



REGISTRATORE TELEMATICO



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.rch.it**

Il contenuto di questo manuale è strettamente riservato.

È vietato qualsiasi tipo di copia o di riproduzione.

Il presente manuale è soggetto a modifiche ed aggiornamenti periodici da parte di Rch Italia SpA, così come le specifiche e le caratteristiche degli apparecchi.

Questo manuale presenta funzioni e caratteristiche del prodotto introdotte dalla normativa sui Registratori Telematici, che abbreviamo in RT.

Seguono alcuni riferimenti di documenti normativi.

- Specifiche Tecniche per la memorizzazione elettronica e la trasmissione telematica dei dati dei corrispettivi giornalieri V.10 Giugno 2020
- Tipi dati per i corrispettivi V.7 Giugno 2020
- Memorizzazione elettronica e trasmissione telematica dei dati dei corrispettivi validi ai fini della Lotteria degli Scontrini.

Contenuto dell'imballo

- **WALLE MEC RT**
- **Memoria permanente di dettaglio DGFE (interna)**
- **Alimentatore e cavo di alimentazione**
- **Manuale operativo**

Accessori opzionali disponibili

- **Cassetto**
- **Batteria di riserva (per ambulanti)**
- **Modulo WIFI/BT**

INDICE

1.	DESCRIZIONE GENERALE	8
1.1	NORME DI SICUREZZA (SAFETY NOTICE)	9
2.	CARATTERISTICHE PRINCIPALI.....	14
3.	VISTE E DIMENSIONI.....	15
3.1	VISTA DEI "4 LATI"	15
3.2	VISTA DEL VANO CONNETTORI.....	16
3.3	DIMENSIONI	16
3.4	COLLEGAMENTO ALLA RETE ELETTRICA.....	17
3.5	FUSIBILI	18
4.	TASTIERA.....	19
4.1	FUNZIONE DEI TASTI.....	20
5.	DISPLAY E VISUALIZZAZIONE	23
5.1	INDICAZIONE DELLE MODALITA'	23
5.2	BLOCCO TASTIERA	24
6.	PROGRAMMAZIONE (PRG)	25
6.1	REPARTI	27
6.2	PLU	28
6.3	CANCELLA CLIENTE	28
6.4	CLIENTI	29
6.5	ALIQUOTE.....	30
6.6	TIPI PAGAMENTO	31
6.7	OPERATORI.....	33
6.8	PERCENTUALE DI MAGGIORAZIONE	33
6.9	PERCENTUALE DI SCONTO	34
6.10	STATISTICHE	35
6.11	DATA/ORA	36
6.12	INTESTAZIONE.....	37
6.13	LOGO IN CODA.....	38

6.14	MESSAGGI CLIENTE.....	39
6.15	ILLUMINAZIONE DISPLAY	40
6.16	SCORPORO IVA SU SCONTRINO.....	41
6.17	AVVISO DI MEZZANOTTE.....	41
6.18	SUONO TASTI.....	42
6.19	FATTURE	42
6.20	USB ALIMENTATA	43
6.21	RIEPILOGO PROGRAMMAZIONI	43
6.22	RIEPILOGO PLU	43
6.23	RIEPILOGO CLIENTI	43
6.24	PROGRAMMAZ. REGISTRATORE TELEMATICO	44
6.24.1	<i>CAMBIA MODALITA' (RT-MF e MF-RT).....</i>	44
6.24.2	<i>PERIODO DI INATTIVITA'</i>	45
6.24.3	<i>TEST DI CONNESSIONE.....</i>	46
6.24.4	<i>PROGRAMMAZIONE APPENDICE</i>	47
6.24.5	<i>SERVER SERVIZI.....</i>	48
6.25	PROGRAMMAZIONI DA REMOTO.....	48
6.26	PIN PER LA LETTURA DELLE MEMORIE.....	49
6.27	MODULO WIFI/BLUETOOTH	50
6.28	ARCHIVIAZIONE DEI CORRISPETTIVI	52
6.28.1	<i>REGISTRAZIONE DEL SERVIZIO.....</i>	52
6.28.2	<i>DEREGISTRAZIONE DEL SERVIZIO.....</i>	53
6.28.3	<i>STATO INVIO FILE XML</i>	53
6.28.4	<i>ELIMINARE LA CODA DEI FILE DA INVIARE.....</i>	54
6.28.5	<i>FORZA INVIO XML.....</i>	54
6.28.6	<i>SINCRONIZZA RT.....</i>	54
7.	REGISTRAZIONI (REG).....	55
7.1	SCELTA OPERATORE	55
7.2	VENDITE A REPARTO.....	55
7.2.1	<i>MODALITA' MISURATORE FISCALE: SCONTRINO FISCALE ..</i>	<i>56</i>

7.2.2	<i>MODALITA' REGISTRATORE TELEMATICO: DOCUMENTO COMMERCIALE DI VENDITA</i>	57
7.3	OMAGGI.....	58
7.4	ACCONTI.....	60
7.4.1	<i>EMISSIONE DEL DOCUMENTO DI VENDITA CON ACCONTO</i>	60
7.4.2	<i>EMISSIONE DEL DOCUMENTO A SALDO CON ACCONTO</i>	61
7.5	CAPARRA	64
7.5.1	<i>EMISSIONE DEL DOCUMENTO CON CAPARRA</i>	64
7.5.2	<i>EMISSIONE DEL DOCUMENTO DI VENDITA</i>	65
7.6	BUONI MONOUSO.....	66
7.6.1	<i>ACQUISTO DEL BUONO MONOUSO</i>	66
7.6.2	<i>UTILIZZO DEL BUONO MONOUSO</i>	67
7.7	BUONI MULTIUSO	70
7.7.1	<i>ACQUISTO DEL BUONO MULTIUSO</i>	70
7.7.2	<i>UTILIZZO DEL BUONO MULTIUSO</i>	71
7.8	RETTIFICHE.....	72
7.9	STAMPA APPENDICE	74
7.10	DOCUMENTO COMMERCIALE PER RESO	75
7.11	DOCUMENTO COMMERCIALE DI ANNULLAMENTO	80
7.12	VENDITE SUI PLU.....	81
7.13	CALCOLO DEL RESTO	82
7.14	SCONTI E MAGGIORAZIONI.....	82
7.15	ANNULLI E STORNI NEL DOCUMENTO DI VENDITA.....	82
7.16	FORME DI PAGAMENTO	83
7.16.1	<i>PAGAMENTI MISTI</i>	86
7.16.2	<i>VISUALIZZA ULTIMA VENDITA</i>	86
7.16.3	<i>VISUALIZZA SOMMA DELLE ULTIME DUE VENDITE</i>	86
7.16.4	<i>SCELTA DEL PAGAMENTO</i>	87
7.17	ARROTONDAMENTO (DL.50/2017) CON PAGAMENTO SOLO IN CONTANTI	88

7.18	DOCUMENTO CON CODICE FISCALE O LOTTERIA	89
7.18.1	<i>DOCUMENTO CON CODICE FISCALE</i>	89
7.18.2	<i>DOCUMENTO CON CODICE LOTTERIA</i>	91
7.18.3	<i>NOTE SULLA GESTIONE DOCUMENTI LOTTERIA</i>	93
7.19	BENI E SERVIZI A DISPLAY	95
7.20	VENTILAZIONE	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
8.	LETTURE – MODALITA' X	98
8.1	LETTURA GIORNALIERA	99
8.2	LETTURA GIORNALIERA E PERIODICA REPARTI	99
8.3	LETTURA GIORNALIERA E PERIODICA PLU	99
8.4	LETTURA GIORNALIERA OPERATORI.....	100
8.5	LETTURA GIORNALIERA E PERIODICA IVA	100
8.6	LETTURA GIORNALIERA E PERIODICA FINANZIARI	100
8.7	LETTURA GIORNALIERA FASCE ORARIE	101
8.8	LETTURE SUL DISPLAY OPERATORE	101
9.	CHIUSURA GIORNALIERA E LETTURA DELLE	
MEMORIE PERMANENTI	102
9.1	CHIUSURA GIORNALIERA	104
9.2	REGISTRATORE TELEMATICO	105
9.3	MISURATORE FISCALE	107
9.4	LETTURE MEMORIA PERMANENTE DI RIEPILOGO	108
9.5	LETTURE MEMORIA DI DETTAGLIO (DGFE)	109
9.6	INVIO TELEMATICO: LISTA FILE E FILE PENDENTI	111
9.6.1	<i>LISTA FILE TRASMESSI</i>	111
9.6.2	<i>FILE PENDENTI</i>	112
9.7	MENU LOTTERIA.....	113
9.7.1	<i>STAMPA PENDENTI</i>	113
9.7.2	<i>SCARICA PENDENTI</i>	113
9.7.3	<i>INVIA DOCUMENTI PENDENTI</i>	113
9.7.4	<i>XML > PC IN DATE</i>	114

9.7.5	<i>ESITI XML IN DATE</i>	114
9.7.6	<i>ESITI DCL IN DATE</i>	114
9.7.7	<i>TROVA DCL IN DATA</i>	115
9.7.8	<i>XML LOTTERIA > USB IN DATA</i>	115
9.8	STAMPA STATO RT.....	116
9.9	PROTEZIONE LETTURE MEMORIE PERMANENTI	117
9.10	GESTIONE XML CORRISPETTIVI	118
10.	VISUALIZZAZIONE ORA/DATA	119
10.1	ORA LEGALE E ORA SOLARE	119
11.	SOSTITUZIONE ROTOLO CARTA	120
12.	LISTA MESSAGGI D'ERRORE	121
13.	INFORMAZIONI AGLI UTENTI	132
13.1	RIMOZIONE DELLA BATTERIA INTERNA	132
13.2	SMALTIMENTO DEL PRODOTTO.....	133
14.	NOTE	134

1. DESCRIZIONE GENERALE

Il *Registratore Telematico* **WALLE MEC**, riportato in questo manuale con l'abbreviazione **RT**

- Offre un elevato livello di prestazioni e di gestione della vostra attività e si caratterizza per la sua velocità e facilità d'uso.
- È dotato di due display a cristalli liquidi in grado di visualizzare 2 righe di 20 caratteri grafici alfanumerici (display lato operatore e lato cliente).
- La tastiera a 30 tasti è realizzata in modo da adattarsi alle esigenze del settore a cui si rivolge questo prodotto.
- È dotato di una stampante termica evoluta, in grado di stampare grafica (vedi logo della vostra attività) ad alta velocità operativa. Non necessita di nastri ad inchiostro come per le stampanti tradizionali, evitando così una fastidiosa operazione periodica di sostituzione, con relativo abbassamento dei costi di gestione 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/SD, che garantisce più affidabilità, sicurezza, praticità d'uso e una maggiore economia d'esercizio, il tutto in dimensioni più contenute.
- Attiva in automatico l'invio telematico dei corrispettivi, alla chiusura giornaliera.
- Attiva in automatico l'invio telematico dei documenti Lotteria.
- Permette di gestire completamente la vostra attività:
 - mantenendo in memoria il venduto di 10 Reparti
 - gestendo fino a 100 PLU (con prezzi memorizzati)
 - gestendo 4 operatori (per permettere il "monitoraggio" del lavoro).

1.1 NORME DI SICUREZZA (SAFETY NOTICE)

Questo RT è idoneo alla certificazione delle operazioni di commercio effettuate su aree pubbliche (venditori ambulanti). Caricare la batteria solo in ambienti protetti, ovvero in luoghi chiusi, lontano dalla pioggia e dall'umidità. Sono da evitare esposizioni prolungate sotto la pioggia battente.

Il 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 del RT e sia di facile accesso.
- evitare di far funzionare il 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 -10°C e 45°C).
- Evitare che il RT venga a contatto con liquidi di qualsiasi genere.
- Evitare di far funzionare il RT in luoghi molto polverosi.
- Il 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.

- Quando il RT segnala che la batteria esterna è scarica, provvedere prima possibile alla ricarica.
- 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 rendi resto 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 il RT su una superficie instabile. Esso potrebbe cadere e danneggiarsi seriamente.
- Spegnere sempre il 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 detergenti che contengono alcool per la pulizia del cabinet.
- Il 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 -10°C and 45°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.*
- *When RT indicates that battery is low, provide as soon as possible to recharge the battery.*
- *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 malfunction of the machine, contact the service center authorized.*

Nell'eventualità di guasti o malfunzionamenti che impediscano un corretto funzionamento del RT dal punto di vista fiscale, questo 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.

Il RT deve essere sottoposto a **verificazione periodica biennale** a partire dalla data di ATTIVAZIONE oppure, in alternativa, a partire dalla data dell'ultima verifica periodica effettuata con esito positivo.

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.

Per la conservazione, i documenti vanno riposti 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.

Il produttore raccomanda l'utilizzo di carte termiche con grammatura 55gr/mq (esempio: Mitsubishi P5046/P5047 (55)).

Nel caso di utilizzo del registratore in modalità MISURATORE FISCALE, le chiusure giornaliere emesse devono essere conservate per dieci anni dalla data di emissione.

Le memorie DGFE (supporti MMC/SD, specifici e certificati dal produttore) devono essere conservate per due anni dalla data dell'ultima registrazione (documento commerciale) effettuata.

Apparecchio a norme 

2. CARATTERISTICHE PRINCIPALI

Alimentazione: Tipo esterno. Input: 100-240V 50-60 Hz
Output: 7V $\overline{\text{---}}$ 3.4 A

Stampante termica: velocità di stampa: 60 [mm/s] - numero colonne: 24 - MTBF: 50 [km].

Rotoli carta termica: 57,5 \pm 0,5 [mm] diametro max. 50 [mm].

Display lato operatore: display LCD (2 righe di 20 caratteri alfanumerici).

Display lato cliente: display LCD (2 righe di 20 caratteri alfanumerici).

Temperatura di funzionamento: da -10 °C a +45 °C.

RAPPORTI:

- Lettura e Chiusura giornaliera
- Giornaliero e Periodico
REPARTI
PLU
IVA
FINANZIARIO
- Giornaliero OPERATORI
- Giornaliero Fasce ORARIE
- Letture pagamenti a video

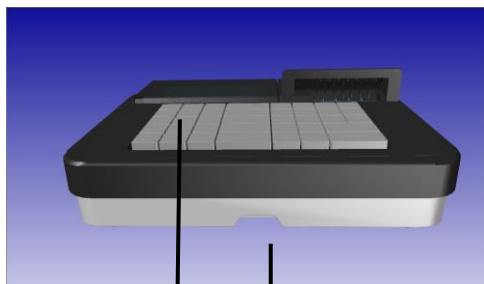
PROGRAMMAZIONE:

- Numero Reparti: 10
- Numero Plu: 100
- Totali di pagamento: 11
- Numero Operatori: 4
- Aliquote: fino a 12
- Data/Ora
- Messaggi di intestazione e cortesia
- Store logo: 1inserito tramite PC
- Hallo logo: 1inserito tramite PC e 2 di default

3. VISTE E DIMENSIONI

3.1 VISTA DEI “4 LATI”

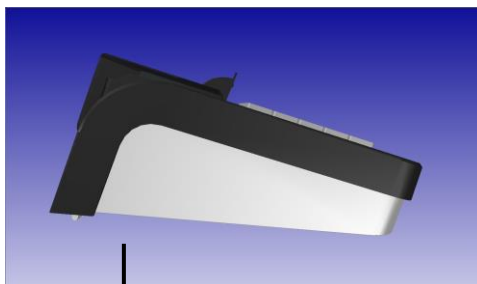
FRONTALE



TASTIERA

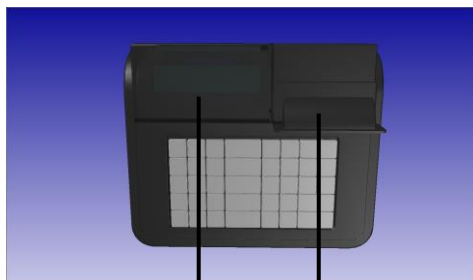
INTERRUTTORE (sotto)

LATERALE sinistra



DGFE E CONNETTORI (sotto)

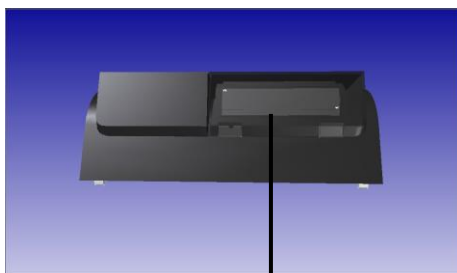
DA SOPRA



DISPLAY OPERATORE

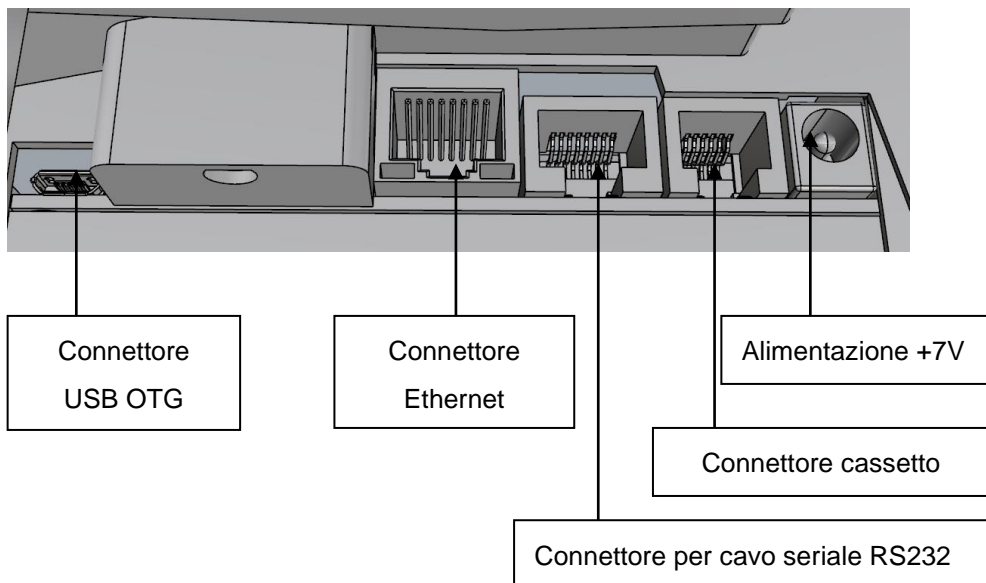
USCITA DOCUMENTI

POSTERIORE



DISPLAY CLIENTE

3.2 VISTA DEL VANO CONNETTORI



3.3 DIMENSIONI

Larghezza : 255 mm
Profondità : 225 mm
Altezza : 115 mm (max)

3.4 COLLEGAMENTO ALLA RETE ELETTRICA

Per collegare il RT alla rete elettrica, è necessario eseguire nell'ordine le seguenti operazioni.

1. Verificare che la spina del cavo di rete non sia collegata alla presa elettrica.
2. Verificare che l'interruttore presente nel lato frontale inferiore sia posizionato in posizione OFF (OFF).



FIG.1

3. Inserire il cavo di rete nel connettore IEC presente sull'alimentatore; entrambi devono essere quelli forniti in dotazione con il prodotto.

Alimentazione:

Input: 100-240V 50-60 Hz

Output: 7V $\overline{\text{---}}$ 3.4 A

4. Inserire il connettore DC dell'alimentatore al connettore di alimentazione della stampante (Fig. 3).
5. Collegare la spina del cavo di rete alla presa elettrica.



