando si collega o si scollega la spina dell'alimentatore, tenere sempre la spina, non il cavo.
- Collegare solo cassette rendiresto originali.
- Utilizzare solo gli accessori approvati e non cercare di smontare o riparare da soli. L'utilizzo di accessori o ricambi non originali fa cessare il diritto di garanzia.
- Non collocare l'RT su una superficie instabile. Esso potrebbe cadere e danneggiarsi seriamente.
- Spegnerne sempre l'RT alla fine della giornata di lavoro.
- Si consiglia di scollegare la stampante dalla presa di corrente se resta spenta per un lungo periodo.
- Non utilizzare detersivi che contengono alcool per la pulizia del cabinet.
- L'RT prevede la segnalazione dell'imminente esaurimento dei rotoli tramite segnalazione visiva. Si devono pertanto utilizzare rotoli con la parte finale colorata.
- In caso di mal funzionamento della macchina rivolgersi al centro assistenza autorizzato.



SAFETY NOTICE

- During the installation check that the electrical system is equipped with a proper ground connection, The power socket should also be located near the cash register where it is easily accessible
- Avoid operating the cash register in excessively cold or hot environments or in direct sunlight for any length of time (the specified operating temperature range is between 0°C and 40°C)
- Take care not to spill any liquids on the cash register.
- Avoid operating the cash register in excessively dusty environments
- The cash register contains a rechargeable lithium battery. This must only be replaced by an authorized service engineer.
- Don't touch the printer head with anything.
- Don't touch the cutter blade.
- Use only the battery and the power adapter provided with the cash register.



ATTENTION: *The power adapter cannot be used outdoor; it can use only in protected places.*

- Don't bend the power cord excessively or place any heavy objects onto it.
- When connecting or disconnecting the plug of the power adapter, always hold the plug but not the cord.
- Connect only original drawer changer.
- Use only the approved accessories and do not try to disassemble, repair or remodel it by yourself. The use of accessories or aftermarket parts void the warranty of the product.
- Do not place ECR on an unstable surface. It could fall and be seriously damaged.
- Always turn off the unit at the end of workday.
- We recommend that you unplug the printer from the power outlet if no use it for a long period.
- Do not use cleaners that contain alcohol to clean the cabinet.
- The cash register provides signaling the imminent exhaustion of the rolls by visual signaling. It must therefore use rolls with the final part colored.
- In case of machine malfunction, contact the service center authorized.

Nell'eventualità di guasti o malfunzionamenti che impediscano un corretto funzionamento dell'RT dal punto di vista fiscale, l'RT si blocca, sul display compare un breve messaggio e viene emesso un segnale acustico.

In questi casi è necessario spegnere la macchina e fare intervenire il servizio di assistenza tecnica del Centro Autorizzato.

L'RT deve essere sottoposto a una revisione (manutenzione preventiva) ogni due anni dopo l'installazione e comunque entro due anni dalla data dell'ultimo intervento del centro assistenza. L'utilizzatore è obbligato ad attenersi a questa disposizione in dipendenza di quanto indicato dalla normativa in vigore relativa ai REGISTRATORI TELEMATICI.

Nella situazione di prossimo esaurimento della Memoria permanente di riepilogo o di dettaglio (non oltre il 90% della capacità stessa), è fornita idonea segnalazione stampata o acustica.

Memoria permanente di riepilogo

Nella stampa dell'azzeramento giornaliero compare il messaggio **"memoria di riepilogo in esaurimento, -XX chiusure"**.


Memoria permanente di dettaglio

Dopo la stampa di un documento di vendita, viene emesso un segnale acustico e compare sul display il messaggio **"DGFE IN ESAURIMENTO"**.

ALTRE AVVERTENZE :

Questo RT è dotato di stampante termica, pertanto deve utilizzare carta termica omologata riportante sia gli estremi dell'omologazione sia la data di scadenza, secondo quanto specificato nel D.M. del Min. Finanze, 30/03/92, allegato E. Inoltre l'utilizzatore dovrà conservare i documenti previsti dalla legge, in luoghi oscuri con umidità relativa inferiore a 80% e temperatura inferiore a 35°C, evitando il contatto diretto con materiali plastici e in particolare con polivinilcloruro.


Le memorie permanenti di dettaglio (dgfe) sostituite devono essere archiviate e conservate secondo le norme vigenti