FIG.2

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

6. Accendere il sistema tramite l'interruttore posto sul lato frontale inferiore del RT (Fig.1).

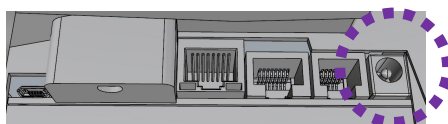
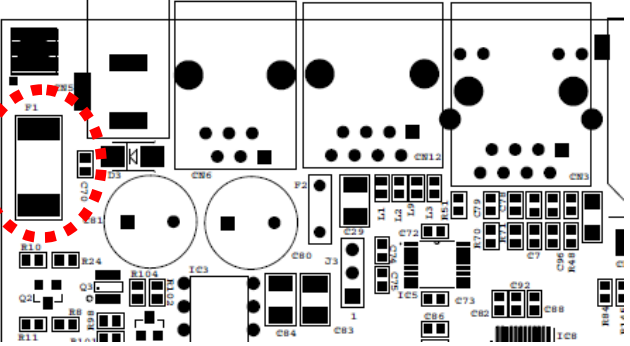
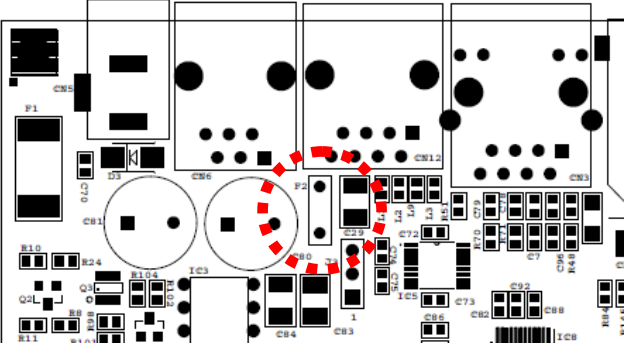


FIG.3

3.5 FUSIBILI

Nella scheda madre del prodotto è presente un fusibile. Vengono indicati nella seguente tabella, la posizione e le caratteristiche. La sostituzione deve essere eseguita esclusivamente da personale tecnico autorizzato.

F1	Il fusibile F1 (2.5A, Delayed) interrompe i +7V destinati a tutti i dispositivi della scheda madre.	
F2	La porta COM1 (CN12) ha la caratteristica di fornire alimentazione tramite un fusibile di protezione auto ripristinante siglato F2 (RXE075, 0,75A).	

4. TASTIERA

L'operatività del RT è garantita da una tastiera che permette di comandare manualmente tutte le funzioni fiscali.



Utilizzare il tastierino numerico per inserire le lettere come si fa comunemente con i telefoni cellulari, aiutandosi con le serigrafie impresse sui tasti. Per esempio, premendo il tasto [1] appare a display il carattere "1", premendo ripetutamente lo stesso tasto, il carattere che stiamo inserendo cambia e diventa P, Q, R, S, per poi ridiventare 1. Se la lettera successiva si trova sempre sullo stesso tasto, attendere qualche secondo per permettere al cursore di avanzare automaticamente di una posizione per l'inserimento del successivo carattere.

Per modificare i caratteri già inseriti utilizzare i seguenti tasti funzione.

- [%+] = scorrimento del cursore verso destra
- [%-] = scorrimento del cursore verso sinistra
- [CL] = cancella tutta la riga
- [0] = carattere "0" o "SPAZIO"
- [7] = carattere "7", o (in sequenza) " / . : , ; ' - = () % & ! ? + * @ "

4.1 FUNZIONE DEI TASTI

TASTO	NOME	FUNZIONE
	CHIAVE	Tasto per la selezione dei modi operativi (REG - X - Z - PRG)
	FUNZIONE	<p>Tasto Funzione alternativa. Premuto in precedenza di uno dei tasti con doppia funzione associata, permette di accedere alla seconda funzione.</p> <p>Esempio: premendo il tasto  <i>Prima del tasto</i>  <i>Si utilizza la funzione</i> SCONTO <i>invece della funzione %-</i></p>
	SCONTO IN % NEGATIVA	<p>Tasto usato per la deduzione (sconto) di un importo dopo la registrazione di un articolo (Reg).</p> <p>Nei modi operativi X, Z e P il tasto consente di selezionare, grazie ad un menu a scorrimento circolare, determinate funzioni di stampa, lettura, chiusura e programmazione.</p>
	MAGGIORAZIONE IN % POSITIVA	<p>Tasto usato per aumentare di un importo (prezzo) dopo la registrazione di un articolo (Reg).</p> <p>Nei modi operativi X, Z e P il tasto consente di selezionare, grazie ad un menu a scorrimento circolare, determinate funzioni di stampa, lettura, chiusura e programmazione.</p>
	VISUALIZZA ORA e MULTIPLICA	<p>Due funzioni accessibili direttamente (non serve premere il tasto FN): la prima funzione visualizza l'ora a display, se il tasto viene premuto senza documento commerciale in corso. La seconda funzione moltiplica la quantità impostata per l'importo associato al reparto/plu, durante la registrazione di un documento commerciale.</p>
	OPERATORE	Tasto per l'inserimento del codice e il cambio dell'operatore al RT.
	PLU	Tasto per registrare la vendita di un articolo, memorizzato nel RT con codice e prezzo unitario. Il codice PLU è accessibile previa digitazione del codice assegnato. Prima del tasto PLU premere il tasto FN.

	AVANZAM. CARTA	Tasto per l'avanzamento del rotolo carta.
	CODICE FISCALE O LOTTERIA	La sequenza FN - Av.Carta attiva la funzione di inserimento del CODICE FISCALE o LOTTERIA.
	MAGGIORA ZIONE	Tasto usato per sommare un valore nella memoria dell'ultimo reparto o PLU del documento commerciale in corso (aperto). Se usato dopo il SUBTOTALE influenza in modo proporzionale tutti gli articoli (reparti e/o PLU) del documento commerciale in corso. Prima del tasto MAGG. premere il tasto FN.
	SCONTO	Tasto usato per dedurre un valore dalla memoria dell'ultimo reparto o PLU dello documento commerciale in corso (aperto). Se usato dopo il SUBTOTALE influenza in modo proporzionale tutti gli articoli (reparti e/o PLU) del documento commerciale in corso. Prima del tasto SCONTO premere il tasto FN.
	TASTIERA NUMERICA con funzione ALFABETICA	La tastiera numerica consente la digitazione di informazioni numeriche e alfanumeriche, per le operazioni di programmazione del RT.
	REPARTO (N)	Tasto usato per la registrazione degli articoli digitando preventivamente il prezzo.
	ANNULLO SCONTRINO/ DOCUMENT O	Modalità Misuratore Fiscale Tasto usato per annullare lo scontrino in corso non ancora concluso per mezzo di uno dei tasti di Pagamento. Modalità RT Tasto utilizzato per l'operazione di ANNULLAMENTO di un documento commerciale di vendita.
	STORNO	Tasto usato per stornare un articolo.
	CANCELLA	Tasto usato per cancellare un dato prima di averlo registrato nella memoria di un reparto o PLU. Utilizzato anche per risolvere errori di digitazione o rimuovere eventuali messaggi acustici o a visore.

TOT 2	CORRISP. NON RISCOSSO	Tasto per la conclusione di una vendita a corrispettivo non riscosso (default). Se il tasto viene premuto all'esterno della registrazione del documento commerciale, ha funzione di apertura cassetto .
TOT 3	ASSEGNI	Tasto per concludere la registrazione di una vendita (transazione) a corrispettivo pagato. Il nome e le opzioni del tasto sono comunque programmabili permettendo la definizione del tipo di pagamento (assegni, carte di credito, bancomat o altri) e l'accesso al contante nel cassetto (funzione resto).
ANNULLO RESO MERCE	ANNULLO	Tasto usato per annullare a documento commerciale in corso, l'ultima operazione eseguita.
ANNULLO RESO MERCE	RESO MERCE	Modalità Misuratore Fiscale Tasto per effettuare un reso di un articolo venduto precedentemente. L'operazione è consentita purché il totale del documento commerciale non risulti negativo. <u>Prima del tasto RESO MERCE premere il tasto FN.</u> Modalità RT Tasto utilizzato per l'operazione di RESO di un documento commerciale di vendita.
SUBTOTALE	SUBTOTALE	Tasto usato per la stampa e la visualizzazione del Subtotale di un documento commerciale. Se premuto all'esterno della transazione di vendita, calcola e visualizza a display la somma degli ultimi due documenti di vendita.
CONTANTI	CONTANTI	Tasto usato per la chiusura di uno documento commerciale di vendita con pagamento in CONTANTI. Se premuto a documento commerciale terminato, visualizza l'importo totale dell'ultimo documento commerciale; se invece viene premuto dopo la digitazione di un importo, consente il calcolo del resto (solo a display).

5. DISPLAY E VISUALIZZAZIONE

Questo RT viene fornito con due display, due righe per 20 caratteri alfanumerici, uno lato operatore e l'altro lato cliente.

Display operatore

CONTANTI €12,60

5.1 INDICAZIONE DELLE MODALITA'

MODALITA'	DESCRIZIONE
0 CHIAVE	Blocco tastiera
1 CHIAVE REG	Modo operativo (registrazione)
2 CHIAVE X	Letture senza azzeramento – statistiche
3 CHIAVE Z	Stampe/Azzeramento dei finanziari, del venduto, ecc.
4 CHIAVE PRG	Programmazione (PLU, Reparti, Finanziari, ecc.)

Per selezionare una modalità è sufficiente digitare il numero della modalità da attivare seguito dal tasto **CHIAVE**. (Es: per entrare in programmazione: [4+CHIAVE]). Quando ci si trova in una modalità diversa da Registrazione si può selezionare una delle funzioni desiderate mediante i due tasti di scorrimento [%+] e [%-].

Secondo la modalità in cui la macchina si trova il display operatore ne fornirà indicazione visualizzandone la relativa identificazione nella parte sinistra.

PRG 0

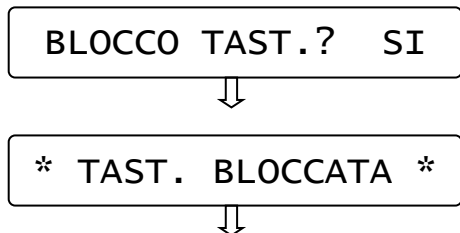
Entrati nei menù con i tasti [%+ o [%-], il display visualizza la funzione eventualmente selezionabile mediante scorrimento (vedi figura sottostante) con un esempio di visualizzazione in modalità Z).

Chiusura Giornal.

Per uscire dal menu, premere il tasto [STORNO].

5.2 BLOCCO TASTIERA

Per evitare registrazioni involontarie o per impedire che personale non autorizzato possa utilizzare il RT senza necessariamente dover spegnere il RT, utilizzare la procedura “0” e tasto **CHIAVE** da qualsiasi modalità (REG – X – Z – PRG). Il display visualizza:



Premendo il tasto [CONTANTI] blocco l'utilizzo della tastiera (valore "SI" preselezionato), altrimenti premendo il tasto [%+] e [CONTANTI] la tastiera non viene bloccata.

Per utilizzare nuovamente la tastiera è sufficiente premere la sequenza dei tasti per entrare in una delle quattro modalità (es. [1+CHIAVE]).

NOTA: Se il RT è in stand by, è possibile bloccare e successivamente sbloccare la tastiera premendo in sequenza i tasti [CHIAVE] e [CONTANTI].

6. PROGRAMMAZIONE (PRG)

Per entrare nel menù programmazione digitare i tasti **[4+CHIAVE]**

Per la programmazione dei parametri, utilizzare le seguenti procedure;

A. Digitare il codice funzione (vedi tabella) e premere [CONTANTI].

B. Ricerca con menù circolare;

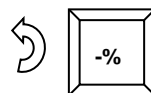
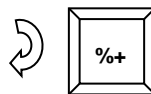
1. spostarsi da una funzione all'altra utilizzando i tasti

- [%+] Scorrimento avanti
- [%-] Scorrimento indietro
- [CONTANTI] Seleziona la funzione per la programmazione

2. per tornare al menu principale premere il tasto [STORNO]

3. Per uscire dal menù PRG e tornare in REG premere [1+CHIAVE].

CODICE FUNZIONE	MENU' PROGRAMMAZIONE
110	REPARTI
111	PLU
112	TIPI PAGAMENTO
113	OPERATORI
114	ALIQUOTE IVA
115	% MAGGIORAZIONE
116	% SCONTO
117	STATISTICHE GIORNALIERE
118	DATA / ORA
119	INTESTAZIONE
120	LOGO IN CODA
121	MESSAGGI CLIENTE
124	PROGR. ILLUM. LCD
125	STAMPA SCORPORO IVA
126	AVVISO DI MEZZANOTTE
127	SUONO TASTI
130	FATTURE
160	USB Alimentata
170	PROGR. TELEMATICO
171	PROGRAMMAZIONI DA REMOTO
181	CLIENTI
182	CANCELLA CLIENTE
183	IMPOSTA PIN LETTURE MEMORIE
200	STAMPA RIEP. PROGRAMMAZIONI
211	STAMPA RIEPILOGO PLU
212	RIEPILOGO CLIENTI
228	PARAMETRI WIFI/BT
229	SINCRONIZZA RT
231	ARCHIVIAZIONE XML



6.1 REPARTI

In **PRG** ([4+CHIAVE]) digitare **110** e [CONTANTI] oppure premere [%+] per visualizzare **REPARTI**.

Premere [CONTANTI] per iniziare la programmazione dei reparti.

COD. REPARTO? 1



PREZZO? 0,00



DESCRIZIONE?



<REP. 01> 01



LIM. SUP.? 0,00



LIM. INF.? 0,01



CODICE ALIQUOTA?



CHIUS. AUTOM.? NO



TIPO REPARTO?
<BENI>/SERVIZI



A) Inserire un valore da 1 a 10 e premere [CONTANTI]

B) Inserire il prezzo da associare al tasto Reparto in questione e premere [CONTANTI]

C) Inserire la descrizione utilizzando la tastiera numerica, inserendo un massimo di 12 caratteri e premere [CONTANTI] (Vedi cap. 4 TASTIERA)

D) Inserire il valore massimo che può accettare il reparto e premere [CONTANTI]. (*)

E) Inserire il valore minimo che può accettare il reparto e premere [CONTANTI]. (*)

* Se il valore è zero, non c'è limite.

F) Associare un'aliquota al reparto e premere [CONTANTI] (vedi cap. ALIQUOTE)

G) Utilizzando i tasti [%-] / [%+] abilitare o meno la battuta singola sul reparto e premere [CONTANTI].

H) Utilizzando i tasti [%-] / [%+] selezionare il tipo di reparto tra **BENI** o **SERVIZI** e premere [CONTANTI].

ATTENZIONE! In VENTILAZIONE non si possono gestire prestazioni di SERVIZI, ma solo cessioni di BENI.

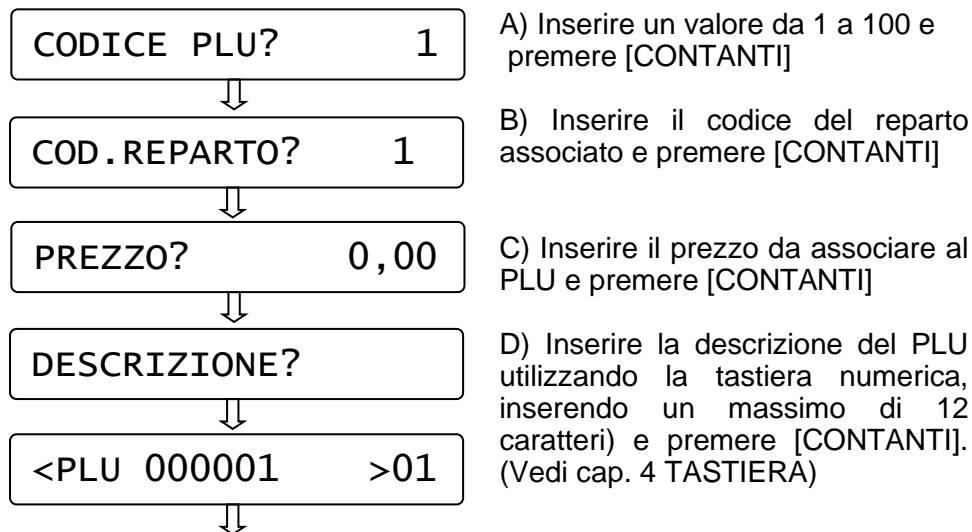
Ripetere le operazioni per gli altri reparti da programmare.

Premere [STORNO] per uscire.

6.2 PLU

In **PRG** ([4+CHIAVE]) digitare **111** e [CONTANTI] oppure premere [%+] fino a visualizzare **PLU**.

Premere [CONTANTI] per iniziare la programmazione dei PLU.



Il display si imposta per la successiva programmazione di un altro PLU; ripetere la sequenza per programmare i PLU successivi. Per uscire premere [STORNO].

Nota: i 100 PLU possono essere caricati tramite PC con il software opzionale.

6.3 CANCELLA CLIENTE

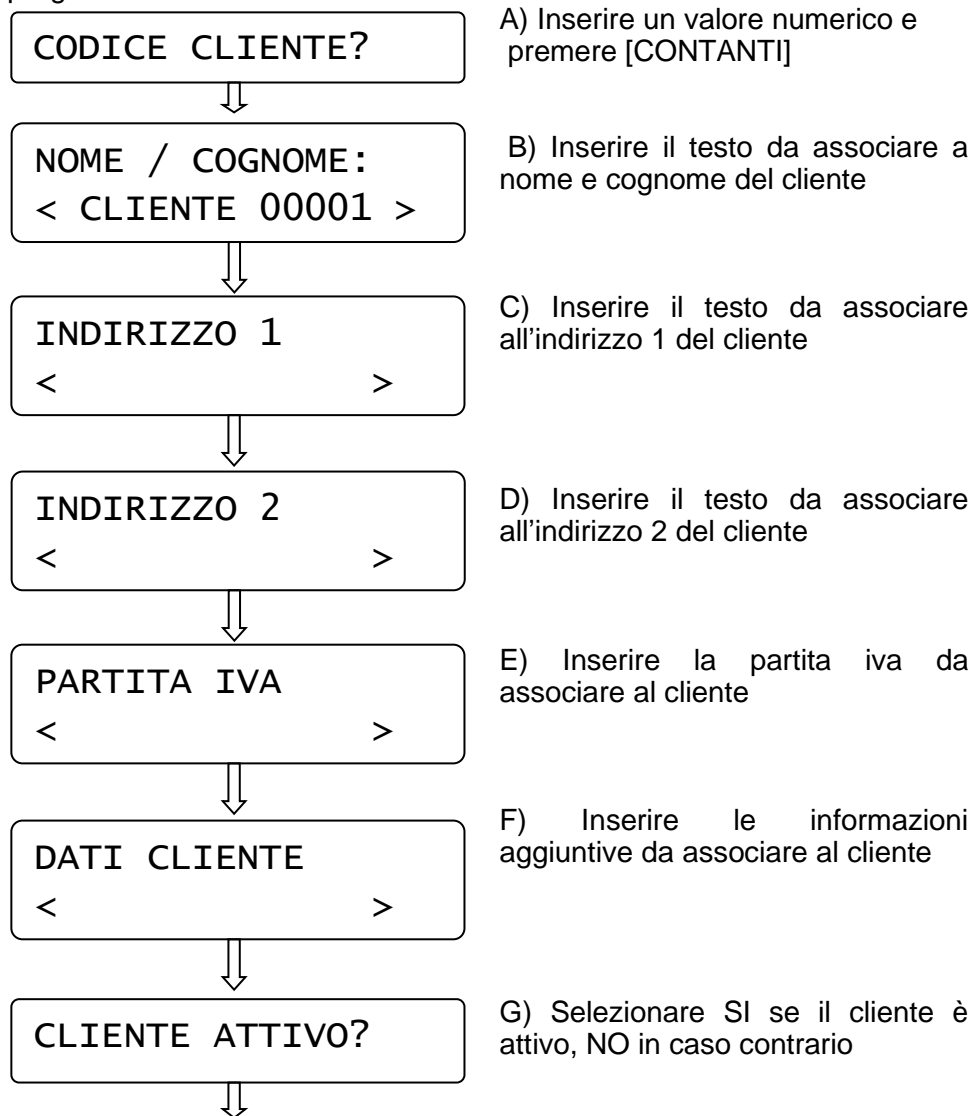
Il menù permette di cancellare un cliente già programmato indicandone il codice associato.