Apparecchio a norme 

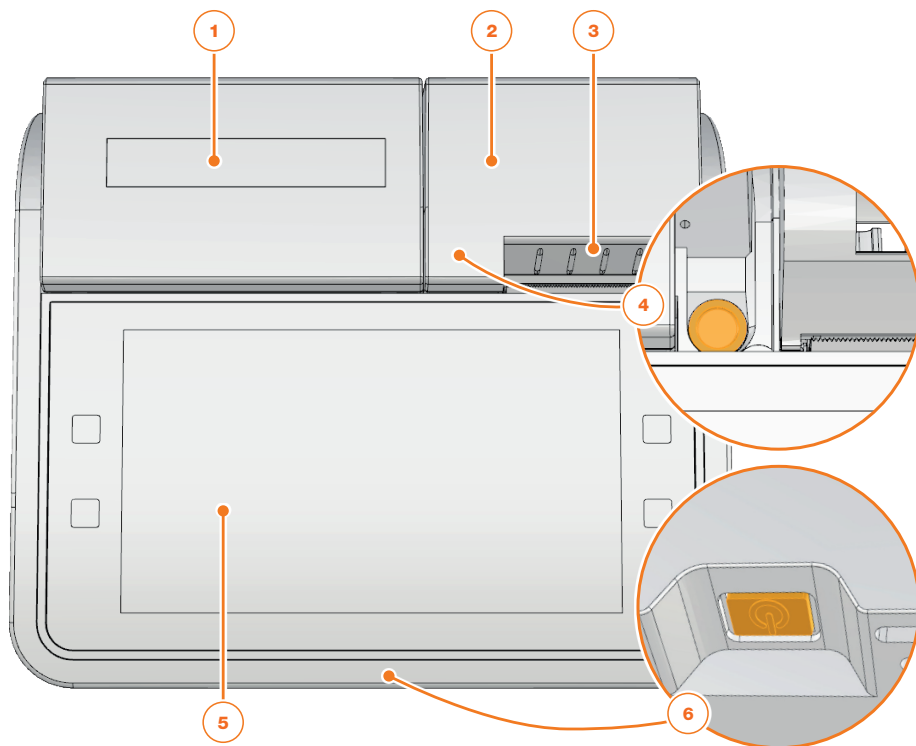
2

CARATTERISTICHE PRINCIPALI

2.1 CARATTERISTICHE TECNICHE

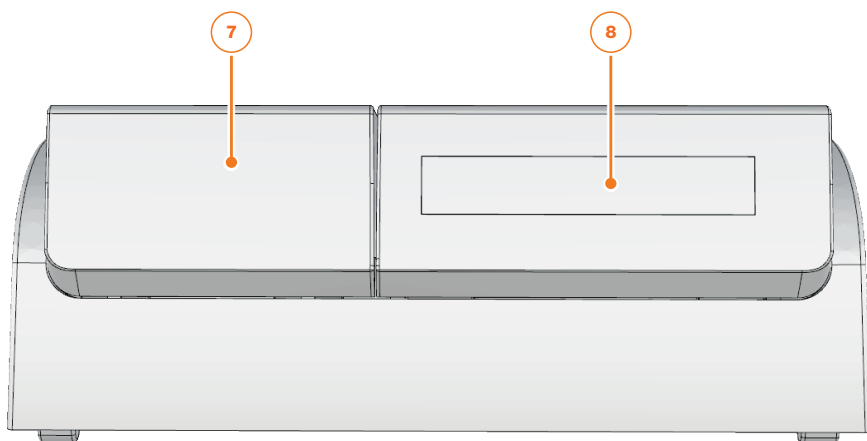
ALIMENTAZIONE	Tipo esterno Input: 100-240V 50-60 Hz Output: 12V  3.8 A
TECNOLOGIA DI STAMPA	Stampante termica risoluzione a 8 dot/mm
RISOLUZIONE DI STAMPA	384 dot/linea, 8dot/mm
VELOCITÀ DI STAMPA	90 mm/s
CARTA	Utilizzare solo carta termica omologata. Si raccomandano le seguenti carte termiche: Mitsubishi F 5041, o JUJO THERMAL AF 50 KSE.
ROTOLO	Larghezza 57,5 mm ± 0,5 mm
MEMORIA PERMANENTE DI DETTAGLIO (DGFE)	MMC (Multi Media Card)
INTERFACCE DISPONIBILI	<ul style="list-style-type: none"> • 1 porta RJ11 per alimentazione cassetto 12V • 1 porta seriale RS 232 • 1 porta Ethernet LAN • 2 porte USB Host
CONDIZIONI AMBIENTALI	<ul style="list-style-type: none"> • Temperatura di funzionamento da 0 °C a 40° C • Umidità relativa 35% - 85% senza condensa
DIMENSIONI E PESO	L 255 x P 225 x H 115 mm - 1800 g
VIDEOTASTIERA TOUCHSCREEN	TFT 8" a colori, Touchscreen capacitivo, risoluzione 1024x600 ad alta luminosità.
TEMPERATURE	tastiera a video su display TFT 8" e interfaccia di input con touch panel capacitivo
DISPLAY	Cliente: LCD 2 righe per 20 caratteri alfanumerici retroilluminato Operatore: LCD 2 righe per 20 caratteri alfanumerici retroilluminato

2.2 VISTE E DISPOSITIVI



LATO OPERATORE

- 1 DISPLAY OPERATORE
- 2 COPERCHIO VANO CARTA
- 3 USCITA SCONTRINO
- 4 BOLLO FISCALE (sotto il coperchio carta)
- 5 VIDEO TASTIERA TOUCH
- 6 PULSANTE ACCENSIONE/SPEGNIMENTO (Lato inferiore)
Mantenere la pressione per alcuni secondi



RETRO LATO CLIENTE

- 7 COPERCHIO VANO CARTA
- 8 DISPLAY CLIENTE

2.3 UNITA' COLLEGABILI

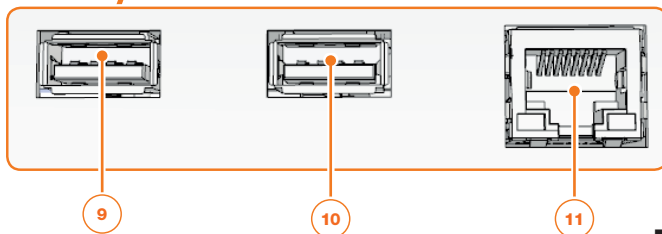
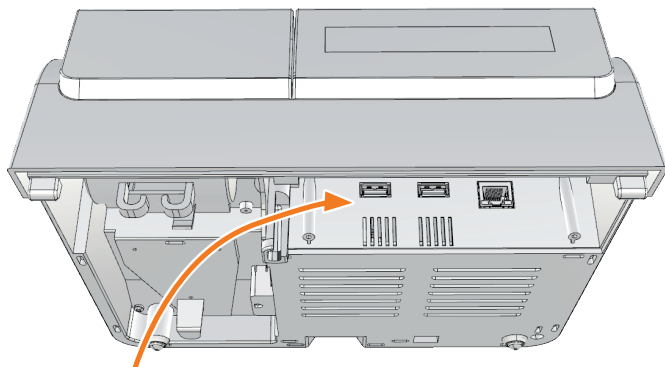
L'apparecchio dispone, nella parte posteriore e inferiore, delle interfacce in figura per i collegamenti verso dispositivi esterni:

- ▶ 1 porta per alimentazione cassetto
- ▶ 1 porta seriale RS 232 (COM1)
- ▶ 1 porta Ethernet (LAN)
- ▶ 2 porte USB Host (USB1, USB2)

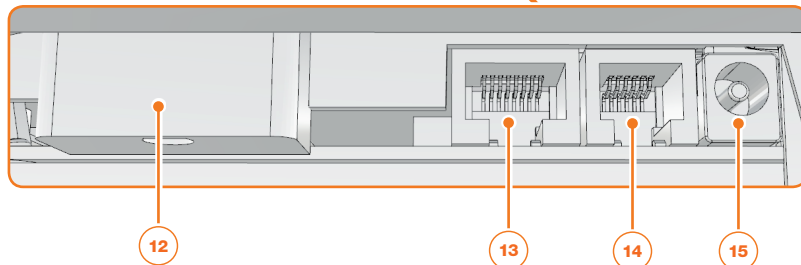
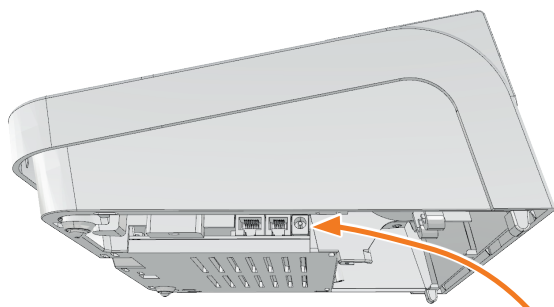
Tali interfacce sono previste per il collegamento delle seguenti unità esterne:

- ▶ Cassetto porta monete e banconote
- ▶ Personal Computer
- ▶ Lettori ottici di codici a barre
- ▶ Chiavette USB.