In **PRG** ([4+CHIAVE]) digitare **182** e [CONTANTI] oppure premere [%+] fino a visualizzare **Cancello Cliente**. Premere [CONTANTI] per entrare nel menù. Inserire il codice cliente e premere [CONTANTI] per confermare.

6.4 CLIENTI

Il menù permette di programmare fino ad un massimo di 4 clienti.

In **PRG** ([4+CHIAVE]) digitare **181** e [CONTANTI] oppure premere [%+] fino a visualizzare **Clienti**. Premere [CONTANTI] per iniziarne la programmazione.



Al raggiungimento del massimo numero di clienti viene visualizzato a display il messaggio **"RAGGIUNTO LIMITE NUMERO CLIENTI"**.

6.5 ALIQUOTE

In **PRG** ([4+CHIAVE]) digitare **114** e [CONTANTI] oppure premere [%+] fino a visualizzare **Aliquote**. Premere [CONTANTI] per iniziarne la programmazione.

CODICE ALIQUOTA?



TIPO ALIQUOTA



ES: ESENTE



PERCENT. IVA: 10,00



INS. CODICE ATECO



A) Inserire un valore da 0 a 12 e premere [CONTANTI]

B) Selezionare con i tasti [%-] / [%+] la tipologia di aliquota da impostare tra

- NATURA (N1-N6)
- IVA (% programmabile)
- VENTILAZIONE

Confermare con [CONTANTI].

C) Solo nel caso di aliquota IVA di tipo **NATURA**, selezionare con i tasti [%-] / [%+] la tipologia di natura da programmare e confermare con [CONTANTI].

N1 – EE: Escluse ex. Art.15

N2 – NS: Non soggette

N3 – NI: Non imponibili

N4 – ES: Esenti

N5 – RM: Regime del margine

N6 – AL: Altro non IVA

D) Solo nel caso di aliquota IVA di tipo **IVA**, digitare la percentuale da programmare (Es. 1000 =10%) e confermare con [CONTANTI].

D) È richiesto l'inserimento di un **CODICE ATECO** valido. Tale inserimento è facoltativo nel caso di singola attività economica. Confermare con [CONTANTI].

Il display si imposta per la successiva programmazione di un'altra aliquota; ripetere le sequenze operative per altre aliquote. Per uscire dalla funzione ALIQUOTE premere [STORNO].

6.6 TIPI PAGAMENTO

Il Registratore è predisposto per gestire tutte le tipologie di pagamento introdotte con la nuova normativa sui Registratori Telematici.

In **PRG** ([4+CHIAVE]) digitare **112** e [CONTANTI] oppure premere [%+] fino a visualizzare **Tipi Pagamento**. Premere [CONTANTI] per iniziare la programmazione.

COD . PAGAMENTO? 1



DESCRIZIONE?



<CONTANTI >01



RISCOSSO



TICKET? NO



RESTO ABIL.? SI



A) Inserire un valore da 1 a 11 e premere [CONTANTI]

B) Inserire la descrizione del Tipo pagamento utilizzando la tastiera numerica, (inserire al massimo 12 caratteri) e premere [CONTANTI]. (Vedi cap. 4 TASTIERA)

C) Scegliere con i tasti [%-] / [%+] se il pagamento è di tipo

- **RISCOSSO**
- **NON RISCOSSO BENI**
- **NON RISCOSSO SERVIZI**
- **NON RISCOSSO FATTURE**
- **NON RISCOSSO DCR A SSN**
- **SCONTO A PAGARE**

e confermare con [CONTANTI].

D) Solo nel caso di pagamento RISCOSSO è possibile attivare (SI/NO) il pagamento in **TICKET** con i tasti [%-] / [%+]. Confermare con [CONTANTI].

E) Solo nel caso di pagamento RISCOSSO e TICKET <NO>, è possibile attivare (SI/NO) la gestione del **RESTO** con i tasti [%-] / [%+].

Confermare con [CONTANTI].

ATTENZIONE: nel caso di Pagamento di tipo **ELETTRONICO**, impostare **<NO>** sul parametro **RESTO ABILITATO**. Questa impostazione permette il corretto invio dei documenti Lotteria.

SOM. IN CASSA? SI



F) Solo nel caso di pagamento **RISCOSSO** e **TICKET <NO>** è possibile definire (SI/NO) con il parametro **SOMMA IN CASSA**, se il pagamento è in **Contante** oppure in **Elettronico**. Selezionare con i tasti [%-] / [%+]:

SOMMA IN CASSA

<SI> Pagamento in **Contante** (Contanti, Assegni, ...)

<NO> Pagamento in **Elettronico** (Carte di credito, Bancomat, ...)

Confermare con [CONTANTI].

AP. CASSETTO? SI



F) Solo nel caso di pagamento **RISCOSSO** e **TICKET <NO>**, scegliere con i tasti [%-] / [%+] se abilitare o meno (SI/NO) il parametro **APERTURA CASSETTO**.

Confermare con [CONTANTI].

IMP. OBBLIGAT.? NO



G) Solo nel caso di pagamento **RISCOSSO** e **TICKET <NO>**, scegliere (SI/NO) con i tasti [%-] / [%+] se abilitare o disabilitare il parametro **IMPORTO OBBLIGATORIO**. Il controllo si attiva durante la fase di pagamento obbligando all'inserimento dell'importo prima di selezionare la forma di pagamento.

Il display si imposta per la successiva programmazione di un altro pagamento; ripetere la sequenza per programmare i successivi. Per uscire dalla gestione TIPI PAGAMENTO premere [STORNO].

6.7 OPERATORI

In **PRG** ([4+CHIAVE]) digitare **113** e [CONTANTI] oppure premere [%+] fino a visualizzare **Operatori**. Premere [CONTANTI] per iniziarne la programmazione.

COD. OPERATORE? 1



NOME OPERATORE?



<MARIO >01



A) Inserire un valore da 1 a 4 e premere [CONTANTI]

B) Inserire il nome dell'operatore utilizzando la tastiera numerica, inserendo un massimo di 12 caratteri) e premere [CONTANTI]. (Vedi cap. 4 TASTIERA)

Il display si imposta per la successiva programmazione di un altro operatore; ripetere la sequenza per programmare ulteriori operatori. Per uscire dalla funzione PRG OPERATORI premere [STORNO].

6.8 PERCENTUALE DI MAGGIORAZIONE

In **PRG** ([4+CHIAVE]) digitare **115** e [CONTANTI] oppure premere [%+] fino a visualizzare **Percentuale maggiorazione**. Premere [CONTANTI] per iniziare la programmazione del valore da associare al tasto [%+].

% MAGGIOR.? 10,00



Digitare la percentuale di maggiorazione con due cifre decimali e premere [CONTANTI].

Il display esce dalla programmazione visualizzando nuovamente "Percentuale maggiorazione". Per uscire dalla funzione premere il tasto [STORNO].

6.9 PERCENTUALE DI SCONTO

In **PRG** ([4+CHIAVE]) digitare **116** e [CONTANTI] oppure premere [%+] fino a visualizzare **Percentuale sconto**. Premere [CONTANTI] per iniziare la programmazione del valore da associare al tasto [%-].

% SCONTO?	25,00
-----------	-------



Digitare la percentuale di sconto con due cifre decimali e premere [CONTANTI].

Il display esce dalla programmazione visualizzando nuovamente "*Percentuale sconto*". Per uscire dalla funzione premere il tasto [STORNO].

6.10 STATISTICHE

In **PRG** ([4+CHIAVE]) digitare **117** e [CONTANTI] oppure premere [%+] fino a visualizzare **Statistiche giorno**. Premere [CONTANTI] per iniziarne la programmazione.

REPARTI	NO
---------	----

↓

PLU	NO
-----	----

↓

OPERATORI	NO
-----------	----

↓

IVA	NO
-----	----

↓

ORARIA	NO
--------	----

↓

FINANZIARI	NO
------------	----

↓

A) Scegliere con i tasti [%-] / [%+] se si vuole abilitare la stampa del report **REPARTI**. Scegliere SI o NO e premere [CONTANTI].

B) Scegliere con i tasti [%-] / [%+] se si vuole abilitare la stampa del report **PLU**. Scegliere SI o NO e premere [CONTANTI].

C) Scegliere con i tasti [%-] / [%+] se si vuole abilitare la stampa del report **OPERATORI**. Scegliere SI o NO e premere [CONTANTI].

D) Scegliere con i tasti [%-] / [%+] se si vuole abilitare la stampa del report **IVA**. Scegliere SI o NO e premere [CONTANTI].

E) Scegliere con i tasti [%-] / [%+] se si vuole abilitare la stampa del report **ORARIA**. Scegliere SI o NO e premere [CONTANTI].

F) Scegliere con i tasti [%-] / [%+] se si vuole abilitare la stampa del report **FINANZIARI**. Scegliere SI o NO e premere [CONTANTI].

Il display esce dalla programmazione visualizzando nuovamente "**Statistiche Giorno**". Per uscire premere [STORNO].

NOTA IMPORTANTE: la seguente procedura può essere utilizzata esclusivamente per il cambio dell'ORA. Non modificare la DATA; contattare il centro assistenza se la data non è corretta.

In PRG ([4+CHIAVE]) digitare **118** e [CONTANTI] oppure premere [%+] fino a visualizzare **Data/ora**. Premere [CONTANTI] per iniziarne la programmazione (previa chiusura giornaliera).

GIORNO: 4



MESE: 5



ANNO: 2021



ORE: 12



MINUTI: 30



Il display esce dalla programmazione visualizzando nuovamente "Data/Ora". Per uscire dalla funzione PRG "Data/Ora" premere [STORNO].

NOTA: se il display dopo l'inserimento della data e ora, visualizza il seguente messaggio, significa che la data impostata, rispetto all'ultima chiusura operata, è superiore di almeno tre giorni.

DATA AVANTI: CANC



A) Inserire un valore da 1 a 31 riferito al giorno corrente e premere [CONTANTI]

B) Inserire un valore da 1 a 12 riferito al mese corrente e premere [CONTANTI]

C) Inserire l'anno corrente a 4 cifre e premere [CONTANTI]

D) Inserire un valore da 0 a 23 riferito all'ora corrente e premere [CONTANTI]

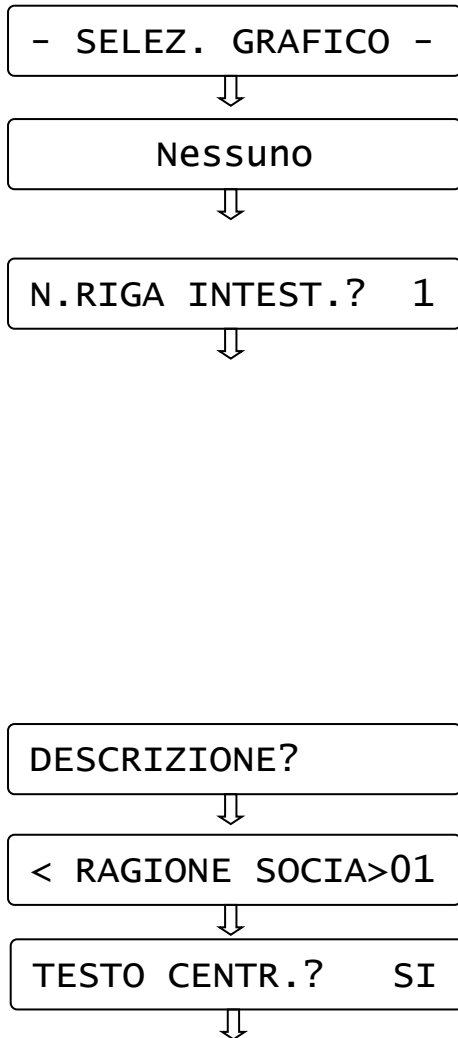
E) Inserire un valore da 0 a 59 riferito ai minuti dell'ora corrente e premere [CONTANTI].

Scegliere con i tasti [%-] / [%+] se confermare (OK) o non accettare (CANC) i dati impostati e premere [CONTANTI].

Scegliendo CANCELLA, la data e l'ora rimangono invariate. Per uscire dalla funzione PRG "Data/ora" premere [STORNO].

6.12 INTESTAZIONE

In **PRG** ([4+CHIAVE]) digitare **119** e [CONTANTI] oppure premere [%+] fino a visualizzare **Intestazione**. Premere [CONTANTI] per iniziarne la programmazione.



A) Scorrere con i tasti [%-] / [%+] per scegliere quale Logo in testa stampare nel documento commerciale. Visualizzare il titolo associato al logo e premere [CONTANTI].

B) Inserire un valore da 1 a 6 relativo alla riga di intestazione da riprogrammare e premere [CONTANTI].

La prima riga di intestazione fa riferimento alla ragione sociale dell'esercizio e viene inclusa nelle file XML dei documenti commerciali che partecipano alla lotteria degli scontrini.

NOTA. Le righe dalla 7 alla 13 possono essere programmate esclusivamente per la gestione delle FATTURE in modalità Misuratore Fiscale.

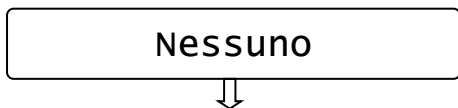
C) Inserire i dati anagrafici utilizzando la tastiera numerica, inserendo un massimo di 24 caratteri) e premere [CONTANTI]. (Vedi cap. 4 TASTIERA)

D) Scegliere con i tasti [%-] / [%+] se si vuole abilitare la stampa centrata del testo e premere [CONTANTI].

Ripetere la stessa sequenza per le righe successive.
Per uscire dalla funzione PRG "Intestazione" premere [STORNO].

6.13 LOGO IN CODA

In **PRG** ([4+CHIAVE]) digitare **120** e [CONTANTI] oppure premere [%+] fino a visualizzare **Logo in coda**. Premere [CONTANTI] per iniziarne la programmazione.



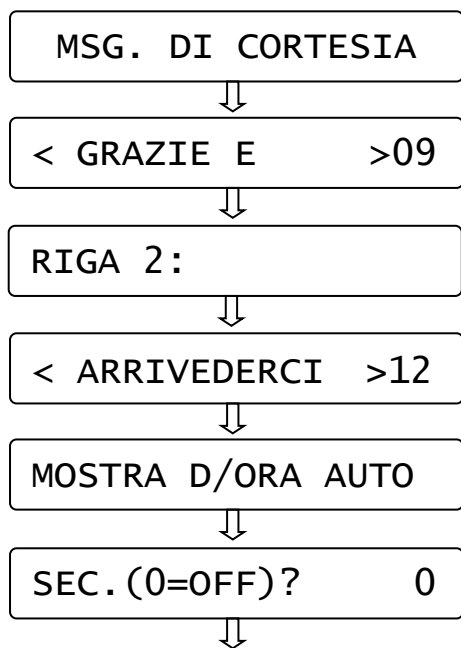
Scorrere con i tasti [%-] / [%+] per scegliere quale Logo stampare in coda al documento commerciale. Visualizzare il titolo associato al logo e premere [CONTANTI].

Usciti dalla funzione PRG "Logo in coda" premere [STORNO] per ritornare in Assetto PRG, oppure continuare con le programmazioni.

6.14 MESSAGGI CLIENTE

Questa programmazione permette di programmare fino a due righe di cortesia (massimo 24 caratteri per riga), che verranno stampate tre righe sotto al documento commerciale. Questi messaggi servono per pubblicizzare la vostra attività. È possibile, inoltre, impostare un valore in secondi che permette la visualizzazione automatica della data e dell'ora a display dopo tot secondi di inattività del RT.

In **PRG** ([4+CHIAVE]) digitare **121** e [CONTANTI] oppure premere [%+] fino a visualizzare **Messaggi cliente**. Premere [CONTANTI] per iniziare la programmazione.



A) Digitare il testo della prima riga di cortesia (massimo 24 caratteri) e premere [CONTANTI].

[CL] = cancella tutta la riga
[%-] = spostamento a sinistra
[%+] = spostamento a destra
[0] = carattere 0 e SPAZIO.

B) Digitare il testo della seconda riga di cortesia (massimo 24 caratteri) e premere [CONTANTI].

Nota: se non si vuole scrivere nulla, premere [CONTANTI] senza inserire caratteri.

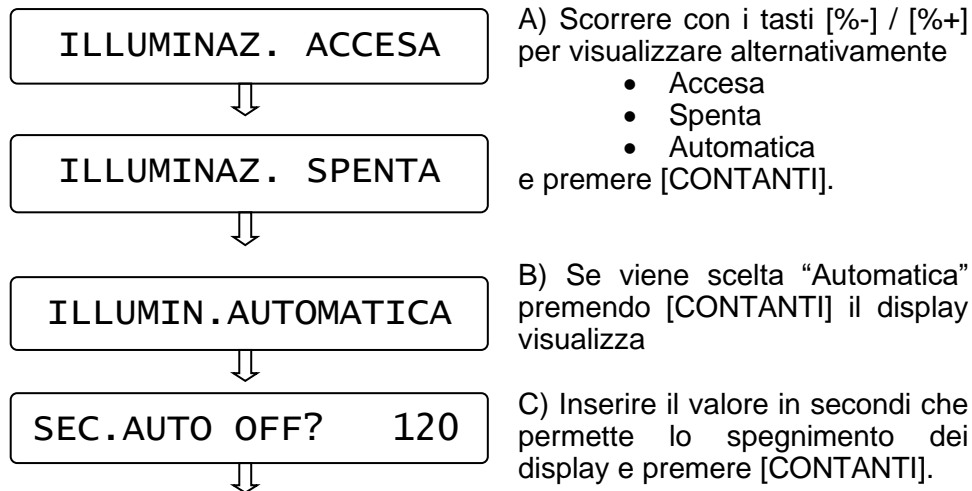
C) impostare il valore in secondi che permette la visualizzazione automatica della data e ora a display dopo tot secondi di inattività del RT e premere [CONTANTI]. Se non si vuole abilitare, lasciare il valore a zero e premere [CONTANTI].

Usciti dalla funzione PRG "Messaggi cliente" premere il tasto [STORNO] per ritornare in Assetto PRG, oppure continuare con le programmazioni.