VISTE CONNETTORI



- 9 USB 2
- 10 USB 1
- 11 LAN
- 12 ALLOGGIAMENTO DGFE
- 13 COM 1
- 14 CASSETTO
- 15 DC12V



2.4 VIDEOTASTIERA TOUCHSCREEN



L'operatività di BILL 8T è garantita dall'applicazione **BILL 8T** già installata.

L'immagine sottostante rappresenta il front-end, impostato di default, della video tastiera touch che comparirà già all'accensione dell'applicazione.



2.5 INSTALLAZIONE ED UTILIZZO DEL SOFTWARE

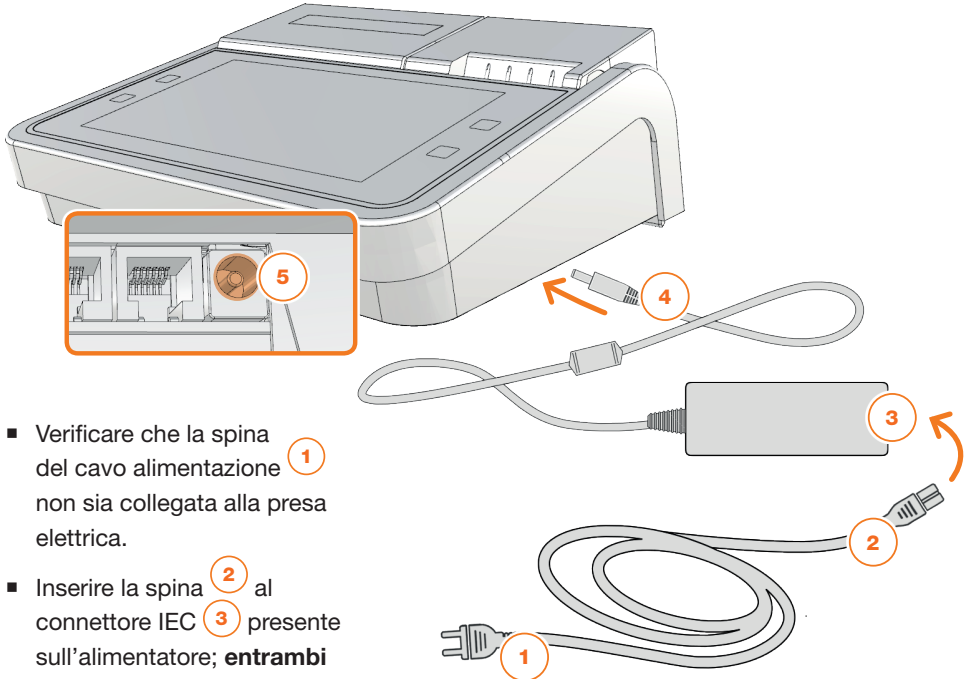
L'applicazione **BILL 8T** è un software programmabile e configurabile per la gestione del punto vendita. La sua customizzazione permette di rendere il sistema **BILL 8T** idoneo ad ogni attività Retail.



Consultare il **MANUALE UTENTE del SOFTWARE BILL 8T** per la configurazione e l'utilizzo

2.6 COLLEGAMENTO ALLA RETE ELETTRICA

Per collegare il registratore alla rete elettrica, è necessario eseguire nell'ordine le operazioni riportate:



- Verificare che la spina **1** del cavo alimentazione non sia collegata alla presa elettrica.
- Inserire la spina **2** al connettore IEC **3** presente sull'alimentatore; **entrambi devono essere quelli forniti in dotazione con il prodotto.**

Alimentazione: **Input:** 100-240V 50-60 Hz - **Output:** 12V $\overline{\sim}$ 3.8 A

- Inserire il connettore DC **4** dell'alimentatore al connettore di alimentazione **5** del registratore
- Collegare la spina del cavo **1** di alimentazione alla presa elettrica.



ATTENZIONE! Quando si collega o si scollega la spina, tenere sempre la spina, non il cavo!

- Accendere il registratore tramite l'interruttore posto nella parte frontale centrale inferiore



2.7 FUSIBILI

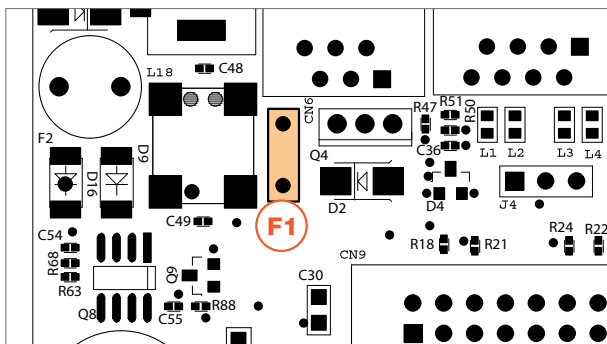
I Fusibili sono presenti sulla scheda fiscale del prodotto (codice MB603026) e sono tre.

L'elenco a seguire definisce la loro la posizione e le caratteristiche.

La loro sostituzione deve essere eseguita **esclusivamente da personale tecnico autorizzato**.

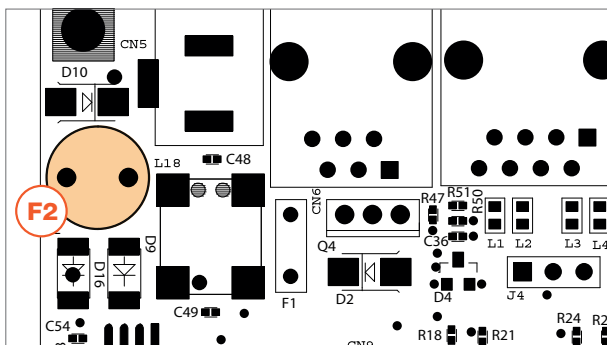
F1

La tensione (+12V) destinata al pilotaggio del cassetto si collega al +12V dell'alimentatore tramite il fusibile auto ripristinante F1 (RXE075, 0,75A).