6.15 ILLUMINAZIONE DISPLAY

In PRG ([4+CHIAVE]) digitare **124** e [CONTANTI] oppure premere [%+] fino a visualizzare **illuminazione LCD**. Questa programmazione permette di scegliere se i display devono rimanere sempre illuminati oppure no; è possibile, inoltre, impostare un valore in secondi che permette lo spegnimento dei display dopo tot secondi di inattività della cassa.

Premere [CONTANTI] per iniziarne la programmazione.



Usciti dalla funzione PRG “Illuminazione LCD” premere il tasto [STORNO] per ritornare in Assetto PRG, oppure continuare con le programmazioni.

6.16 SCORPORO IVA SU SCONTRINO

(SOLO IN MODALITA' MISURATORE FISCALE)

In **PRG** ([4+CHIAVE]) digitare **125** e [CONTANTI] oppure premere [%+] fino a visualizzare **SCORPORO IVA**. Premere [CONTANTI] per entrare nella programmazione.

SCORPORO IVA?	NO
---------------	----



A) Premere il tasto [%-] e [CONTANTI] per abilitare lo scorporo IVA su scontrino (disabilitato di default).

Il display torna al menù principale. Lo scontrino successivo riporterà la stampa dello scorporo IVA.

6.17 AVVISO DI MEZZANOTTE

In **PRG** ([4+CHIAVE]) digitare **126** e [CONTANTI] oppure premere [%+] fino a visualizzare **AVVISO MEZZANOTTE**. Premere [CONTANTI] per entrare nella programmazione.

ATT. ALLARME?	NO
---------------	----



A) Premere il tasto [%+] e [CONTANTI] per attivare il controllo (disabilitato di default).

Il display torna al menù principale. Se il controllo è attivo (ed è stato emesso almeno un documento commerciale), dalle 23.55 il RT emette una segnalazione acustica e visiva a display con la scritta "ESEGUI CHIUSURA GIORNALIERA!". La segnalazione termina a mezzanotte. Se viene eseguita la chiusura giornaliera, la segnalazione cessa (non eseguire altri documenti commerciali fino allo scadere della mezzanotte).

6.18 SUONO TASTI

In **PRG** ([4+CHIAVE]) digitare **127** e [CONTANTI] oppure premere [%+] fino a visualizzare **SUONO TASTI**. Premere [CONTANTI] per entrare nella programmazione.

SUONO TASTI? SI



A) Premere il tasto [%+] e [CONTANTI] per disabilitare il beep dei tasti (abilitato di default).

Il display torna al menù principale.

6.19 FATTURE

(SOLO IN MODALITA' MISURATORE FISCALE) (solo per regime forfettario)

Il menù consente di impostare il numero progressivo di fatture, indicando il numero dell'ultima fattura emessa.

In **PRG** ([4+CHIAVE]) digitare **130** e [CONTANTI] oppure premere [%+] fino a visualizzare **Program. Fatture**. Premere [CONTANTI] per entrare nella programmazione.

Digitare il numero progressivo da impostare e premere [CONTANTI] per confermare.

NUMERO FATTURA:

ATTENZIONE: Questo prodotto non gestisce le fatture elettroniche.

6.20 USB ALIMENTATA

Il menù consente di abilitare l'alimentazione +5V sul connettore USB OTG del prodotto (si fa presente che l'erogazione massima di corrente supportata è 500 mA).

In **PRG** ([4+CHIAVE]) digitare **160** e [CONTANTI] oppure premere [%+] fino a visualizzare **USB alimentata**. Premere [CONTANTI] per entrare nella programmazione.

Con i tasti [%-] / [%+] selezionare SI o NO e premere [CONTANTI] per confermare.

ATTIVA +5V USB?

6.21 RIEPILOGO PROGRAMMAZIONI

In **PRG** ([4+CHIAVE]) digitare **200** e [CONTANTI] oppure premere [%+] fino a visualizzare **Riepilogo PRG**. Premere [CONTANTI] per ottenere la stampa delle programmazioni effettuate.

6.22 RIEPILOGO PLU

In **PRG** ([4+CHIAVE]) digitare **211** e [CONTANTI] oppure premere [%+] fino a visualizzare **Riepilogo PLU**. Premere [CONTANTI] per ottenere la stampa di tutti i PLU programmati.

6.23 RIEPILOGO CLIENTI

In **PRG** ([4+CHIAVE]) digitare **212** e [CONTANTI] oppure premere [%+] fino a visualizzare **Riepilogo Clienti**. Premere [CONTANTI] per ottenere la stampa di tutti i Clienti programmati.

6.24 PROGRAMMAZ. REGISTRATORE TELEMATICO

6.24.1 CAMBIA MODALITA' (RT-MF e MF-RT)

Questo menù permette di cambiare la modalità di utilizzo del Registratore Telematico, dando la possibilità all'esercente, alla scadenza del quinquennio, di tornare alla modalità MISURATORE FISCALE.

L'esercente deve preventivamente comunicare all'Agenzia delle Entrate la sua decisione, prima della scadenza dei termini di legge per disabilitare la modalità Registratore Telematico.

Eeguire una chiusura giornaliera prima di procedere.

Per accedere al menù è necessario entrare in modalità PRG ([4+CHIAVE]), digitare il codice **170** e premere [CONTANTI] per entrare nel MENU RT.


PRG: Menu per RT
Cambia RT mode



A) Dopo aver comunicato all'Agenzia delle Entrate, entro i termini di legge, la volontà di modificare il Registratore Telematico in Misuratore Fiscale, entrare nella funzione premendo [CONTANTI].

****** ATTENZIONE CAMBIO MODALITA' ******
OPERAZIONE CHE CAMBIA LA MODALITA' DA TELEMATICO A MISURATORE FISCALE (E VICEVERSA)

CAMBIO MODALITA'?
SI / <NO>



B) Se si vuole procedere premere [%-] e [CONTANTI], altrimenti premere [STORNO].

****** RIAVVIARE IL REGISTRATORE ******
Riavviando il registratore, sarà possibile iniziare ad emettere documenti commerciali di vendita nella modalità scelta.

ATTENZIONE! Se fosse stato attivato erroneamente il cambio di modalità, è possibile ripetere le sopraindicate sequenze operative, per tornare alla modalità precedente.

Queste operazioni vengono scritte nella memoria permanente di riepilogo.

6.24.2 PERIODO DI INATTIVITA'

Questo menù permette di programmare e inviare all'Agenzia delle Entrate il periodo (da,a) di chiusura dell'attività. Le informazioni relative al periodo di inattività programmato, vengono trasmesse con la prima chiusura giornaliera successiva.

Per accedere al menù è necessario entrare in modalità PRG ([4+CHIAVE]), digitare il codice **170** e premere [CONTANTI] per entrare nel MENU RT.

Premere il tasto [%+] per visualizzare **Periodo Inattività'**.

PRG: Menu per RT
Per. Inattività

A) Premere [CONTANTI].



Inserire i dati del primo giorno di chiusura

GIORNO : 01

A) Inserire un valore da 1 a 31 riferito al giorno corrente e premere [CONTANTI]



MESE : 08

B) Inserire un valore da 1 a 12 riferito al mese corrente e premere [CONTANTI]



ANNO : 2021

C) Inserire l'anno corrente a 4 cifre e premere [CONTANTI]



Adesso bisogna inserire i dati dell'ultimo giorno di chiusura

GIORNO : 16



MESE : 08



ANNO : 2021



A) Inserire un valore da 1 a 31 riferito al giorno corrente e premere [CONTANTI]

B) Inserire un valore da 1 a 12 riferito al mese corrente e premere [CONTANTI]

C) Inserire l'anno corrente a 4 cifre e premere [CONTANTI]

Il display ritorna alla visualizzazione del menù principale. Le informazioni verranno riportate nel prossimo invio telematico con la chiusura giornaliera.

6.24.3 TEST DI CONNESSIONE

Questa funzione permette di verificare il collegamento con l'URL dell'AdE e con i servizi RBS del produttore, dopo la programmazione dei parametri LAN. .

Per accedere è necessario entrare in modalità PRG ([4+CHIAVE]), digitare il codice **170** e premere [CONTANTI] per entrare nel MENU PER RT.

Premere il tasto [%+] due volte per visualizzare **TEST DI CONNESSIONE**.

Premere [CONTANTI] per verificare la connessione.

Se c'è connessione, il display visualizza il messaggio <<OK>>, altrimenti compare l'errore E94.

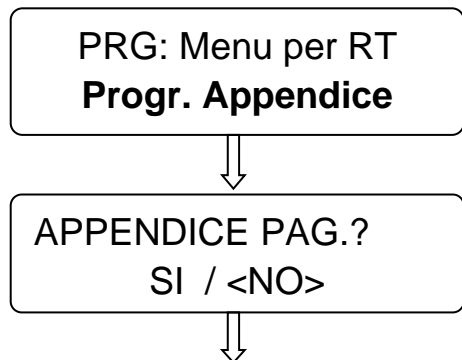
Il display ritorna alla visualizzazione del menu principale.

6.24.4 PROGRAMMAZIONE APPENDICE

Questo menù permette di attivare la stampa di un'appendice in calce al documento commerciale di vendita.

Per accedere al menù è necessario entrare in modalità PRG ([4+CHIAVE]), digitare il codice **170** e premere [CONTANTI] per entrare nel MENU RT.

Premere il tasto [%+] due volte per visualizzare **Progr. Appendice**.



A) Premere [CON TANTI].

B) Se si vuole attivare la stampa dell'appendice contenente i totali utilizzati nel documento commerciale, premere [%-] e [CONTANTI].

Il display ritorna alla visualizzazione del menu principale.

NOTA

Se nel registratore sono programmati messaggi di cortesia (PRG/Messaggi cliente), per disabilitare la stampa dell'Appendice è necessario anche cancellare i messaggi di cortesia programmati.

6.24.5 SERVER SERVIZI

Questo menù è una funzione riservata al produttore.

6.25 PROGRAMMAZIONI DA REMOTO

Il menù **Programmazioni da remoto** permette di accedere al servizio di upload e download delle programmazioni del RT nel Server Servizi del produttore. Per accedere al menù è necessario entrare in modalità PRG ([4 + CHIAVE]), digitare il codice **171** e premere [CONTANTI].

Premere i tasti [%-] / [%+] per selezionare il servizio desiderato:

- **Upload programmazioni** invia le programmazioni al Server Servizi
- **Download programmazioni** riceve le programmazioni dal Server Servizi

Avviare la procedura premendo [CONTANTI].

ATTENZIONE! Le stesse procedure possono essere avviate direttamente dalla modalità REG, utilizzando le seguenti procedure;

[1222 + CHIAVE] → Upload programmazioni

[1333 + CHIAVE] → Download programmazioni.

Attendere il messaggio che indica il termine della procedura.

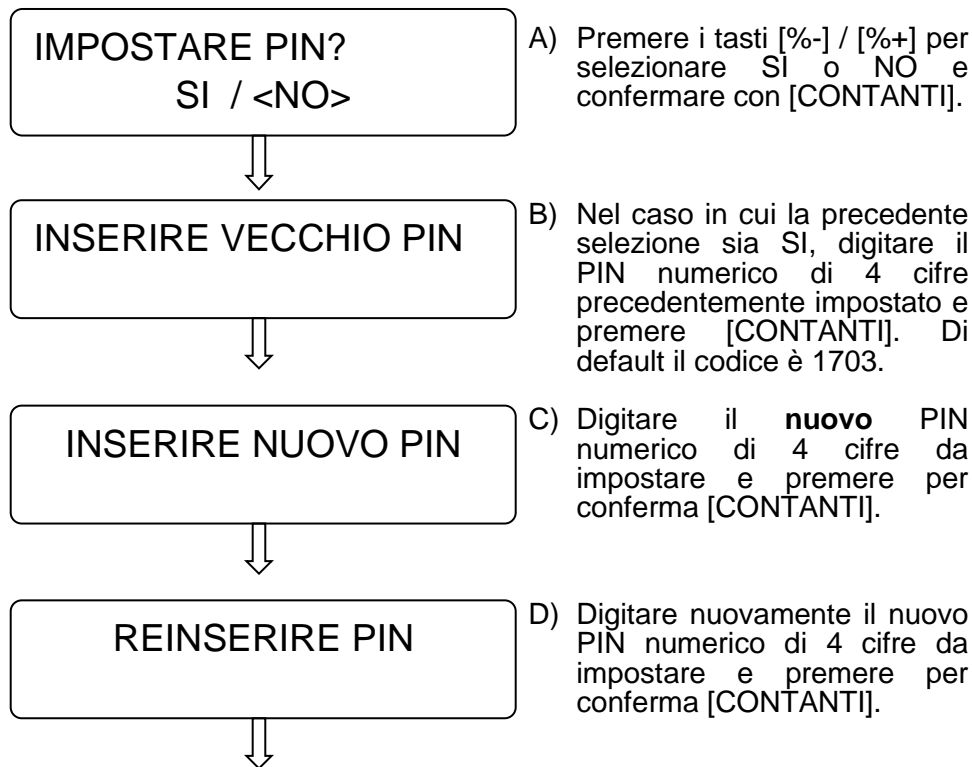
NOTA

Dopo aver attivato il servizio su RBS, alla prima esecuzione del comando di UPLOAD [1222+ CHIAVE], il tecnico deve collegarsi a RBS, accedere alla programmazione caricata e premere il tasto “**GENERA COMANDI**”, che vengano modificate o meno le programmazioni. In questo modo le programmazioni vengono salvate ed è possibile, se necessario, eseguire la procedura di DOWNLOAD [1333+ CHIAVE] delle stesse.

6.26 PIN PER LA LETTURA DELLE MEMORIE

Questo menù permette di **impostare il PIN** che è necessario **per autorizzare o bloccare la lettura delle memorie di riepilogo e di dettaglio (DGFE)**.

Per accedere al menù è necessario entrare in modalità PRG ([4+CHIAVE]), digitare il codice **183** e premere [CONTANTI] oppure scorrere i menù con il tasto [%+] fino a visualizzare **Imposta PIN Letture**.



Il display ritorna alla visualizzazione del menu principale.

ATTENZIONE!! Se il PIN programmato viene perso o dimenticato, non c'è modo di accedere alla lettura delle memorie, se non dopo un ripristino del RT.

Per bloccare l'accesso alla lettura delle memorie, in modalità Z, utilizzare la funzione (**289**) PROTEZIONE LETTURE MEMORIE PERMENTI.

6.27 MODULO WIFI/BLUETOOTH

ATTENZIONE! Per accedere al menù è necessaria l'installazione del modulo, in caso contrario viene visualizzato a display "E21: OPERAZIONE NON AMMESSA!".

Per l'attivazione contattare il centro assistenza.

In **PRG** ([4+CHIAVE]) digitare **228** e [CONTANTI] oppure premere [%+] fino a visualizzare **Paramet. Wifi/BT**. Premere [CONTANTI] per accedere alle impostazioni della connessione Wifi/BT.

Premere i tasti [%-] / [%+] per visualizzare i diversi menù disponibili.

Stamp. Imp. Wifi/Bt

A) Stampa Impostaz. WIFI/BT.
Premere il tasto [CONTANTI].
Viene stampato un documento gestionale con le seguenti informazioni.

STATO WIFI	STATO BLUETOOTH
→ Modalità → SSID → PASSWORD → IP →TCP SERVER PORT	→STATO attivo o disattivo →DISPOSITIVO →PAIRING CODE

Connetti a rete



Seleziona rete:

1



Password:

<

>



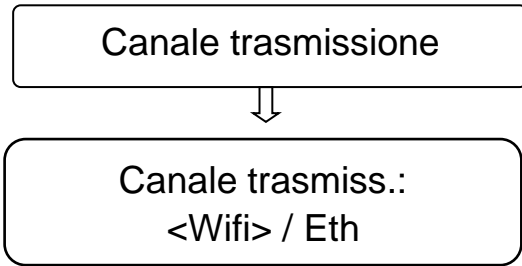
Connesso a:

NomeReteWifiSelezionata

B) Connetti a rete.
Premere [CONTANTI].
Viene stampato un documento gestionale con l'elenco numerato delle reti Wifi disponibili. Digitare il valore numerico corrispondente alla rete desiderata. Confermare con [CONTANTI].

Inserire la password della rete wifi selezionata e premere [CONTANTI].

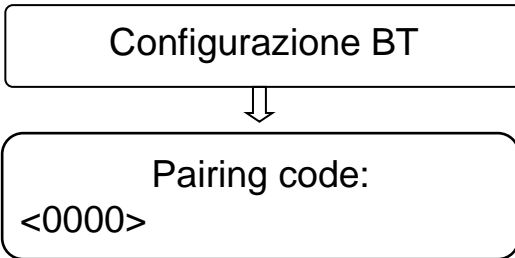
L'esito della connessione viene visualizzato a display.



C) Canale trasmissione.
Premere [CONTANTI].

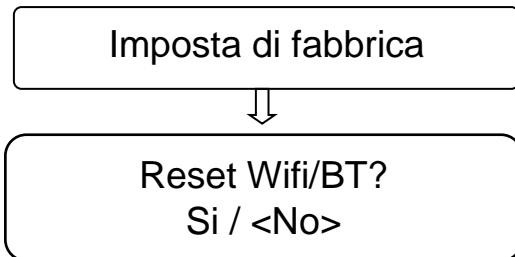
Premere i tasti [%-] / [%+] per selezionare il canale di trasmissione desiderato tra Wifi o Eth e confermare con [CONTANTI].

NOTA: Questa funzione permette di selezionare quale canale utilizzare a seconda della disponibilità anche di una connessione a cavo (Eth).



D) Configurazione BlueTooth.
Premere [CONTANTI]

Digitare il pairing code e confermare con [CONTANTI].



E) Imposta di fabbrica.
Premere [CONTANTI].

Premere i tasti [%-] / [%+] per selezionare Si o NO e confermare con [CONTANTI].

ATTENZIONE!
Questa funzione imposta il modulo con i parametri originali, per cui potrebbe essere necessario l'intervento del centro assistenza per la riprogrammazione.

6.28 ARCHIVIAZIONE DEI CORRISPETTIVI

Il servizio di Archiviazione dei Corrispettivi permette di avere a disposizione il proprio archivio con i file XML inviati all'Agenzia delle Entrate.

Per l'attivazione del servizio contattare il centro assistenza.

Accedere in modalità **PRG** ([4+CHIAVE]), digitare **231** e [CONTANTI] oppure premere [%+] fino a visualizzare **Archiviazione XML**.

6.28.1 REGISTRAZIONE DEL SERVIZIO

Il menù di registrazione consente all'utente (già registrato su RBS e in possesso delle credenziali OAUTH) di autenticarsi su RBS con lo STORE ID da lui indicato.

Accedere in modalità **PRG** alla funzione **Archiviazione XML**.

Premere [CONTANTI] per visualizzare **Registrazione**.

Premere i tasti [%-] / [%+] per visualizzare i diversi menù disponibili.

Premere [CONTANTI] per entrare nel menù **Registrazione**.

La fase di autenticazione prevede l'inserimento da tastiera di:

- **Client Oauth:** codice numerico (massimo 8 cifre)

CLIENT OAUTH:

- **Password Oauth:** codice alfanumerico (massimo 13 caratteri, spazi non validi)

PASSWORD OAUTH:

- **Id del punto vendita:** codice alfanumerico (massimo 13 caratteri, spazi non validi)

ID DEL PUNTO VENDITA:

6.28.2 DEREGISTRAZIONE DEL SERVIZIO

Il menù di deregistrazione consente all'utente di eliminare dal dispositivo RT le informazioni relative all'autenticazione su RBS necessarie per l'utilizzo del servizio di archiviazione.