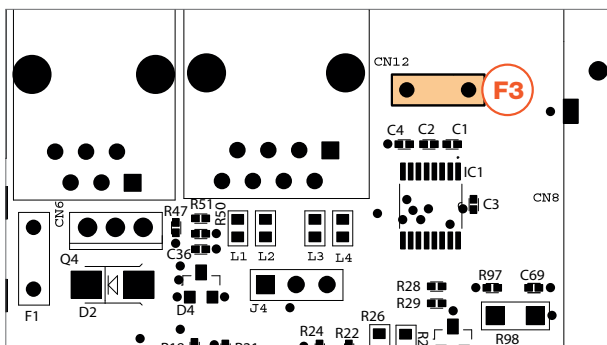
F2

Il fusibile F2 (3A, Delayed) interrompe i +12V destinati a tutti i dispositivi del sistema.



F3

La porta COM1 (CN1) ha la caratteristica di fornire opzionalmente alimentazione all'esterno tramite un fusibile di protezione auto ripristinante siglato F3 (RXE075, 0,75A).



3

OPERATIVITÀ

3.1 SOSTITUZIONE DEL ROTOLO CARTA

Il registratore è predisposto per la segnalazione di fine carta tramite un sensore.

Mentre sta stampando, se il sensore rileva l'assenza della carta, sul display viene visualizzato il seguente messaggio, interrompendo la stampa in corso.

E60: FINE CARTA
PREMERE [CL]

Procedere alla sostituzione del rotolo carta (vedi procedura sottostante) e premere il tasto **[CL]**.

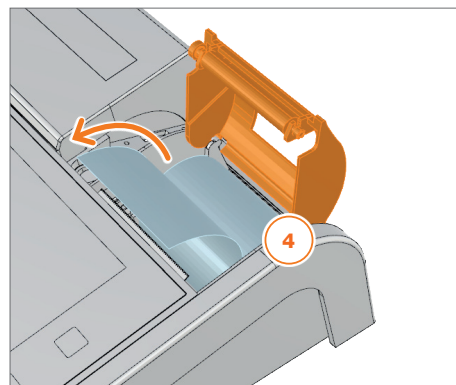
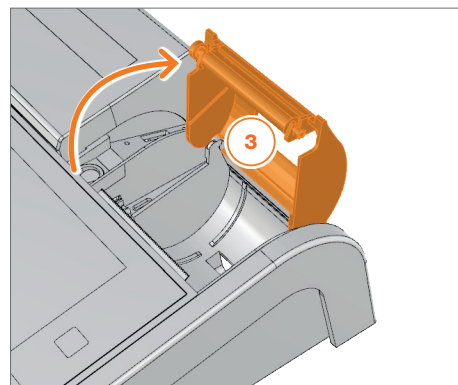
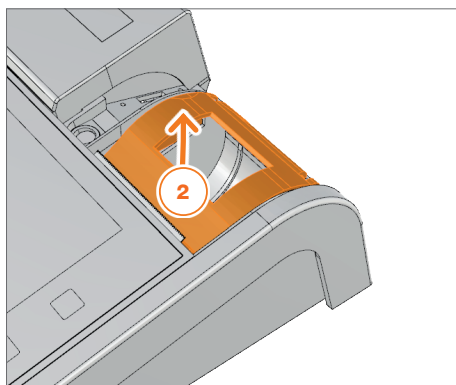
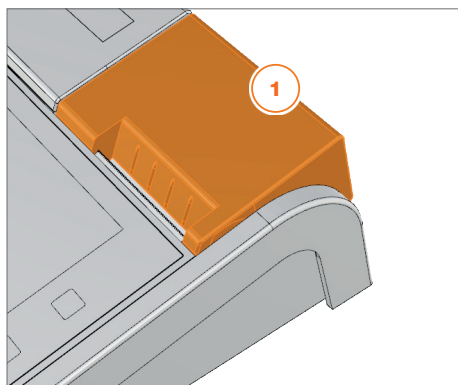
NOTE: *Per evitare di dover cambiare rotolo con uno documento aperto, è preferibile cambiarlo alla comparsa delle strisce colorate. Inserito un nuovo rotolo di carta, sarà possibile registrare nuovamente gli articoli.*



COME SOSTITUIRE IL ROTOLO

Per sostituire correttamente il rotolo di carta eseguire la seguente procedura.

- ▶ Sollevare verso l'esterno il coperchio **1** che copre il vano carta
- ▶ Aprire il coperchietto interno che contiene il rotolo di carta, inserendo le dita nell'apposita apertura **2** e facendo forza verso l'alto per sollevare il coperchio **3**
- ▶ Rimuovere l'anima del rotolo
- ▶ Inserire un rotolo nuovo **4** facendo fuoriuscire il lembo superiore del rotolo
- ▶ Richiudere il coperchietto **3** fino a sentire lo scatto di chiusura.
- ▶ Riposizionare il coperchio esterno **1**
- ▶ Continuare con le registrazioni.



3.2 MEMORIA PERMANENTE DI DETTAGLIO

Il registratore è dotato di una memoria permanente di dettaglio (DGFE), ovvero una MMC o SD Card che registra tutti i documenti commerciali emessi. Questi documenti possono essere in ogni momento stampati o scaricati a PC. Questo comporta vari vantaggi, oltre alla rapidità di lettura, si ha risparmio di costi per la carta, di tempo e spazio per la conservazione.

Il DGFE è un supporto inalterabile; una volta scritto un settore, non può più essere riscritto. Appositi controlli sono stati inseriti per il monitoraggio continuo del corretto funzionamento del DGFE. Nel caso si verificasse un'anomalia del registratore, con blocco delle funzioni del registratore, chiamare il centro assistenza che provvederà al ripristino del corretto funzionamento del registratore e all'eventuale sostituzione del DGFE.

Quando lo spazio sul memoria permanente di dettaglio sta per esaurirsi, superando la soglia del 90%, il display visualizza un messaggio d'avvertimento, al fine di procedere appena possibile alla sua sostituzione del DGFE.



La memoria permanente di dettaglio (DGFE) una volta esaurita deve essere archiviata e conservata secondo le normative vigenti.

Prima di archivarla verificare che la sua etichetta riporti le seguenti informazioni

- ▶ **Data di Inizializzazione della MMC/SD**
- ▶ **Il numero progressivo della MMC/SD**
- ▶ **Il numero di matricola del registratore.**

Scrivere i dati sull'etichetta della MMC/SD con un pennarello indelebile con punta fine.



SOSTITUZIONE MEMORIA PERMANENTE DI DETTAGLIO (DGFE)

Per la sostituzione del DGFE è obbligatorio contattare il centro assistenza autorizzato.

4

DOCUMENTI COMMERCIALI

In questo capitolo vengono forniti esempi di documenti commerciali di VENDITA, RESO e ANNULLAMENTO.