Accedere in modalità **PRG** alla funzione **Archiviazione XML**.

Premere [CONTANTI] e nuovamente [%+] fino a visualizzare **Deregistrazione**.

Per procedere alla richiesta "DEREGISTRARE?" visualizzata a display selezionare <SI> con i tasti [%-] e [CONTANTI].



6.28.3 STATO INVIO FILE XML

Il menù **Stato invio XML** consente all'utente di stampare in un documento gestionale i dati registrati nel RT relativi al servizio di archiviazione e conoscere il numero di file XML già inviati all'Agenzia delle Entrate ma non ancora archiviati sul server RBS.

Accedere in modalità **PRG** alla funzione **Archiviazione XML**.

Premere [CONTANTI] e nuovamente [%+] fino a visualizzare **Stato invio XML**.

Premere [CONTANTI] per stampare il documento gestionale.

Nel documento vengono riportate le seguenti informazioni:

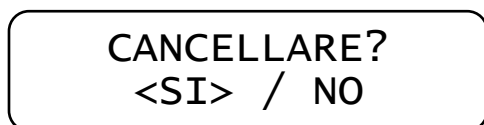
- Stato del servizio nel dispositivo: Registrato o non registrato
- Client Oauth
- Store Id
- Matricola
- P.IVA
- File XML da inviare a RBS.

6.28.4 ELIMINARE LA CODA DEI FILE DA INVIARE

Il menù **Reset archivio** consente all'utente di eliminare dal RT la coda dei file XML non ancora inviati al server RBS.

Accedere in modalità **PRG** alla funzione **Archiviazione XML**.
Premere [CONTANTI] e nuovamente [%+] fino a visualizzare **Reset Archivio**.

Per procedere alla richiesta "CANCELLARE?" visualizzata a display selezionare <SI> con i tasti [%-] e [CONTANTI].



6.28.5 FORZA INVIO XML

Il menù **Forza invio XML** consente all'utente l'invio dei file XML non ancora inviati al server RBS.

Accedere in modalità **PRG** alla funzione **Archiviazione XML**.
Premere [CONTANTI] e nuovamente [%+] fino a visualizzare **Forza invio XML**.
Procedere premendo il tasto [CONTANTI].

6.28.6 SINCRONIZZA RT

Questa funzione è riservata al centro assistenza.

7. REGISTRAZIONI (REG)

Nel seguente capitolo vengono illustrate una serie di istruzioni e di esempi più comuni per l'emissione del documento commerciale.

Per svolgere queste operazioni è necessario posizionarsi in modalità REG "registrazione" con [1+CHIAVE].

7.1 SCELTA OPERATORE

Prima di iniziare la registrazione degli articoli, se fosse necessario impostare l'operatore, procedendo nel seguente modo: premere il tasto [OPERATORE], il display visualizza

COD . OPERATORE?

Inserire il codice da 1 a 4 e premere nuovamente il tasto [OPERATORE]. Il display torna in REG visualizzando un riferimento dell'operatore impostato. Es. per operatore 2.

REG (OP2)

7.2 VENDITE A REPARTO

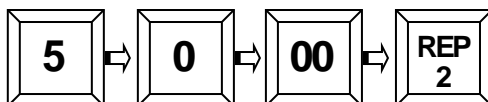
I reparti sono personalizzabili con la programmazione in modalità PRG (vedi cap. 6.1 REPARTI). Le vendite sul reparto possono essere eseguite in due modi, con prezzo libero o con prezzo programmato.

Per iniziare la registrazione degli articoli, posizionarsi in modalità REG.

Per vendere un articolo a prezzo libero si digita dalla tastiera numerica l'importo del prodotto e si preme il reparto desiderato.

Es.) 50,00 € su reparto 2.

Digitare:



Sul display:

REPARTO2	
EURO	50.00

Per vendere un articolo con prezzo programmato (cap. 6.1) si preme direttamente il tasto reparto; il prezzo memorizzato verrà visualizzato sul display.

Es.) Reparto 2 (con prezzo impostato € 50,00).

Digitare:

REP 2

 A display:

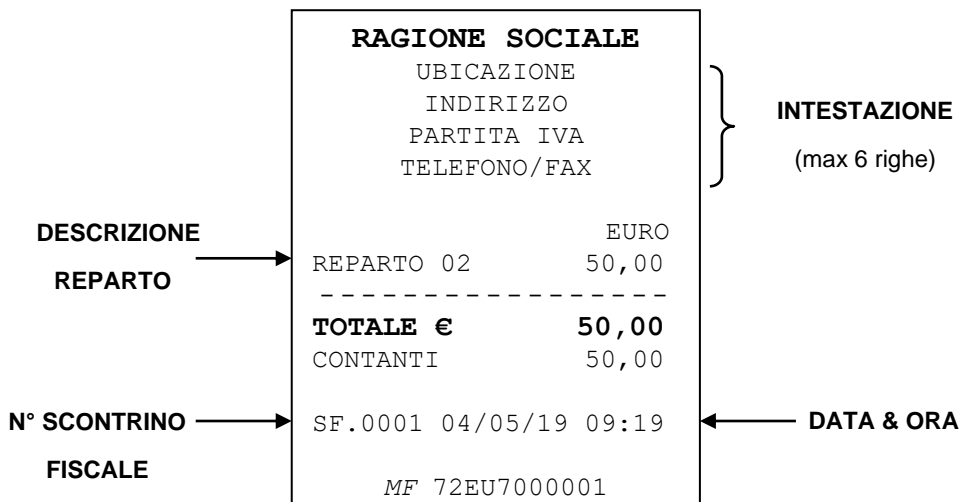
REPARTO2	
EURO	50.00

Per chiudere il documento premere il tasto [CONTANTI].

Per registrare quantità multiple (max 9999), digitare la quantità del medesimo articolo acquistato e premere il tasto X/ORA e poi digitare il prezzo dell'articolo, seguito dal relativo tasto REPARTO.

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 stampati, possono essere differenti.

7.2.1 MODALITA' MISURATORE FISCALE: SCONTRINO FISCALE



7.2.2 MODALITA' REGISTRATORE TELEMATICO: DOCUMENTO COMMERCIALE DI VENDITA

RAGIONE SOCIALE			} INTESTAZIONE (max 6 righe)
UBICAZIONE			
INDIRIZZO			
PARTITA IVA			
TELEFONO/FAX			
DOCUMENTO COMMERCIALE di vendita o prestazione			
DESCRIZIONE	IVA	PREZZO (€)	
REPARTO →	REPARTO 02	22% 50,00	

	TOTALE COMPLESSIVO	50,00	
	Di cui IVA	9,02	
	Pagamento contante	50,00	
	Pagam. Elettronico	0,00	
	Non riscosso	0,00	
	Resto	0,00	
	Importo pagato	50,00	
N° DOCUMENTO preceduto dal prossimo progressivo di chiusura giornaliera →	14-06-19 12:07		← DATA & ORA
	DOCUMENTO N. 0002-0010		
	RT 72EU7000001		← MATRICOLA

7.3 OMAGGI


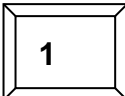
In questo capitolo viene spiegata la sequenza operativa per la registrazione di un articolo come OMAGGIO.

ATTENZIONE! L'iva degli articoli OMAGGI viene registrata.

Durante la registrazione degli articoli, la sequenza [FN + 1] abilita lo stato di “omaggio”; a questa sequenza deve seguire l'inserimento dell'importo dell'articolo “da omaggiare” e la selezione del REPARTO.

Esempio di sequenza operativa

- 1) Registrazione di alcuni articoli

- 2) Premere  e 

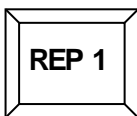
A display:

OMAGGIO

0,00

- 3) Registrare l'articolo: (Es. prezzo Euro 10,50 su Reparto 1).

Digitare **1050** e premere



A display:

**OMAGGIO
EURO**

10,50

- 4) Continuare con la registrazione di altri articoli e chiudere il documento commerciale utilizzando la forma di pagamento indicata dal cliente.

Esempio di emissione del documento con omaggio.

RAGIONE SOCIALE		

DOCUMENTO COMMERCIALE		
di vendita o prestazione		
DESCRIZIONE	IVA	PREZZO (€)
ARTICOLO 1	22%	10,00
ARTICOLO 2	22%	20,00
ARTICOLO 3	22%	10,50
OMAGGIO	22%	-10,50
ARTICOLO 4	22%	15,00

TOTALE COMPLESSIVO		45,00
Di cui IVA		10,01
Pagamento contante		45,00
Importo pagato		45,00
05-03-2021 12:07		
DOCUMENTO N. 0221-0010		
RT 72EU7000001		

7.4 ACCONTI

7.4.1 EMISSIONE DEL DOCUMENTO DI VENDITA CON ACCONTO

Nel caso un cliente fornisca all' esercente un acconto (anticipo sul pagamento del prezzo dovuto di un articolo) per uno specifico bene non ancora consegnato, questo importo va registrato in un documento commerciale di vendita, che riporti;

1. la descrizione del bene per il quale si versa l'acconto
2. l'aliquota IVA
3. l'importo dell'acconto.

*NOTA: La caratteristica dell'**acconto**, rispetto alla **caparra** (vedi prossimo capitolo), è che il versamento a titolo di acconto dovrà essere restituito (emissione di un documento di RESO) ogni volta che il contratto non si conclude, indipendentemente dalla **responsabilità delle parti**.*

Esempio di emissione del documento di vendita con acconto.

RAGIONE SOCIALE -----		
DOCUMENTO COMMERCIALE di vendita o prestazione		
DESCRIZIONE	IVA	PREZZO (€)
ACCONTO ART.1	22%	50,00

TOTALE COMPLESSIVO		50,00
Di cui IVA		9,02
Pagamento contante		50,00
Importo pagato		50,00
03-03-2021 10:15 DOCUMENTO N. 0218-0007 RT 72EU7000001		

7.4.2 EMISSIONE DEL DOCUMENTO A SALDO CON ACCONTO

Al momento della consegna del bene, deve essere emesso un documento a saldo, con la quota già riscossa (**acconto**), registrata in un precedente documento di vendita.

Non è possibile fare questa procedura per quote già riscosse riferite a reparti “servizi”.

NOTA. Durante l'emissione del documento a saldo, quando si registra l'acconto (quota già riscossa), è possibile inserire una riga di stampa con i riferimenti del documento originale. Per inserire da tastiera una riga di descrizione (testo Alfa), è necessario programmare in tastiera lo specifico tasto, contattando il centro assistenza.

Per inserire la quota già riscossa di uno specifico articolo nel documento di vendita, dopo la registrazione del medesimo, la sequenza [FN + 2] abilita lo stato di “**acconto**”; a questa sequenza deve seguire l'inserimento dell'importo dell'acconto (valore già riscosso) e la selezione del REPARTO.

NOTE


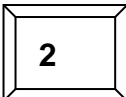
Gli acconti (quote già riscosse) vengono registrati e divisi per aliquota, nel rispettivo totalizzatore IVA giornaliero e inviati con i corrispettivi dopo la chiusura giornaliera.

Gli acconti (quote già riscosse) riferite ad articoli “beni”, vengono totalizzati nel campo “beni in sospeso” dei corrispettivi.

Non è possibile utilizzare acconti o buoni monouso per aliquote sulle quali non è stata effettuata alcuna registrazione o per un importo superiore a quello registrato “complessivo” su quell'aliquota.

Esempio di sequenza operativa per registrare un articolo con relativo acconto (quota già riscossa).

1) Registrazione dell'articolo a prezzo intero

2) Premere  e 

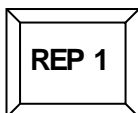
A display:

ACCONTO

0,00

3) Digitare l'importo già riscosso (Es. Euro 50,00) e selezionare il Reparto dove è già stato registrato l'articolo

Digitare **5000** e premere



A display:

**ACCONTO
EURO**

50,00

4) Chiudere il documento commerciale utilizzando la forma di pagamento indicata dal cliente.

Esempio di emissione del documento di saldo con riferimenti dell'acconto già riscosso.

RAGIONE SOCIALE		

DOCUMENTO COMMERCIALE		
di vendita o prestazione		
DESCRIZIONE	IVA	PREZZO (€)
ARTICOLO 1	22%	150,00
ACCONTO	22%	-50,00
#Rif.DOC.0218-0007		

TOTALE COMPLESSIVO		100,00
Di cui IVA		18,03
Pagamento contante 100,00		
Importo pagato 100,00		
05-03-2021 14:07		
DOCUMENTO N. 0221-0015		
RT 72EU7000001		

7.5 CAPARRA

7.5.1 EMISSIONE DEL DOCUMENTO CON CAPARRA

Nel caso un cliente fornisca all'esercente una caparra (versamento di una somma*), questo importo va registrato in un documento commerciale di vendita, ma non è soggetto a IVA.

1. la descrizione riferita alla caparra
2. l'aliquota Esente NS (Non Soggetta)
3. l'importo della caparra.

(*) La caparra, infatti, non costituisce il corrispettivo di una prestazione di servizi o di una cessione di beni, in quanto assolve una **funzione risarcitoria in caso di inadempimento contrattuale** e non è pertanto soggetta ad IVA per mancanza del presupposto oggettivo.

Esempio di emissione del documento di vendita con caparra.

RAGIONE SOCIALE	

DOCUMENTO COMMERCIALE	
di vendita o prestazione	
DESCRIZIONE	IVA PREZZO(€)
CAPARRA LOC.A NS*	50,00

TOTALE COMPLESSIVO	50,00
Di cui IVA	0,00
Pagamento contante	50,00
Importo pagato	50,00
*NS= Non Soggetta	
06-03-2021 10:30	
DOCUMENTO N. 0222-0008	
RT 72EU7000001	

7.5.2 EMISSIONE DEL DOCUMENTO DI VENDITA

In questo capitolo viene spiegata la sequenza operativa per il perfezionamento del contratto definitivo; la caparra viene imputata all'operazione effettuata tramite forma di pagamento Sconto a Pagare, concorrendo così' a formare la base imponibile.

Va registrato in un documento commerciale di vendita di questo modo;

1. la descrizione e l'importo del contratto definitivo
2. l'aliquota IVA
3. l'Inserimento dell'importo della caparra (già registrato) con forma di pagamento Sconto a pagare
4. l'importo rimanente pagato dal cliente.

Esempio di emissione del documento con il contratto definitivo e lo Sconto a pagare.

RAGIONE SOCIALE	

DOCUMENTO COMMERCIALE	
di vendita o prestazione	
DESCRIZIONE IVA PREZZO(€)	
CONTR. LOC.A 22%	250,00

TOTALE COMPLESSIVO	250,00
Di cui IVA	45,08
Pagamento contante	200,00
Sconto a pagare	50,00
Importo pagato	200,00
07-03-2021 12:30	
DOCUMENTO N. 0223-0010	
RT 72EU7000001	

7.6 BUONI MONOUSO

In questo capitolo vengono spiegate le sequenze operative per l'acquisto e l'utilizzo di **buoni monouso**. La normativa stabilisce che un buono-corrispettivo si considera "monouso" se al momento della sua emissione è già nota la disciplina applicabile ai fini IVA.

Non è possibile l'utilizzo di buoni monouso con reparti "servizi".

7.6.1 ACQUISTO DEL BUONO MONOUSO

Per l'acquisto di un buono monouso è sufficiente utilizzare un reparto del RT programmato con una specifica Aliquota Iva e descrizione del Buono Monouso.

Registrare il buono monouso e chiudere il documento con la forma di pagamento fornita dal cliente.

Esempio di emissione del documento con l'acquisto di un buono monouso.

RAGIONE SOCIALE	

DOCUMENTO COMMERCIALE	
di vendita o prestazione	
DESCRIZIONE IVA PREZZO (€)	
B. MONOUSO-A 22%	50,00

TOTALE COMPLESSIVO	50,00
Di cui IVA	9,02
Pagamento contante	50,00
Importo pagato	50,00
08-03-2021 11:25	
DOCUMENTO N. 0224-0012	
RT 72EU7000001	

7.6.2 UTILIZZO DEL BUONO MONOUSO

Per l'utilizzo di uno o più buoni monouso nel documento di vendita, dopo la registrazione degli articoli (che devono avere la stessa aliquota dei buoni monouso), la sequenza [FN + 3] abilita lo stato di **“buono monouso”**; a questa sequenza deve seguire l'inserimento dell'importo dei buoni e la selezione del Reparto utilizzato per gli articoli precedentemente registrati.


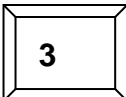
NOTE

Non è possibile utilizzare acconti o buoni monouso per aliquote sulle quali non è stata effettuata alcuna registrazione o per un importo superiore a quello registrato “complessivo” su quell'aliquota.

L'importo del buono monouso deve essere minore o uguale all'importo delle registrazioni sulla specifica aliquota IVA movimentata, altrimenti il RT provvederà in automatico a registrare solo la quota di buono pari all'importo degli articoli con quella aliquota IVA. In questo caso, anche se il buono non può essere registrato con il valore effettivo, il cassiere lo dovrà ritirare e considerare come interamente “utilizzato”.

Esempio di sequenza operativa con utilizzo di un buono monouso.

1) Registrazione degli articoli

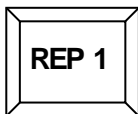
2) Premere  e 

A display:

BUONO MONOUSO
0,00

3) Digitare l'importo del buono monouso (Es. Euro 50,00) e selezionare il Reparto dove sono già stati registrati gli articoli

Digitare **5000** e premere



A display:

ACCONTO
EURO **50,00**

4) Chiudere il documento commerciale utilizzando la forma di pagamento indicata dal cliente.

Esempio di documento commerciale con l'utilizzo di un buono monouso.

RAGIONE SOCIALE		

DOCUMENTO COMMERCIALE		
di vendita o prestazione		
DESCRIZIONE	IVA	PREZZO (€)
ARTICOLO 1	22%	10,00
ARTICOLO 2	22%	20,00
ARTICOLO 3	22%	30,00
BUONO MONO	22%	-50,00

TOTALE COMPLESSIVO		10,00
Di cui IVA		1,80
Pagamento contante		10,00
Importo pagato		10,00
09-03-2021 14:32		
DOCUMENTO N. 0225-0018		
RT 72EU7000001		

7.7 BUONI MULTIUSO

In questo capitolo vengono spiegate le sequenze operative per l'acquisto e l'utilizzo di **buoni multiuso**. La normativa qualifica il buono-corrispettivo come "multiuso" se al momento della sua emissione non è nota la disciplina applicabile ai fini IVA.

Diversamente per i buoni multiuso l'IVA sarà esigibile solo quando i beni o i servizi cui il buono si riferisce sono ceduti o prestati, risultando non soggetto ad IVA qualsiasi trasferimento precedente del buono.

7.7.1 ACQUISTO DEL BUONO MULTIUSO

Per l'acquisto di un buono multiuso utilizzare un reparto del RT programmato con natura esente NS (Non Soggetta) e descrizione del Buono Multiuso. Registrare il buono multiuso e chiudere il documento con la forma di pagamento fornita dal cliente.

Esempio di documento commerciale con l'acquisto di un buono multiuso.

RAGIONE SOCIALE	

DOCUMENTO COMMERCIALE	
di vendita o prestazione	
DESCRIZIONE	IVA
	PREZZO (€)
B.MULTIUSO-B NS*	50,00

TOTALE COMPLESSIVO	50,00
Di cui IVA	0,00
Pagamento contante	50,00
Importo pagato	50,00
*NS= Non Soggetta	
10-03-2021 11:25	
DOCUMENTO N. 0226-0012	
RT 72EU7000001	

7.7.2 UTILIZZO DEL BUONO MULTIUSO

Per l'utilizzo dei buoni multiuso nel documento di vendita, dopo la registrazione degli articoli, deve seguire l'inserimento dell'importo dei buoni multiuso e la scelta del pagamento BUONI MULTIUSO. Se l'importo non è sufficiente a coprire il valore complessivo del documento, è necessario utilizzare altre forme di pagamento che coprano l'importo mancante.

ATTENZIONE! Non è possibile utilizzare il buono multiuso se l'importo complessivo del documento è inferiore al valore del buono multiuso.

Esempio di emissione del documento di vendita con l'utilizzo di un buono multiuso.

RAGIONE SOCIALE -----		
DOCUMENTO COMMERCIALE di vendita o prestazione		
DESCRIZIONE	IVA	PREZZO (€)
ARTICOLO 1	22%	10,00
ARTICOLO 2	22%	20,00
ARTICOLO 3	22%	30,00

TOTALE COMPLESSIVO		60,00
Di cui IVA		10,82
Pagamento contante		10,00
Sconto a Pagare		50,00
Importo pagato		10,00
11-03-2021 14:32 DOCUMENTO N. 0227-0024 RT 72EU7000001		

7.8 RETTIFICHE

REGISTRATORE TELEMATICO

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.

Utilizzare il tasto ANNULLO quando è necessario rettificare l'ultimo articolo inserito. Alla pressione del tasto ANNULLO, l'ultimo articolo registrato viene rettificato dal documento, a meno di ulteriori operazioni eseguite dopo la registrazione (es. pressione del tasto Subtotale). In quest'ultimo caso per rettificare l'articolo utilizzare la funzione STORNO.

Utilizzare il tasto STORNO quando è necessario rettificare un articolo presente nel documento commerciale di vendita in corso. Dopo la pressione del tasto STORNO è necessario richiamare l'articolo da rettificare. Esempio di documento commerciale di vendita con rettifica.

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		3,80
Pagamento contante		32,00
Pagam. Elettronico		0,00
Non riscosso		0,00
Resto		0,00
Importo pagato		32,00
14-06-19 12:07		
DOCUMENTO N. 0009-0123		
RT 72EU7000001		

NOTE SULLE RETTIFICHE

Sono consentite nei documenti di vendita le rettifiche dirette di OMAGGI, ACCONTI e BUONI MONOUSO.

Viene restituito errore per sconti a valore o % successivi a un acconto, omaggio o buono monouso.

Eventuali storni vengono calcolati in automatico sulla vendita di un articolo al netto di acconti e buoni monouso.

7.9 STAMPA APPENDICE

REGISTRATORE TELEMATICO

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 CONTANTI e TICKET RESTAURANT).

Esempio di documento commerciale di vendita con APPENDICE. Durante il pagamento, oltre all'importo dei Ticket, va inserito anche il numero dei buoni utilizzati. Pagamento TICKET come previsto dalla normativa.

RAGIONE SOCIALE

UBICAZIONE
INDIRIZZO
PARTITA IVA
TELEFONO/FAX

DOCUMENTO COMMERCIALE di vendita o prestazione

DESCRIZIONE IVA PREZZO(€)

REPARTO 01	22%	10,00

TOTALE COMPLESSIVO		10,00
Di cui IVA		1,80

Pagamento contante	3,00
Ticket	7,00
Importo pagato	3,00

05-03-2021 17:01
DOCUMENTO N. 0221-0020

RT 72EU7000001

APPENDICE AL
DOCUMENTO COMMERCIALE
Documento di riferimento:
N.0221-0020 del 05-03-2021
72EU7000001

Pagamenti:	
TICKETS (1)	7,00
CONTANTI	3,00

7.10 DOCUMENTO COMMERCIALE PER RESO

REGISTRATORE TELEMATICO

Come Registratore Telematico, è possibile eseguire un documento commerciale di RESO beni o servizi.

- 1) Chiedere al cliente il documento commerciale di vendita con gli articoli o i servizi da rendere.
- 2) Posizionarsi in modalità REG e premere i tasti [FN], RESO MERCE e [CONTANTI].



- 3) Selezionare il tipo di reso tra MATRICOLA (anche manuale), POS, VR e ND, come previsto dalla normativa.

MATRICOLA → Reso da un documento di vendita del RT che si sta utilizzando o di un altro RT (obbligatorio inserire la matricola)

POS → Reso da una ricevuta POS

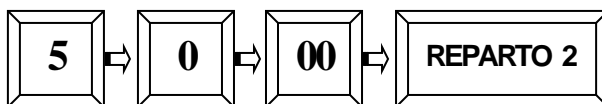
VR → Reso di vuoti a rendere

ND → Reso da altri eventuali casi residuali (es. reso/annullo di scontrino fiscale emesso da Misuratore Fiscale o di documento commerciale web emesso tramite la procedura on-line ecc.).

- 4) Se il reso è di tipo MATRICOLA, inserire o confermare la matricola del registratore premendo [CONTANTI].

- 5) Se il reso è di tipo MATRICOLA, inserire il numero di chiusura presente nel documento commerciale di vendita originale e premere [CONTANTI]
- 6) Se il reso è di tipo MATRICOLA, inserire il numero del documento commerciale originale e premere [CONTANTI].
- 7) Inserire la data (giorno, mese ed anno) del documento commerciale originale, confermando con [CONTANTI].
- 8) Confermare i dati <SI> visualizzati a display per aprire il documento di RESO
- 9) Digitare l'importo del prodotto e premere il tasto REPARTO associato.

Es.: RESO di 50,00 € su reparto 2.



- 10) Se ci sono altri articoli da rendere nello stesso documento, ripetere il punto 8 per ogni articolo.
- 11) Per chiudere il documento commerciale di RESO selezionare le forme di pagamento utilizzate nel documento di vendita.

NOTA 1: Se il RESO o l'annullo manuale è totale (tutti gli articoli del documento originale) è possibile chiudere con [CONTANTI] senza inserire l'importo, per ottenere la chiusura automatica del documento di RESO o ANNULLO manuale (suddiviso per le forme di pagamento utilizzate).

NOTA 2: Nel caso di documento originale con ACCONTO (anticipo importo sul prodotto), l'eventuale reso deve essere eseguito in uno dei seguenti modi:

1. Reso di un articolo al netto dell'acconto.

Se nel documento di RESO viene registrato l'articolo venduto al netto della quota del bene in sospeso e non viene segnalata tale quota, sarà possibile riaprire il documento di RESO, unicamente per segnalarla.

2. Reso di un articolo al lordo dell'acconto

Nel documento di RESO va registrato l'articolo venduto, al lordo dell'acconto e poi registrato anche l'acconto. In questo modo se il documento originale ha solo questo articolo, non sarà più possibile rettificarlo.

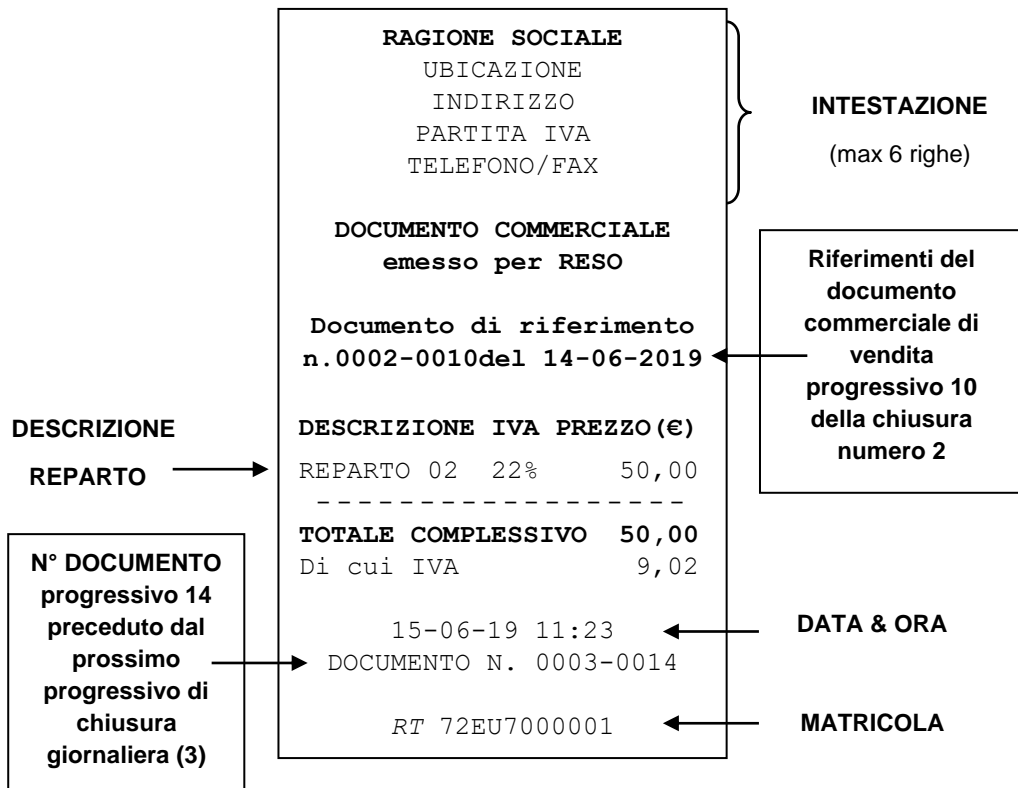
NOTA 3: L'importo pagato con SCONTO A PAGARE nel documento originale, va indicato come CONTANTI durante le operazioni di RESO o ANNULLO manuale.

NOTA 4: Non è in alcun modo possibile rettificare/annullare l'operazione di RESO una volta stampato/emesso il documento.

Solo se il documento di RESO è ancora aperto, è possibile annullare l'operazione premendo il tasto ANNULLA SCONTRINO.

NOTA 5: Solo nel caso di reso di un documento commerciale presente nella memoria di dettaglio (DGFE), sarà possibile eseguire altre rettifiche dal documento originale, anche in una seconda fase, richiamando nuovamente il documento originale e rettificando gli altri articoli che non sono stati rettificati nell'attuale documento di RESO.

Esempio di un documento di RESO nel caso MATRICOLA.



Esempio di un documento di RESO nel caso POS.

RAGIONE SOCIALE		

DOCUMENTO COMMERCIALE		
emesso per RESO		
Documento di riferimento		
POS del 05-03-2021		
DESCRIZIONE IVA PREZZO(€)		
REPARTO 02	22%	50,00

TOTALE COMPLESSIVO		50,00
Di cui IVA		9,02
05-03-2021 17:03		
DOCUMENTO N. 0221-0025		
RT 72EU7000001		
APPENDICE AL		
DOCUMENTO COMMERCIALE		
Pagamenti:		
CONTANTI		50,00

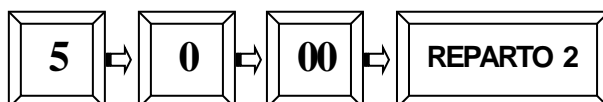
7.11 DOCUMENTO COMMERCIALE DI ANNULLAMENTO

REGISTRATORE TELEMATICO

Come Registratore Telematico, è possibile annullare un documento commerciale di vendita precedentemente emesso, ad esempio per importi errati o per ripensamento del cliente dopo la chiusura del documento commerciale di vendita.

- 1) Conservare il documento commerciale di vendita da annullare.
- 2) Posizionarsi in modalità Reg e premere **ANNULLO SCONTRINO** e [CONTANTI].
- 3) Inserire o confermare la matricola del registratore
- 4) Inserire il numero di chiusura presente nel documento commerciale di vendita originale e premere [CONTANTI]
- 5) Inserire il numero del documento commerciale originale e premere [CONTANTI].
- 6) Inserire la data (giorno, mese ed anno) del documento commerciale originale, confermando con [CONTANTI].
- 7) Confermare i dati <SI> visualizzati a display per l'emissione automatica di un documento di ANNULLAMENTO.
- 8) Nel caso di Annullamento di un documento non presente nel DGFE, è necessario procedere manualmente, inserendo gli articoli da tastiera.
- 9) Digitare l'importo del prodotto e premere il tasto **REPARTO** associato.

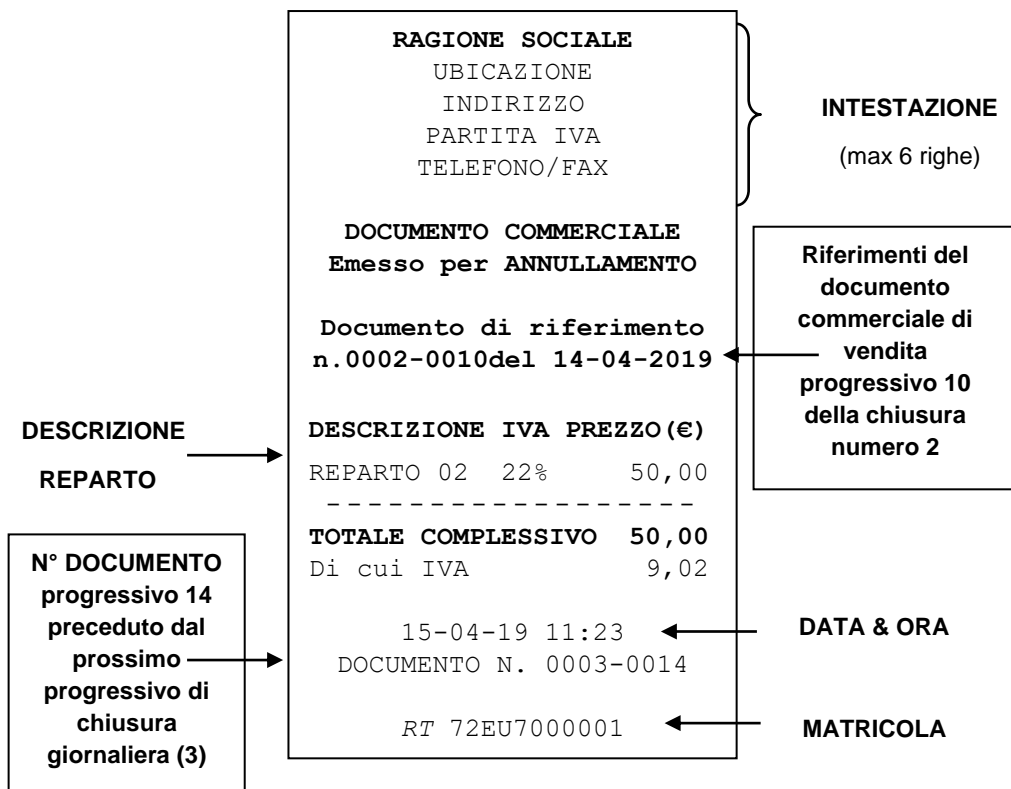
Es.: ANNULLARE 50,00 € su reparto 2.



10) Se ci sono altri articoli all'interno dello stesso documento, ripetere il punto 9 per ogni articolo.

11) Per chiudere manualmente il documento commerciale di **ANNULLAMENTO**, premere il tasto [CONTANTI].

Verrà emesso un documento così composto.



7.12 VENDITE SUI PLU

I PLU sono articoli programmabili e identificabili con codice da 1 a 100. Per la programmazione dei PLU vedi cap. 6.2.

Per registrare un PLU digitare il "codice" PLU (da 1 a 100) e premere il tasto [FN] seguito dal tasto [PLU].

7.13 CALCOLO DEL RESTO

Dopo le registrazioni, premere **SUBTOTALE**, digitare l'importo ricevuto dal cliente e premere **[CONTANTI]**; l'importo del **RESTO** da tornare al cliente è visualizzato a display e stampato nel documento commerciale di vendita.

7.14 SCONTI E MAGGIORAZIONI

Nel documento commerciale di vendita, per effettuare uno sconto o una maggiorazione, a valore o in percentuale (10=10%), dopo la registrazione di un articolo oppure sul **SUBTOTALE**, è necessario digitare il valore o la percentuale di sconto/maggiorazione e premere il tasto operativo in tastiera.

Le funzioni **%-** e **%+** sono dirette, mentre le funzioni **SCONTO** e **MAGGIORAZIONE** devono essere precedute dal tasto **[FN]**.

7.15 ANNULLI E STORNI NEL DOCUMENTO DI VENDITA

Durante le registrazioni del documento commerciale di vendita

- L'ultima registrazione è possibile annullarla premendo il tasto **ANNULLO** (sempre che non sia stata eseguita alcuna altra procedura nel frattempo).
- Per annullare un articolo registrato precedentemente, ma sempre all'interno del documento di vendita, premere il tasto **STORNO**, seguito dalla registrazione dell'articolo stesso (prezzo+Reparto).
- Per annullare completamente il documento di vendita in corso, premere il tasto **ANNULLO SCONTRINO**, selezionare **<SI>** con **[%-]** e premere **[CONTANTI]**.

7.16 FORME DI PAGAMENTO

Nel RT sono già programmate di default le seguenti **undici forme di pagamento** previste dalla normativa. Mantenere queste impostazioni (parametri) per la corretta gestione dei corrispettivi e dei documenti Lotteria.

1. CONTANTI

Parametri	Impostazioni di default	Obbligatorio
• Tipo Pagamento	RISCOSSO	x
• Ticket	<NO>	x
• Resto abilitato	<SI>	x
• Somma in cassa	<SI>	x
• Apertura cassetto	<SI>	x
• Importo obbligatorio	SI / <NO>	

2. NON RISCOSSO BENI

Parametri	Impostazioni di default	Obbligatorio
• Tipo Pagamento	NON RISCOSSO BENI	x

3. ASSEGNI

Parametri	Impostazioni di default	Obbligatorio
• Tipo Pagamento	RISCOSSO	x
• Ticket	<NO>	x
• Resto abilitato	<NO>	
• Somma in cassa	<SI>	x
• Apertura cassetto	<SI>	x
• Importo obbligatorio	SI / <NO>	

4. **ELETTRONICO** (Bancomat, carte di credito)

ATTENZIONE: nel caso di Pagamento di **tipo ELETTRONICO**, oltre a SOMMA IN CASSA <NO>, impostare <NO> sul parametro **RESTO ABILITATO**. Questa impostazione permette il corretto invio dei documenti Lotteria.