ATTENZIONE! *Tutti i layout dei documenti commerciali e gestionali presenti in questo manuale sono inseriti a titolo dimostrativo.*

I caratteri e l'aspetto dei documenti realmente stampati potrebbero essere differenti

4.1 DOCUMENTO COMMERCIALE DI VENDITA

Esempio di documento commerciale di vendita.

RAGIONE SOCIALE		1
UBICAZIONE		
INDIRIZZO		
PARTITA IVA		
TELEFONO/FAX		
DOCUMENTO COMMERCIALE		
di vendita o prestazione		
DESCRIZIONE IVA	PREZZO (€)	
REPARTO 02 22%	50,00	2

TOTALE COMPLESSIVO	50,00	
Di cui IVA	9,02	
Pagamento contante	50,00	
Pagamento elettronico	50,00	
Non riscosso	0,00	
Resto	0,00	
Importo pagato	50,00	
19-05-19 12:07		3
DOCUMENTO N. 0002-0010		4
RT 72IV4000001		5

1 - INTESTAZIONE
(max 6 righe)

2 - DESCRIZIONE REPARTO

3 - DATA e ORA

4 - NUMERAZIONE DOCUMENTO
(0002) progressivo chiusura giornaliera in essere.
(0010) progressivo del documento commerciale

5 - MATRICOLA



RETTIFICHE

Esclusivamente durante la registrazione degli articoli è possibile operare delle rettifiche dei prodotti inseriti. I tasti che permettono di rettificare uno o più articoli sono il tasto **ANNULLO** e il tasto **STORNO**.

RAGIONE SOCIALE

UBICAZIONE

INDIRIZZO

PARTITA IVA

TELEFONO/FAX

DOCUMENTO COMMERCIALE
 di vendita o prestazione

DESCRIZIONE	IVA	PREZZO (€)
REPARTO 01	10%	10,00
REPARTO 02	22%	2200,00
--RETTIFICA--		
REPARTO 02	22%	-2200,00
REPARTO 02	22%	22,00

TOTALE COMPLESSIVO 32,00

Di cui IVA 4,88

Pagamento contante 32,00

Pagamento elettronico 0,00

Non riscosso 0,00

Resto 0,00

Importo pagato 32,00

19-05-2019 12:07

DOCUMENTO N. 0002-0012

RT 72IV4000001

Esempio di documento commerciale di vendita con rettifica.

APPENDICE

In calce al documento commerciale di vendita, tre righe sotto la matricola, è possibile stampare i dati che si ritengono utili alla propria attività, come loghi personalizzati, messaggi augurali e di cortesia, messaggi informativi o promozionali.

E' previsto inoltre che l'appendice al documento commerciale di vendita stampi le singole forme di pagamento utilizzate (esempio ASSEGNI e TICKET RESTAURANT).

Esempio di documento commerciale di vendita con APPENDICE.

RAGIONE SOCIALE

UBICAZIONE

INDIRIZZO

PARTITA IVA

TELEFONO/FAX

DOCUMENTO COMMERCIALE di vendita o prestazione

DESCRIZIONE IVA	PREZZO (€)
REPARTO 01 10%	10,00

TOTALE COMPLESSIVO	10,00
Di cui IVA	0,91

Pagamento contante	3,00
Pagamento elettronico	0,00
Non riscosso	7,00
Resto	0,00
Importo pagato	10,00

20-05-2019 9:20
DOCUMENTO N. 0003-0002

RT 72IV4000001

APPENDICE AL
DOCUMENTO COMMERCIALE
Documento di riferimento:
N.0003-0002 del 20-05-2019
72IV4000001

Pagamenti:
TICKET RESTAURANT 7,00
CONTANTI 3,00

4.2 DOCUMENTO COMMERCIALE PER RESO MERCE

Per emettere un documento commerciale per la restituzione della merce, utilizzare il tasto RESO come prima operazione sul registratore.

Esempio di documento commerciale emesso per RESO MERCE.

RAGIONE SOCIALE
 UBICAZIONE
 INDIRIZZO
 PARTITA IVA
 TELEFONO/FAX

DOCUMENTO COMMERCIALE
emesso per RESO MERCE

Documento di riferimento
 n. 0002-0024 del 19-05-2019

DESCRIZIONE	IVA	PREZZO (€)
REPARTO 02	22%	50,00
TOTALE COMPLESSIVO		50,00
Di cui IVA		9,02

20-05-2019 10:15
 DOCUMENTO N. 0003-0008
 RT 72IV4000001

6 - INTESAZIONE
 (max 6 righe)

7 - Riferimenti del documento
 commerciale di vendita
 originale

8 - DESCRIZIONE REPARTO

9 - DATA e ORA

10 - NUMERAZIONE
 DOCUMENTO
(0003) progressivo
 chiusura giornaliera in
 essere.
(0008) progressivo del
 documento commerciale

11 - MATRICOLA

4.3 DOCUMENTO COMMERCIALE DI ANNULLAMENTO

Per emettere un documento commerciale di annullo integrale di un documento emesso in precedenza, utilizzare il tasto **ANNULLA** come prima operazione sul registratore.

Esempio di documento commerciale emesso per **ANNULLAMENTO**.

<p>RAGIONE SOCIALE UBICAZIONE INDIRIZZO PARTITA IVA TELEFONO/FAX</p>	<p>12</p>	<p>12 - INTESAZIONE (max 6 righe)</p>										
<p>DOCUMENTO COMMERCIALE Emesso per ANNULLAMENTO</p>		<p>13 - Riferimenti del documento commerciale di annullamento originale</p>										
<p>Documento di riferimento n.0002-0010del 19-05-2019</p>	<p>13</p>											
<table border="0"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">DESCRIZIONE IVA</th> <th style="text-align: right;">PREZZO (€)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>REPARTO 02 22%</td> <td style="text-align: right;">50,00</td> </tr> <tr> <td colspan="2">-----</td> </tr> <tr> <td>TOTALE COMPLESSIVO</td> <td style="text-align: right;">50,00</td> </tr> <tr> <td>Di cui IVA</td> <td style="text-align: right;">9,02</td> </tr> </tbody> </table>	DESCRIZIONE IVA	PREZZO (€)	REPARTO 02 22%	50,00	-----		TOTALE COMPLESSIVO	50,00	Di cui IVA	9,02	<p>14</p>	<p>14 - DESCRIZIONE REPARTO</p>
DESCRIZIONE IVA	PREZZO (€)											
REPARTO 02 22%	50,00											

TOTALE COMPLESSIVO	50,00											
Di cui IVA	9,02											
<p>19-05-19 12:07</p>	<p>15</p>	<p>15 - DATA e ORA</p>										
<p>DOCUMENTO N. 0003-0015</p>	<p>16</p>	<p>16 - NUMERAZIONE DOCUMENTO (0003) progressivo chiusura giornaliera in essere. (0015) progressivo del documento commerciale</p>										
<p>RT 72IV4000001</p>	<p>17</p>	<p>17 - MATRICOLA</p>										

5

CHIUSURA GIORNALIERA

Con il registratore in servizio, l'operazione di chiusura giornaliera azzerà i dati del venduto giornaliero e invia i corrispettivi all'Agenzia delle Entrate.