Parametri	Impostazioni di default	Obbligatorio
• Tipo Pagamento	RISCOSSO	x
• Ticket	<NO>	x
• Resto abilitato	<NO>	x
• Somma in cassa	<NO>	x
• Apertura cassetto	<NO>	x
• Importo obbligatorio	<SI> / NO	

5. **TICKET** (tipologia riscosso non pagato in base alla normativa)

Parametri	Impostazioni di default	Obbligatorio
• Tipo Pagamento	RISCOSSO	x
• Ticket	<SI>	x

6. **NON RISCOSSO SERVIZI**

Parametri	Impostazioni di default	Obbligatorio
• Tipo Pagamento	NON RISCOSSO SERVIZI	x

7. **NON RISCOSSO FATTURE**

Parametri	Impostazioni di default	Obbligatorio
• Tipo Pagamento	NON RISCOSSO FATTURE	x

8. **NON RISCOSSO DCR A SSN**

Parametri	Impostazioni di default	Obbligatorio
• Tipo Pagamento	NON RISCOSSO DCR SSN	x

9. **SCONTO A PAGARE**

Parametri	Impostazioni di default	Obbligatorio
• Tipo Pagamento	SCONTO A PAGARE	x

10. BUONI MULTIUSO

Parametri	Impostazioni di default	Obbligatorio
• Tipo Pagamento	SCONTO A PAGARE	x

11. BUONI CELIACHIA

Parametri	Impostazioni di default	Obbligatorio
• Tipo Pagamento	RISCOSSO	x
• Ticket	<SI>	x

Per modificare la programmazione dei pagamenti sopra indicati, fare riferimento al cap. 6.6.

I totalizzatori dei pagamenti vengono elencati nel report FINANZIARI (modalità X e Z).

NOTE SULLE FORM DI PAGAMENTO

- I pagamenti NON RISCOSSO FATTURA e NON RISCOSSO SDR A SSN sono forme che non possono essere utilizzate in pagamenti misti, ma esclusivamente come unica forma di pagamento.
- Il pagamento NON RISCOSSO DCR A SSN si applica solo in caso di cessione di beni e non a prestazione di servizi.
- Il pagamento NON RISCOSSO BENI non può essere utilizzato se vengono registrate solo prestazioni di servizi.
- Il pagamento NON RISCOSSO SERVIZI non può essere utilizzato se vengono registrate solo cessioni di beni.

7.16.1 PAGAMENTI MISTI

Sono possibili pagamenti misti, per esempio un pagamento con TICKET e il rimanente in CONTANTI. Terminata la registrazione degli articoli;

- digitare l'importo e premere la sequenza [FN+TOT3]
- inserire il numero di Ticket ricevuto dal cliente seguito da [CONTANTI]
- inserire l'importo in contanti e premere [CONTANTI].

Non sono possibili i pagamenti misti nel caso di pagamenti NON RISCOSSO FATTURE e NON RISCOSSO DCR A SSN.

7.16.2 VISUALIZZA ULTIMA VENDITA

Con documento di vendita chiuso, è possibile;

- visualizzare sul display l'importo dell'ultimo documento emesso, premendo semplicemente il tasto [CONTANTI] (Tot.1).
- visualizzare a display il RESTO da rendere al cliente, digitando il valore dell'importo datomi dal cliente e premendo il tasto [CONTANTI].

7.16.3 VISUALIZZA SOMMA DELLE ULTIME DUE VENDITE

Con documento di vendita chiuso, è possibile;

- visualizzare sul display l'importo della somma degli ultimi due documenti emessi, premendo semplicemente il tasto SUBTOTALE. In questo modo è possibile verificare l'importo delle ultime due operazioni di vendita.
- visualizzare a display il RESTO da rendere al cliente, digitando il valore dell'importo datomi dal cliente e premendo il tasto SUBTOTALE.

7.16.4 SCELTA DEL PAGAMENTO

Dopo aver effettuato tutte le registrazioni nel documento commerciale in corso, la sequenza da tastiera **[FN + SUBTOTALE]** permette di entrare nel menù TIPO PAGAMENTO e di scegliere quali forme di pagamento utilizzare, scorrendo i pagamenti con i tasti [%-] / [%+].

Se fosse necessario inserire l'importo del pagamento, digitarlo prima della sequenza [FN + SUBTOTALE].

Visualizzata la forma di pagamento desiderata, è possibile utilizzarla premendo il tasto [CONTANTI].

7.17 ARROTONDAMENTO (DL.50/2017) CON PAGAMENTO SOLO IN CONTANTI

Nel documento commerciale di vendita, utilizzando come singola forma di pagamento il Contante, nel caso di gestione dell'arrotondamento abilitato, i centesimi vengono arrotondati per difetto (Sconto a pagare) o per eccesso (Contanti) in base alle seguenti regole.

- **1 e 2** centesimi vengono arrotondati per **difetto** a 0 (zero) centesimi
- **3 e 4** centesimi vengono arrotondati per **eccesso** ai 5 centesimi
- **6 e 7** centesimi vengono arrotondati per **difetto** ai 5 centesimi
- **8 e 9** centesimi vengono arrotondati per **eccesso** ai 10 centesimi.

Esempi

RAGIONE SOCIALE			

DOCUMENTO COMMERCIALE			
di vendita o prestazione			
DESCRIZIONE	IVA	PREZZO (€)	
REPARTO 01	22%	1,07	

TOTALE COMPLESSIVO		1,07	
Di cui IVA		0,19	
Pagamento contante		1,05	
Sconto a pagare		0,02	
Importo pagato		1,05	
08-03-2021 15:01			
DOCUMENTO N. 0222-0020			
RT 72EU7000001			
APPENDICE AL			
DOCUMENTO COMMERCIALE			
Documento di riferimento:			
N.0222-0020 del 08-03-2021			
72EU7000001			
Pagamenti:			
CONTANTI		1,05	
Ar.DL N.50/2017 dif.		0,02	

RAGIONE SOCIALE			

DOCUMENTO COMMERCIALE			
di vendita o prestazione			
DESCRIZIONE	IVA	PREZZO (€)	
REPARTO 01	22%	1,08	

TOTALE COMPLESSIVO		1,08	
Di cui IVA		0,19	
Pagamento contante		1,10	
Importo pagato		1,10	
08-03-2021 15:02			
DOCUMENTO N. 0222-0021			
RT 72EU7000001			
APPENDICE AL			
DOCUMENTO COMMERCIALE			
Documento di riferimento:			
N.0222-0021 del 08-03-2021			
72EU7000001			
Pagamenti:			
CONTANTI		1,10	
Ar.DL N.50/2017 ecc.		0,02	

7.18 DOCUMENTO CON CODICE FISCALE O LOTTERIA

In modalità REG ([1+CHIAVE]), la sequenza dei tasti [FN+AV.CARTA] permette di accedere alle funzioni di inserimento del CODICE FISCALE o del CODICE LOTTERIA.

REG → [FN+AV.CARTA] →

SELEZIONA CODICE?
<C.F.> / LOTTERIA

Utilizzare i tasti [%+] e [%-] per selezionare il codice che si vuole stampare nel prossimo documento commerciale e premere [CONTANTI].

7.18.1 DOCUMENTO CON CODICE FISCALE

Procedura per la **stampa del Codice Fiscale** nel documento di vendita;

1. aprire un documento commerciale effettuando le registrazioni degli articoli
2. sempre prima di effettuare il pagamento, premere i tasti [FN+AV.CARTA]
3. Premere [CONTANTI] se il parametro C.F. è selezionato

CODICE FISCALE?
<_ >01

4. leggere con lo scanner il codice a barre stampato sulla tessera sanitaria (attendere la visualizzazione del codice a display), oppure digitare il codice da tastiera (16 caratteri).

ATTENZIONE: il display visualizza solo gli ultimi caratteri del codice fiscale, seguiti dal numero 16 (indica i caratteri inseriti).

5. Premere [CONTANTI]
6. Premere [SUBTOTALE] e chiudere il documento commerciale con la forma di pagamento desiderata.

NOTA: il Codice Fiscale può essere inserito prima dell'apertura del documento commerciale o durante le registrazioni degli articoli; la stampa del codice è inserita sempre prima della matricola del RT.

Esempio di documento commerciale con stampato il codice fiscale.

RAGIONE SOCIALE		

DOCUMENTO COMMERCIALE		
di vendita o prestazione		
DESCRIZIONE	IVA	PREZZO(€)
FARMACO ABC	22%	10,00

SUB-TOTALE		10,00
TOTALE COMPLESSIVO		10,00
Di cui IVA		1,80
Pagamento contante		3,00
Importo pagato		10,00
25-03-2021 13:07		
DOCUMENTO N. 0022-0124		
C.F.cliente MRARSS74R01H501C		
RT 72EU7000002		
APPENDICE AL		
DOCUMENTO COMMERICALE		
Documento di riferimento:		
N.0022-0124 del 25-03-2021		
72EU7000002		
Pagamenti:		
CONTANTI		10,00

CODICE FISCALE
16 caratteri alfanumerici

7.18.2 DOCUMENTO CON CODICE LOTTERIA

Procedura per la **stampa del Codice LOTTERIA** nel documento di vendita;

1. aprire un documento commerciale effettuando le registrazioni degli articoli
2. sempre prima di effettuare il pagamento, premere i tasti [FN+AV.CARTA]
3. Premere [%+] per selezionare <Lotteria> e [CONTANTI]

CODICE LOTTERIA:
<_ >01

4. leggere con lo scanner il codice a barre stampato sulla tessera Lotteria degli Scontrini (attendere la visualizzazione del codice a display), oppure digitare il codice da tastiera (8 caratteri).

ATTENZIONE: il display visualizza i caratteri del codice Lotteria, seguiti dal numero 8 (indica i caratteri inseriti).

5. Premere [CONTANTI]
6. Premere [SUBTOTALE] e chiudere il documento commerciale con la forma di pagamento desiderata.

NOTA: il codice Lotteria può essere inserito prima dell'apertura del documento commerciale o durante le registrazioni degli articoli; la stampa del codice è inserita sempre prima della matricola del RT.

Esempio di documento commerciale con stampato il codice Lotteria.

RAGIONE SOCIALE

DOCUMENTO COMMERCIALE
di vendita o prestazione

DESCRIZIONE	IVA	PREZZO(€)
Articolo E	22%	20,00

SUB-TOTALE		20,00
TOTALE COMPLESSIVO		20,00
Di cui IVA		3,61
Pagamento elettronico		20,00
Importo pagato		20,00

25-03-2021 14:07

DOCUMENTO N. 0022-0127

Codice Lotteria F1234567

RT 72EU7000002

APPENDICE AL
DOCUMENTO COMMERICALE
Documento di riferimento:
N.0022-0127 del 25-03-2021
72EU7000002

Pagamenti:
BANCOMAT 20,00

CODICE LOTTERIA
8 caratteri alfanumerici

7.18.3 NOTE SULLA GESTIONE DOCUMENTI LOTTERIA

L'invio degli XML contenenti le informazioni relative ai documenti Lotteria, può avvenire solo nel caso di RT in servizio presso il sito di Agenzia delle Entrate.

Questo stato è consultabile utilizzando la funzione “**Stampa stato RT**” in modalità Z (funzione **823**).

Un'apposita gestione controlla l'invio dei file XML dei documenti commerciali Lotteria.

Viene verificato

- a) che il RT sia abilitato all'invio (RT in servizio e orario nella fascia non interdetta 05:00 - 03:00)
- b) che gli XML di fornitura rispettino i requisiti massimi di 100 documenti e 60kB max di dimensione
- c) In caso di giornata aperta, autorizza esclusivamente l'invio di XML di fornitura da 100 documenti o 60kB
- d) In caso di giornata chiusa (eseguita la chiusura giornaliera), autorizza l'invio di tutti gli XML di fornitura rispettando comunque il vincolo al punto b).

Un apposito processo in background monitora e gestisce i documenti Lotteria (Es. l'orario di interdizione all'invio dei dati, la schedulazione dell'invio dei documenti Lotteria pendenti).

RESI E ANNULLI DI DOCUMENTI LOTTERIA

Nel caso di resi e annulli, è possibile richiamare un documento LOTTERIA precedentemente emesso e rendere articoli o annullarlo completamente.

Vengono distinti i due casi,

- a) RESO o ANNullo di un documento LOTTERIA emesso dal **medesimo registratore**
- b) RESO o ANNullo di un documento LOTTERIA emesso da **altro registratore.**

Nel primo caso **a)** non è necessario inserire il codice lotteria, perché il registratore in automatico recupera l'informazione dal DGFE e il documento di reso/annullo riporta il codice lotteria.

Questo documento verrà inviato all'AdE alla prima trasmissione utile.

Nel secondo caso **b)** è invece necessario inserire il codice lotteria stampato nel documento originale all'apertura del documento di reso/annullo e comunque sempre prima di chiudere il documento. Il documento manuale di reso/annullo emesso, verrà inviato anch'esso all'AdE alla prima trasmissione utile.

PARTECIPAZIONE ALLA LOTTERIA DEGLI SCONTRINI

La **partecipazione alla Lotteria degli scontrini** dei documenti con codice Lotteria è subordinata a specifiche regole che al momento della stesura del presente manuale, sono disponibili al sito <https://www.lotteriadegliscontrini.gov.it> e che prevedono alcune restrizioni per la partecipazione;

- L'importo del documento non deve essere inferiore a 1 Euro
- Il corrispettivo deve essere pagato interamente in Elettronico.


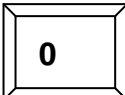
7.19 BENI E SERVIZI A DISPLAY

La sequenza **[FN + 0]** permette di leggere nel display del RT l'importo di BENI e di SERVIZI registrati nel documento commerciale di vendita in corso.

- RIGA 1: importo venduto BENI
- RIGA 2: importo venduto SERVIZI

Esempio di sequenza operativa.

1) Registrazione degli articoli

2) Premere  e 

A display:

BENI :	12,34
SERVIZI :	0,00

3) Chiudere il documento commerciale utilizzando la forma di pagamento indicata dal cliente, in base alla tipologia di registrazione effettuata (BENI e/o SERVIZI).

7.20 VENTILAZIONE

Il RT può essere programmato per gestire documenti commerciali con VENTILAZIONE IVA o VENTILAZIONE IVA MISTA.

- **VENTILAZIONE: tutti i BENI** durante la programmazione (vedi cap. REPARTI e ALIQUOTE) **vengono associati ad una aliquota VENTILAZIONE**, oppure viene attivata dal centro assistenza la gestione VENTILAZIONE su tutte le aliquote.

ATTENZIONE!

In VENTILAZIONE **non si possono gestire prestazioni di servizi**, ma solo cessioni di beni.

- **VENTILAZIONE IVA MISTA:** alcuni BENI e/o SERVIZI durante la programmazione (vedi cap. REPARTI e ALIQUOTE) vengono associati ad una aliquota % programmabile (o ESENTE) e altri BENI vengono associati ad una aliquota VENTILAZIONE.

ATTENZIONE!

La gestione VENTILAZIONE IVA MISTA (registrare beni in VENTILAZIONE e beni/servizi a IVA definita) è **possibile solo nel caso di singola attività (singolo codice ATECO)**.

Esempi di emissione di documenti commerciali con

VENTILAZIONE

(solo BENI)

RAGIONE SOCIALE

DOCUMENTO COMMERCIALE
di vendita o prestazione

DESCRIZIONE IVA PREZZO(€)

BENE A	VI*	5,00
BENE B	VI*	10,00
BENE C	VI*	15,00

SUBTOTALE 30,00

TOTALE COMPLESSIVO 30,00

Di cui IVA 0,00

Pagamento contante 30,00

Importo pagato 30,00

*VI= Ventilazione

26-03-2021 11:07

DOCUMENTO N. 0023-0123

RT 72EU7000003

APPENDICE AL

DOCUMENTO COMMERCIALE

Documento di riferimento:

N.0023-0123 del 26-03-2021

72EU7000003

Pagamenti:

CONTANTI 30,00

VENTILAZIONE IVA MISTA

(Unico codice ATECO)

RAGIONE SOCIALE

DOCUMENTO COMMERCIALE
di vendita o prestazione

DESCRIZIONE IVA PREZZO(€)

BENE A	VI*	5,00
BENE B	VI*	10,00
SERVIZIO C	22%	50,00

SUBTOTALE 65,00

TOTALE COMPLESSIVO 65,00

Di cui IVA 9,02

Pagamento contante 65,00

Importo pagato 65,00

*VI= Ventilazione

27-03-2021 12:09

DOCUMENTO N. 0012-0034

RT 72EU7000004

APPENDICE AL

DOCUMENTO COMMERCIALE

Documento di riferimento:

N.0012-0034 del 27-03-2021

72EU7000004

Pagamenti:

CONTANTI 65,00

8. LETTURE – MODALITA' X

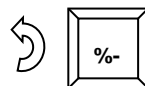
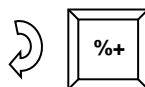
Per eseguire le letture statistiche del venduto giornaliero e periodico, posizionarsi in modalità **X** digitando [2+CHIAVE], utilizzando le seguenti procedure;

A. *Digitare il codice funzione (vedi tabella) e premere [CONTANTI].*

B. *Ricerca con menù circolare;*

1. spostarsi da una funzione all'altra utilizzando il tasto [%+] avanti e [%-] indietro.
2. per selezionare la funzione per la programmazione premere [CONTANTI]
3. per tornare al menu principale premere il tasto [STORNO]
4. Per uscire dal menù X e tornare in REG premere [1+CHIAVE]

CODICE FUNZIONE	MENU' X
100	LETTURA GIORNALIERA
110	GIORNALIERA REPARTI
111	GIORNALIERA PLU
112	GIORNALIERA OPERATORI
113	GIORNALIERA IVA
114	GIORNALIERA FASCE ORARIE
115	GIORNALIERA FINANZIARI
120	PERIODICA REPARTI
121	PERIODICA PLU
123	PERIODICA IVA
124	PERIODICA FINANZIARI
199	GIORNALIERA TOTALI (Solo visualizzazione a display)



Tutti i documenti emessi in modalità lettura “X” sono **documenti gestionali**.

8.1 LETTURA GIORNALIERA

In modalità lettura “**X**” scorrere il menù con il tasto [%+] fino a visualizzare “**Letture giornaliere**” e premere [CONTANTI].

Il RT stampa i seguenti dati nello stesso formato (layout) della chiusura Giornaliera:

- Lettura del venduto giornaliero e dei non riscossi
- Lettura sconti e maggiorazioni (a valore e in percentuale)
- Lettura Annulli, Storni e Resi
- Lettura numero chiusure e documenti commerciali di vendita

Nota: È possibile far stampare alcuni report statistici prima di questi dati; per abilitarne la stampa, vedi cap. 6.10 STATISTICHE.

8.2 LETTURA GIORNALIERA E PERIODICA REPARTI

Nella **lettura giornaliera** dei reparti “codice **110**”, è stampato il numero di pezzi e il valore del venduto giornaliero per ogni singolo reparto.

Nella **lettura periodica** dei reparti “codice **120**”, è stampato il numero di pezzi e il valore del venduto accumulato per ogni singolo reparto. I dati sono azzerabili solo stampando lo stesso report in chiave Z ([3+CHIAVE]).

8.3 LETTURA GIORNALIERA E PERIODICA PLU

Nella **lettura giornaliera** dei PLU “codice **111**”, è stampato il numero di pezzi venduti nella giornata e il valore cumulativo per ogni articolo.

Nella **lettura periodica** dei PLU “codice **121**”, è stampato il numero di pezzi venduti e il valore cumulativo per ogni articolo, dall’ultimo azzeramento del report. I dati sono azzerabili solo stampando lo stesso report in chiave Z ([3+CHIAVE]).

8.4 LETTURA GIORNALIERA OPERATORI

Nella **lettura giornaliera** degli operatori “codice **112**”, viene stampato il numero di documenti di vendita emessi e il valore del venduto giornaliero per ogni singolo operatore.