Successivamente alla stampa della chiusura giornaliera, un messaggio a video e la stampa di un documento gestionale di risposta, permettono di conoscere l'esito della spedizione.



NOTA: *l'ora di invio dei corrispettivi non è programmabile e la trasmissione NON PUÒ, PER LEGGE, AVVENIRE TRA LE 22:00 E LE 00:00.*

5.1 ESEMPIO DI CHIUSURA GIORNALIERA

RAGIONE SOCIALE

UBICAZIONE
INDIRIZZO
PARTITA IVA
TELEFONO/FAX

DOCUMENTO GESTIONALE di chiusura giornaliera

		EURO	
VENDITE		200,00	1
GRAN TOTALE		1.549,46	
TOT. IVA 1	22,00%	114,75	2
IVA 1	22,00%	25,25	
TOT.RESI MERCE IVA1		8,20	
TOT.ANNULLI IVA 1		24,59	
TOT. IVA 2	10,00%	54,55	3
IVA 2	10,00%	5,45	
TOT.RESI MERCE IVA2		18,18	
TOT.ANNULLI IVA 2		36,36	
RETTIFICHE		2.200,00	4
CORR.NON RISCOSSO		0,00	5
FATTURE		0	6
TOT. FATTURE		0,00	

CHIUSURA GIORNALIERA	N.0013		7
DOCUMENTI COMMERCIALI	0005		
DOCUMENTI GESTIONALI	0002		
LETTURE M.P.RIEPILOGO	0000		

23-05-2019	19:30		8
DOCUMENTO GESTIONALE			
N. 0013-0002			9
RIPRISTINI	0001		10
DFGE:01 SIGIL.FISC.:ABCD			11
72IV4000001			12

NOTA: Prima di procedere nella stampa della chiusura giornaliera, verificare lo stato del rotolo carta e se necessario procedere alla sostituzione (presenza della fascia rossa o prossimo esaurimento).

- 1** - Totale dei corrispettivi fiscali
GT (Totale progressivo)
- 2** - Corrispettivi IVA 1
- 3** - Corrispettivi IVA 2
- 4** - operazioni di annullo o di storno
- 5** - Totale dei corrispettivi non riscossi
- 6** - FATTURE
- 7** - Progressivo Chiusura giornaliera
- Documenti commerciali emessi.
- Documenti gestionali emessi.
- Letture della memoria permanente di riepilogo
- 8** - Data e ora della chiusura
- 9** - Numero documento
- 10** - Numero di reset eseguiti dal tecnico (max. 200)
- 11** - Numero progressivo del DGFE sigillo fiscale della chiusura
- 12** - matricola

6

LISTA ERRORI

Codice	Descrizione
E01	“VALORE NON VALIDO” Inserimento di dati non accettati nella procedura in corso.
E02	“FUNZIONE ERRATA” Errore di sequenza delle operazioni nella procedura in corso. Uscire dal software, effettuare il login dell'operatore ed eseguire nuovamente le operazioni.
E03	“DATA ERRATA” Il formato della data inserita non è corretto.
E04	“ORA ERRATA” Il formato dell'ora inserita non è corretto.
E05	“Voce TOTALE non ammessa” Non è possibile programmare una parola che contenga la scritta TOTALE.
E06	“CODICE ARTICOLO ERRATO” Indica che il codice a barre o il codice numerico dell'articolo inserito non è corretto; riverificare il codice.
E07	“COD. FISCALE ERRATO” Indica che il codice fiscale inserito non è corretto; verificare il codice da inserire.
E10	“FORMATO MMC NON VALIDO!” Indica che la MMC inserita non è stata riconosciuta dal sistema. Verificare la MMC utilizzata, eventualmente pulendola e reinserendola. Se il problema persiste contattare il centro assistenza per la verifica e l'eventuale sostituzione.
E11	“MMC GIA' UTILIZZATA” Indica che la MMC (DGFE) inserita non è vergine. Inserire un'altra MMC vergine.

Codice	Descrizione
E12	“DGFE ASSENTE O ERRATO” Indica che manca la MMC (DGFE), oppure che il numero di progressivo è errato. Inserire una nuova MMC, oppure inserire il DGFE corretto. E' necessario il riavvio del sistema per il riconoscimento della mmc.
E14	“ERR IN SCRITTURA MMC” Indica che si è verificato un errore durante la scrittura dei dati nel DGFE; spegnere e riaccendere il registratore, annullando completamente il documento in corso (Annulla Scontrino). Se il problema si ripresenta più volte, contattare il centro assistenza.
E15	“ERR. RTC!” Indica che in apertura di documento o chiusura giornaliera, la data del sistema è differente di oltre un anno, rispetto alla data dell'ultima chiusura giornaliera effettuata. Contattare il centro assistenza per la verifica hardware e il ripristino del sistema.
E17	“FORMATO MMC NON CORRETTO!” Indica che la MMC inserita non è del tipo fornito dal produttore del registratore. Inserire solo MMC originali.
E19	“FORMATO MMC NON CORRETTO!” Indica che la MMC inserita non è riconosciuta dal sistema. Contattare il centro assistenza per la fornitura di mmc originali.
E20	“SEQUENZA ERRATA” La sequenza operativa non è corretta. Uscire dal software, effettuare il login dell'operatore ed eseguire nuovamente le operazioni.
E21	“OPERAZIONE NON AMMESSA!” Indica che l'ultima operazione eseguita non è permessa nella procedura in corso.
E24	“IMPORTO OBBLIGATORIO” Indica che è necessario inserire l'importo fornito dal cliente, prima di premere il tasto Totale relativo alla forma di pagamento effettuata dal cliente (es. CONTANTI).
E25	“SUBTOTALE OBBLIGATORIO!” Prima di chiudere il documento è necessario premere il tasto SUBTOTALE per visualizzare l'importo raggiunto dal documento in corso.
E26	“CLIENTE NON TROVATO” Indica che non è stato correttamente inserito il codice numerico riferito al cliente. Il codice non è presente in memoria.
E27	“CLIENTE MOVIMENTATO” Indica che in memoria del sistema sono presenti dei documenti con corrispettivo non riscosso, relativi al cliente che si sta cercando di cancellare. Prima di procedere alla eliminazione dalla anagrafica, è necessario emettere la fattura riepilogativa.

Codice	Descrizione
E30	“DGFE ESAURITO” Indica che il DGFE (MMC) è esaurito. Chiamare l'Assistenza Tecnica per la sostituzione del DGFE (MMC)
E31	“DGFE IN ESAURIMENTO!” Indica che il DGFE (MMC) è quasi saturo e che bisogna cambiarlo al più presto. Chiamare l'Assistenza Tecnica per la sostituzione del DGFE (MMC)
E40	“SCONTRINO NEGATIVO” Il registratore accetta che il subtotale possa essere negativo, ma impedisce la chiusura del documento; vendere altri articoli per chiudere il documento a zero o in positivo.
E41	“SUPERAMENTO LIMITE DOCUMENTO” L'importo del documento in corso ha superato il limite consentito; stornare alcuni articoli.
E42	“SUPERAMENTO LIMITE NETTO GIORNO” Il totalizzatore giornaliero VENDITE ha raggiunto il limite; chiudere o annullare il documento in corso ed operare una chiusura giornaliera.
E43	“SUPERAMENTO LIMITE NETTO PROGR.” Il registratore ha raggiunto il massimo valore totalizzabile per il Gran Totale; chiudere o annullare il documento in corso e chiamare l'assistenza.
E44	“RAGGIUNTO LIMITE VOCI SCONTRINO” Indica il raggiungimento massimo degli articoli registrabili per il documento in corso. Chiudere il documento e aprirne uno nuovo per registrare gli articoli mancanti.
E45	“RESTO NON AMMESSO” Il totale di chiusura utilizzato è programmato per non accettare il resto. Utilizzare un altro Totale o riprogrammare quello utilizzato.
E47	“LIMITE NUMERO CLIENTI” Indica che la memoria interna dedicata ai clienti è saturata. Cancellare se possibile alcuni clienti non più utilizzati, prima di programmarne altri.
E51	“MEMORIA PERMANENTE DI RIEPILOGO GIA' SERIAL.” Non è possibile eseguire la procedura di serializzazione (già operata dal costruttore).
E52	“DATI NON AZZERATI” Indica che prima di procedere è obbligatorio eseguire una chiusura giornaliera.

Codice	Descrizione
E53	“DATA PRECEDENTE ULTIMA CHIUSURA” Indica che durante il ripristino del registratore, è stata inserita una data antecedente l’ultima chiusura giornaliera.
E55	“ERRORE DATA! Chiama assistenza” . Questo controllo impedisce l’esecuzione della chiusura giornaliera. Verificare la data presente nel registratore e contattare il centro assistenza.
E56	“DICHIARAZIONE DA ESEGUIRE” Indica che è necessario eseguire la dichiarazione di cassa prima di procedere con la chiusura giornaliera (controllo abilitato).
E60	“FINE CARTA” Indica che il rotolo di carta è terminato; sostituire il rotolo di carta (seguire la procedura inserita nel Manuale Utente).
E61	“ERRORE TESTINA” Indica un surriscaldamento della testina di stampa, oppure che il connettore della testina termica (stampante) non è collegato alla scheda logica della stampante. Spegnerne il sistema per alcuni minuti e riavviare; se il problema persiste, contattare il centro assistenza.
E62	“ERRORE ALIMENTAZIONE” Indica che il registratore non è correttamente alimentata; contattare il centro assistenza per la verifica della stampante.
E63	“ERRORE STAMPANTE” Indica una anomalia sul funzionamento della stampante; può indicare la non corretta chiusura della parte superiore del coperchio carta. Se il problema persiste, contattare il centro assistenza per la verifica del connettore interno.
E64	“TESTINA SOLLEVATA” Indica che la sostituzione del rotolo carta non è avvenuta correttamente; riverificare la procedura nel Manuale Utente. Se il problema persiste contattare il centro assistenza.
E71	“RT NON REGISTRATO [CL]” Il registratore non è stato ancora censito. Contattare il centro assistenza.
E72	“RT GIA’ REGISTRATO [CL]” Il registratore è già stato censito. Non è necessario ripetere la procedura.

Codice	Descrizione
E73	“RT NON ATTIVATO [CL]” Il registratore non è ancora stato attivato. Contattare il centro assistenza per l’attivazione.
E74	“RT GIA’ ATTIVATO [CL]” Il registratore è già stato attivato. Non è necessario ripetere la procedura.
E75	“NO DATA MESSA IN SERVIZIO [CL]” Per attivare il registratore è obbligatorio inserire la data di messa in servizio.
E76	“ERRORE DURANTE SCARICO FILES” Si è verificato un problema durante la procedura di scarico dei file pendenti. Se il problema persiste, contattare il centro assistenza.
E78	“DATI RT PENDENTI [CL]” Il registratore ha saturato la memoria dedicata ai file in attesa di invio. E’ necessario ripristinare l’invio telematico dei dati. Contattare il centro assistenza per il ripristino del registratore.
E79	“MASSIMO NUMERO EVENTI PENDENTI [CL]” Il registratore ha saturato la memoria dedicata agli eventi in attesa di invio. E’ necessario ripristinare l’invio telematico dei dati. Contattare il centro assistenza per il ripristino del registratore.
E81	“ERRORE LETTURA MEMORIA PERMANENTE DI RIEPILOGO” Indica un problema di accesso alla memoria permanente di riepilogo; spegnere e riaccendere il registratore. Se il problema persiste, contattare il centro assistenza.
E82	“ERRORE SCRITTURA MEMORIA PERMANENTE DI RIEPILOGO” Indica un problema di scrittura nella memoria permanente di riepilogo; contattare il centro di assistenza.
E83	“MEMORIA PERMANENTE DI RIEPILOGO ESAURITA” Indica che sono stati eseguiti tutti gli azzeramenti disponibili. Chiamare il centro di assistenza.
E84	“MEMORIA PERMANENTE DI RIEPILOGO NON SERIALIZZATA” Indica che non è possibile attivare il registratore, poiché la memoria permanente di riepilogo non ha il numero di serie.
E85	“DISPLAY LCD NON CONNESSO” Indica che il display non è collegato; contattare il centro assistenza.

Codice	Descrizione
E86	<p>“ERRORE MEMORIA RAM”(RAM2 e RAM3) Si è verificato un malfunzionamento nella memoria RAM del registratore. Contattare il centro assistenza per il ripristino del sistema.</p> <p>“MEMORIA VERSIONE”; dopo un aggiornamento del sistema, non è stato eseguito correttamente il ripristino. Procedere al ripristino verificando la corretta procedura nel manuale tecnico.</p>
E87	<p>“ERRORE RAM / MEMORIA PERMANENTE DI RIEPILOGO” Si è verificato un malfunzionamento tra la memoria RAM e la memoria permanente di riepilogo del registratore. Contattare il centro assistenza per il ripristino del sistema.</p>
E88	<p>“ERRORE DATA/ORA” Indica che durante l’avvio del sistema, si è verificata un’anomalia su formato data/ora (circuiti RTC). Contattare l’assistenza tecnica per il controllo dell’hardware e il ripristino del sistema.</p>
E89	<p>“DISPLAY CLIENTE NON CONNESSO!” Indica il mancato funzionamento del display. Contattare il centro assistenza.</p>
E90	<p>“ERRORE COMUNICAZIONE” Indica la mancata comunicazione tra i moduli interni. Riavviare il sistema. Se il problema persiste, contattare il centro assistenza.</p>
E92	<p>“DATI DA +4GG SCARICARE O INVIARE [CL]” Il registratore non invia i corrispettivi da quattro giorni. Ripristinare l’invio telematico o scaricare i file pendenti nella memoria del registratore, per il successivo invio con dispositivo esterno. Contattare il centro assistenza per la verifica del registratore.</p>
E93	<p>“RT INATTIVO. ESEGUIRE CHIUSURA [CL]” Il registratore non è stato utilizzato da almeno un giorno (periodo di inattività da comunicare). Per effettuare le registrazioni, è obbligatorio effettuare preventivamente una chiusura giornaliera.</p>
E94	<p>“MANCATA CONNESSIONE CON IL SERVER”</p> <p>“MANCATA RISPOSTA” [CL]” Durante la procedura di invio dei corrispettivi, si è verificato un errore. Riprovare ad inviarli in un altro momento. Se il problema persiste per più giorni, contattare il centro assistenza.</p>

Codice	Descrizione
E95	“RT DISATTIVATO. RIAVVIARE [CL]” Il registratore telematico è stato disattivato. Riavviare. Dal successivo riavvio, sarà necessario procedere con una nuova attivazione prima di poter effettuare delle registrazioni.
E96	“REG. TELEMATICO DISMESSO [CL]” Il registratore telematico è stato dismesso. La procedura è irreversibile.
E97	“MEMORIA PERMANENTE DI RIEPILOGO NON CONNESSA” Indica che la memoria permanente di riepilogo non è collegata; contattare il centro assistenza.
E99	“MEMORIA PERMANENTE DI RIEPILOGO OLTRE 90% [CL]” Indica il raggiungimento e superamento della soglia 90% di riempimento della memoria permanente di riepilogo. Informare il centro assistenza.
E100	“ESEGUIRE CHIUSURA GIORNALIERA” Questo messaggio ricorda di eseguire la chiusura giornaliera prima della mezzanotte.

7

INFORMAZIONI AGLI UTENTI

7.1 RIMOZIONE DELLA BATTERIA INTERNA

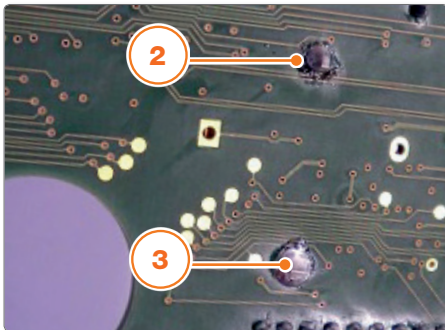
**BATTERIA RICARICABILE AL LITIO**

ATTENZIONE! Le seguenti operazioni devono essere eseguite da personale tecnico autorizzato.



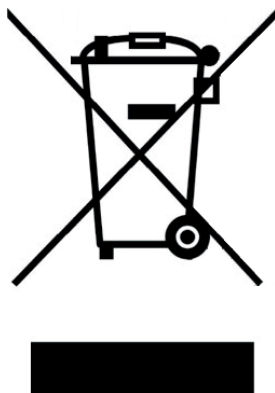
Seguire le istruzioni per rimuovere la batteria

1 dalla scheda MB306026 :



- ▶ scollegare la scheda dall'alimentazione
- ▶ individuare sul retro della scheda le due piazzole 2 3 su cui la batteria è saldata
- ▶ avvicinare la punta del saldatore allo stagno in corrispondenza delle due piazzole dove è saldata la batteria
- ▶ quando lo stagno diventa liquido è possibile rimuovere la batteria 1, sfilandone i reofori dai due fori nella scheda.

7.2 SMALTIMENTO DEL PRODOTTO



Ai fini dell' attuazione delle Direttive 2011/65/EU e 2012/19/EU, relative alla riduzione dell'uso di sostanze pericolose nelle apparecchiature elettriche ed elettroniche, nonché allo smaltimento dei rifiuti"

Il simbolo del cassonetto barrato riportato sull'apparecchiatura o sulla confezione indica che il prodotto alla fine della propria vita utile deve essere raccolto separatamente dagli altri rifiuti.

La raccolta differenziata della presente apparecchiatura giunta a fine vita è organizzata e gestita dal produttore. L'utente che vorrà disfarsi della presente apparecchiatura dovrà quindi contattare il produttore e seguire il sistema che questo ha adottato per consentire la raccolta separata dell'apparecchiatura giunta a fine vita.

L'adeguata raccolta differenziata per l'avvio successivo dell'apparecchiatura dimessa al riciclaggio, al trattamento e allo smaltimento ambientalmente compatibile contribuisce ad evitare possibili effetti negativi sull'ambiente e sulla salute e favorisce il reimpiego e/o riciclo dei materiali di cui è composta l'apparecchiatura.

Lo smaltimento abusivo del prodotto da parte del detentore comporta l'applicazione delle sanzioni amministrative di cui al D.Lgs. n.22/1997" (articolo 50 e seguenti del D.Lgs. n.22/1997).



T5H-P

MANUALE UTENTE



Rch Italia SpA

Via Cendon 39, 31057 Silea (TV)

Telefono +39 0422 3651 - Fax +39 0422 365.290

R.I./C.F./P.IVA 01033470251

Società con socio unico soggetta a direzione e coordinamento di RCH GROUP S.p.A.

Sito web: **www.mct-italy.com**