8.5 LETTURA GIORNALIERA E PERIODICA IVA

Nella **lettura giornaliera IVA** “codice **113**”, è stampato il venduto giornaliero suddiviso nelle diverse aliquote IVA programmate, con relativo scorporo della parte imponibile.

Nella **lettura periodica IVA** “codice **114**”, è stampato l'imponibile IVA suddiviso nelle diverse aliquote IVA programmate, con relativo scorporo della parte imponibile. I dati sono azzerabili solo stampando lo stesso report in chiave Z ([3+CHIAVE]).

8.6 LETTURA GIORNALIERA E PERIODICA FINANZIARI

Nella **lettura giornaliera** dei Totali finanziari “codice **115**”, gli incassi del giorno vengono suddivisi per le tre forme di pagamento disponibili. L' RT stampa i singoli importi e il relativo numero di documenti di vendita emessi.

Nella **lettura periodica** dei Finanziari “codice **124**”, gli incassi vengono suddivisi per le tre forme di pagamento disponibili. I dati sono azzerabili solo stampando lo stesso report in chiave Z (3 [CHIAVE]).

8.7 LETTURA GIORNALIERA FASCE ORARIE

Nella lettura giornaliera delle fasce orarie “codice **114**”, vengono stampate solo le fasce dove sono stati emessi i documenti commerciali. Ogni fascia oraria riporta stampato il numero di documenti di vendita emessi e il valore del venduto giornaliero.

8.8 LETTURE SUL DISPLAY OPERATORE

Il RT permette la visualizzazione sul display operatore dei dati di vendita giornalieri. Per conoscere la situazione aggiornata degli incassi, procedere nel seguente modo; posizionarsi in modalità **X** digitando ([2+CHIAVE]), premere due volte il tasto [%-] per visualizzare “**Letture a video**”, oppure digitare **199** [CONTANTI].

Premendo il tasto [CONTANTI] seguito dalla pressione ripetuta del tasto [%-] o [%+] per visualizzare uno alla volta le seguenti letture giornaliere:

- CONTANTI
- NON RISCOSSO BENI
- ASSEGNI
- CARTE ELETTRONICHE
- TICKETS
- NON RISCOSSO SERVIZI
- NON RISCOSSO FATTURE
- NON RISCOSSO DCR A SSN
- SCONTO A PAGARE
- BUONI MULTIUSO
- BUONI CELIACHIA
- TOTALE VENDITE

I dati vengono azzerati automaticamente con la chiusura serale.
Per uscire dal menu, premere ripetutamente il tasto [STORNO].

9. CHIUSURA GIORNALIERA E LETTURA DELLE MEMORIE PERMANENTI

In modalità **Z** ([3+CHIAVE]) è possibile;

- Eseguire la chiusura giornaliera (azzerare i dati del venduto del giorno)
- azzerare i dati del venduto periodico
- inizializzare o leggere la memoria permanente di dettaglio (DGFE)
- leggere la memoria permanente di riepilogo.

Per utilizzare le funzioni, procedere nei seguenti modi;

A. *Digitare il codice funzione (vedi tabella) e premere [CONTANTI].*

oppure

B. *Ricerca con menù circolare;*

1. spostarsi da una funzione all'altra utilizzando il tasto [%+] *avanti* e [%-] *indietro*.
2. per entrare/utilizzare la funzione visualizzata a display, premere [CONTANTI]
3. per tornare al menu principale premere il tasto [STORNO]
4. Per uscire dal menu Z e tornare in REG premere [1+CHIAVE]

L'operazione di chiusura giornaliera azzerare automaticamente i dati di tutti gli altri report giornalieri (da 210 a 214), mentre è possibile azzerare i contatori periodici del singolo report a seconda delle personali esigenze (da 220 a 224).

FUNZIONE	MENU' Z
200	CHIUSURA GIORNALIERA
210	GIORNALIERA REPARTI
211	GIORNALIERA PLU
212	GIORNALIERA OPERATORI
214	GIORNALIERA FASCE ORARIE
220	PERIODICO REPARTI
221	PERIODICO PLU
223	PERIODICO IVA PERIODICO
224	PERIODICO FINANZIARI
280	INIZIALIZZAZIONE DGFE
289	PROTEZIONE LETTURE MEMORIE PERM.
290	MEMORIA PERM.DI RIEPILOGO INTEGRALE
291	MEMORIA PER. DI RIEPILOGO FRA DATE
292	MEMORIA PERM. DI RIEPILOGO CON SOMMA FRA DATE
293	MEMORIA PERMANENTE DI RIEPILOGO DA PROGRESSIVO A PROGRESSIVO
300	DGFE INTEGRALE
301	DGFE FRA DATA E DATA
303	INVIO DATI DGFE AL PC
304	% SPAZIO LIBERO NEL DGFE
401	FATTURE FRA DATE (Mod. MF)
402	DGFE FRA FATTURE (Mod. MF)
403	RICERCA SU DGFE
410	STAMPA ESITI- DATE
411	DWN PC ESITI- DATE
412	DWN USB ESITI-DATE
419	GESTIONE XML CORRISPETTIVI
420	STAMPA PENDENZE
421	SCARICA PENDENZE
422	INVIA DATI PENDENTI
423	XML MEMORIA RIEPILOGO INTEGRALE
426	XML MEMORIA DETTAGLIO INTEGRALE
427	XML MEMORIA DETTAGLIO TRA DATE
432	MENU LOTTERIA
823	STAMPA STATO RT



9.1 CHIUSURA GIORNALIERA

Per eseguire la chiusura giornaliera e azzerare i dati degli articoli venduti, entrare in modalità Z ([3+CHIAVE]) e premere il tasto [%+]

Il display visualizza

Chiusura Giornal.



Confermi? SI



A) Premere [CONTANTI]

B) Scegliere SI o NO (tasto [%+] o [%-]) e premere [CONTANTI].

Il RT stampa i dati che si riferiscono agli articoli giornalieri venduti, incrementando il contatore degli azzeramenti e aggiornando i Totalizzatori. Abilitando la stampa dei report commerciali (vedi cap. 6.10 STATISTICHE), è possibile stampare, prima della chiusura, i dati statistici che interessano (es. giornaliero REPARTI). NB: la chiusura giornaliera va conservata secondo i termini di legge.

ATTENZIONE!

Terminata la stampa della chiusura giornaliera, tornare sempre in modalità REG premendo [1+CHIAVE].

Se il registratore è attivato come Registratore Telematico, dopo la stampa della chiusura giornaliera, invia automaticamente i file XML

- dei corrispettivi del giorno.
- dei documenti Lotteria emessi.

Un messaggio a video e la stampa di un report permettono di conoscere l'esito della spedizione.

NOTA: per legge la trasmissione non può essere effettuata tra le 03:00 e le 05:00. Chiusure effettuate in questo intervallo di tempo, verranno mantenute in memoria del RT e inviate in un orario casuale successivo.

9.2 REGISTRATORE TELEMATICO

RAGIONE SOCIALE

INDIRIZZO
PARTITA IVA
TELEFONO/FAX

DOCUMENTO GESTIONALE di chiusura giornaliera

	EURO
VENDITE	265,21
GRAN TOTALE	13494,41

IVA 1 22,00% :	
CODICE ATECO 477130	
TOTALE VENDITE	265,21
IMPONIBILE VENDITE	217,39
IVA VENDITE	47,82
TOT.RESI	20,00
IMPONIBILE RESI	16,39
IVA RESI	3,61

TOTALE IVA 1 22,00% 44,22

PAGATO ELETTRONICO	50,00
PAGATO CONTANTI	215,20
SCONTO A PAGARE	0,05

CHIUSURA GIORNALIERA N.0040
DOCUMENTI COMMERCIALI 0008
DOCUMENTI GESTIONALI 0003
LETTURE M.P.RIEPILOGO 0000

10-03-2021 19:30
DOC.GESTIONALE N.0040-0003

RIPRISTINI 0001

DGFE:01 SIGIL.FISC.:ABCD
72EU7000002

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

Totale dei corrispettivi fiscali
GT (Totale progressivo)

Corrispettivi IVA 1

Totali suddivisi per forma di
pagamento

Progr. Chiusura giornaliera
Documenti commerciali emessi
Documenti gestionali emessi
Letture memoria di riepilogo

Data e ora della chiusura
Numero documento gestionale

Numero di reset eseguiti
dal tecnico (max. 200)

Numero progressivo del DGFE
sigillo fiscale e matricola

Nella chiusura giornaliera del Registratore Telematico, per ogni aliquota IVA, vengono riportate anche le seguenti informazioni:

- **Non riscosso servizi:** quote non riscosse ottenute ventilando i rispettivi pagamenti tra le aliquote del venduto nei singoli documenti. Tali valori sono al netto delle quote rese o annullate.
- **Non riscosso fatture e Non riscosso DCR a SSN:** quote non riscosse dei documenti interamente pagati con i rispettivi pagamenti. Tali valori sono al netto dei beni in sospeso e delle quote rese o annullate.
- **Beni in sospeso:** quote di acconti già riscossi sulle rispettive aliquote. Tali valori sono al netto delle quote rese o annullate.
- **Omaggi:** quote di omaggi sulle rispettive aliquote. Tali valori sono al lordo delle quote rese o annullate.

Le altre forme di pagamento vengono invece riportate come totali complessivi e non ventilate sulle singole aliquote iva.

Il pagamento in **Contanti** è al netto del resto e comprende gli eventuali arrotondamenti per eccesso (DL. 50/2017).

Lo **Sconto a pagare** comprende gli eventuali arrotondamenti per difetto (DL. 50/2017).

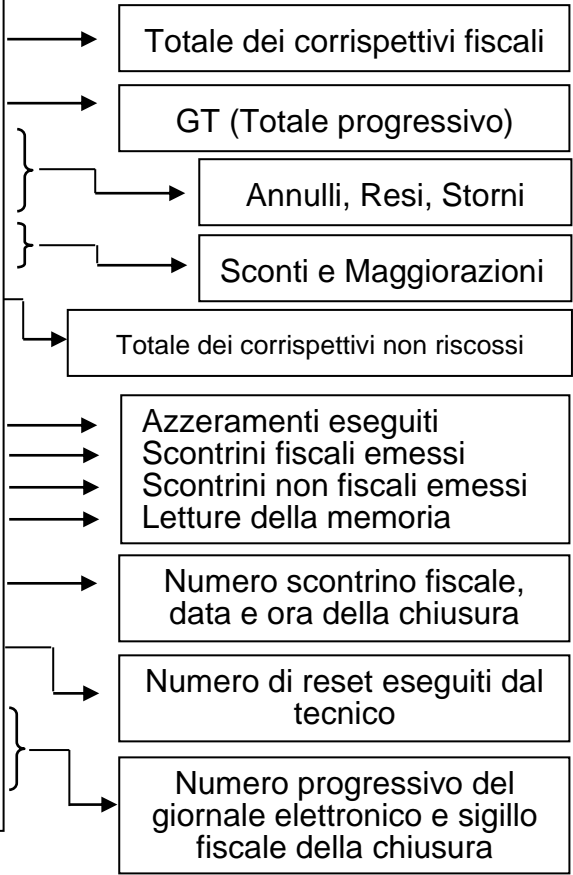
9.3 MISURATORE FISCALE

RAGIONE SOCIALE	
UBICAZIONE	
INDIRIZZO	
PARTITA IVA	
TELEFONO/FAX	
AZZERAM. GIORNALIERO	
	EURO
VENDITE	110,00
GRAN TOTALE	549,46
RESI	10,00
STORNI/ANN.	25,00
ANN. SCONTR.	29,97
SCONTI	2,00
SCONTI %	3,00
CORR.NON RISC.	5,00

CHIUSURA FISCALE N. 0014	
SCONTRINI FISCALI 0007	
DOCUMENTI NON FISC. 0002	
LETTURE MEM. FISC. 0000	

SF.007 05/05/19 19:35	
RIPRISTINI 0001	
DGFE:01 SIGIL.FISC.:1199	
MF 72EU7000001	

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 a prossimo esaurimento).



9.4 LETTURE MEMORIA PERMANENTE DI RIEPILOGO

Per eseguire la lettura della memoria permanente di riepilogo, entrare in modalità Z ([3+CHIAVE]) e utilizzare i tasti [%+] e [%-] per scorrere il menù circolare delle funzioni presenti, oppure digitare il codice funzione e premere [CONTANTI].

<u>CODICE</u>		<u>FUNZIONE A DISPLAY</u>
290	-	Memoria permanente di riepilogo integrale
291	-	Memoria permanente di riepilogo fra date
292	-	Memoria permanente di riepilogo totale fra date
293	-	Memoria permanente di riepilogo da/a numero di chiusura.

(solo Registratore Telematico)

423	-	Memoria Permanente di Riepilogo in formato XML
-----	---	--

Premere [CONTANTI] per entrare nella funzione richiesta e stampare il contenuto della memoria permanente di riepilogo.

Se necessario, è possibile utilizzare il tasto [CL] per interrompere la stampa in corso.

(291-292) Per le letture del tipo “**fra date e somma fra date**” viene chiesto l’inserimento separato delle due date, visualizzando a display la richiesta di inserimento del giorno, il mese, l’anno e confermando ogni volta il dato con il tasto [CONTANTI].

(293) Per la lettura “**da numero chiusura a numero chiusura**” viene chiesto l’inserimento separato delle due chiusure giornaliere di inizio e fine lettura. Confermare ogni dato con il tasto [CONTANTI].

(solo registratore Telematico)

(423) Per lo scarico della lettura della memoria di riepilogo “**in formato XML**”, è necessario collegare il RT ad un PC che abbia installato a bordo un software terminale per comunicazioni seriali. Collegare la seriale del RT ad una seriale del PC, tramite cavo CABA0056 fornito dal produttore, attivare la comunicazione del software terminale da PC e premere il tasto [CONTANTI] sul RT.

ATTENZIONE! Concluse le letture della memoria permanente di riepilogo, tornare sempre in modalità REG premendo [1+CHIAVE].

9.5 LETTURE MEMORIA DI DETTAGLIO (DGFE)

Per eseguire la lettura della memoria permanente di dettaglio, entrare in modalità Z ([3+CHIAVE]) e utilizzare i tasti [%+] e [%-] per scorrere il menù circolare delle funzioni presenti, oppure digitare il codice funzione e premere [CONTANTI].

<u>CODICE</u>		<u>FUNZIONE A DISPLAY</u>
300	-	DGFE Integrale
301	-	DGFE fra date
303	-	Invio dati DGFE al PC
304	-	Spazio libero nel DGFE in %
401	-	Fatture fra date (Solo in modalità Misuratore Fiscale)
402	-	DGFE tra Fatture (Solo in modalità Misuratore Fiscale)
403	-	Ricerche sul DGFE

(Funzioni attive solo in modalità Registratore Telematico)

426	-	XML Memoria di Dettaglio Integrale
427	-	XML Memoria di Dettaglio fra date.

Durante la stampa integrale del DGFE, se necessario, utilizzare il tasto [CL] per interrompere la stampa in corso.

Nota: per leggere un altro DGFE (utilizzato con lo stesso modello di registratore) è possibile utilizzare le stesse procedure, rimuovendo il DGFE corrente a registratore spento e inserendo quello da leggere. Terminate le letture, reinserire il DGFE corrente a registratore spento e dopo il riavvio, procedere con le registrazioni.

(301) Per la lettura “**DGFE fra date**”, il RT chiede l’inserimento separato delle due date, visualizzando a display la richiesta di inserimento del giorno, il mese, l’anno e confermando ogni volta il dato con il tasto [CONTANTI].

(303) Per la lettura “**DGFE invio a PC**” è necessario collegare il RT ad un PC che abbia installato a bordo un software terminale per comunicazioni seriali. Collegare la seriale del RT ad una seriale del PC, tramite cavo CABA0056 fornito dal produttore, attivare la comunicazione del software terminale da PC e premere il tasto [CONTANTI] sul RT.

(304) Per la lettura a video “**DGFE Spazio libero**” il display visualizza la percentuale di spazio ancora disponibile nel DGFE per la registrazione dei documenti. Premere il tasto [CONTANTI].

(403) Per la lettura “**Ricerca sul DGFE**” il registratore chiede l’inserimento dell’intervallo di date per la ricerca (giorno, mese e anno) e quale tipologia di documenti stampare (documenti commerciali o chiusure).

(FUNZIONI ATTIVE SOLO IN MOD. REGISTRATORE TELEMATICO)

(426) Per lo scarico della “**Memoria di dettaglio Integrale in formato XML**” è necessario collegare il RT ad un PC che abbia installato a bordo un software terminale per comunicazioni seriali. Collegare la seriale del RT ad una seriale del PC, tramite cavo CABA0056 fornito dal produttore, attivare la comunicazione del software terminale da PC e premere il tasto [CONTANTI] sul RT.

(427) Per lo scarico della “**Memoria di dettaglio fra date in formato XML**” è necessario collegare il RT ad un PC che abbia installato a bordo un software terminale per comunicazioni seriali. Collegare la seriale del RT ad una seriale del PC, tramite cavo CABA0056 fornito dal produttore e attivare la comunicazione del software terminale da PC.

Il RT chiede l’inserimento separato delle due date, visualizzando a display la richiesta di inserimento del giorno, il mese, l’anno e confermando ogni volta il dato con il tasto [CONTANTI].

ATTENZIONE! Concluse le letture della memoria permanente di dettaglio, tornare sempre in modalità REG premendo [1+CHIAVE].

9.6 INVIO TELEMATICO: LISTA FILE E FILE PENDENTI

9.6.1 LISTA FILE TRASMESSI

Il RT prevede una serie di funzioni per verificare la situazione dei file XML trasmessi e inviati/non inviati (pendenti), per intervallo di date.

Per accedere a queste funzioni, entrare in modalità Z ([3+CHIAVE]) e utilizzare i tasti [%+] e [%-] per scorrere il menù circolare delle funzioni presenti, oppure digitare il codice funzione e premere [CONTANTI].

<u>CODICE</u>		<u>FUNZIONE A DISPLAY</u>	
410	-	Stampa ESITI - Date	(stampa)
411	-	DWN PC ESITI - Date	(scarico a PC)
412	-	DWN USB ESITI - Date	(scarico su USB pen drive)

(410) Nella lettura da DGFE della funzione “**Stampa ESITI delle trasmissioni/esiti tra date**”, il RT stampa il report delle trasmissioni dei file XML e le ricezioni dei relativi esiti. Il registratore chiede l’inserimento separato delle due date, visualizzando singolarmente a display la richiesta di inserimento del giorno, il mese, l’anno e confermando ogni volta il dato con il tasto [CONTANTI].

(411) Nella lettura da DGFE della funzione “**Scarico a PC degli ESITI delle trasmissioni/esiti tra date**”, è necessario collegare il RT ad un PC che abbia installato a bordo un software terminale per comunicazioni seriali. Collegare la seriale il RT ad una seriale del PC, tramite cavo CABA0056 fornito dal produttore, attivare la comunicazione del software terminale da PC e premere il tasto [CONTANTI] sul RT.

Il RT scarica il report delle trasmissioni dei file XML e le ricezioni dei relativi esiti. Il RT chiede l’inserimento separato delle due date, visualizzando a display la richiesta di inserimento del giorno, il mese, l’anno e confermando ogni volta il dato con il tasto [CONTANTI].

(412) Nella lettura da DGFE della funzione “**Scarico su USB pen drive degli ESITI delle trasmissioni/esiti tra date**”, è necessario collegare una USB pen drive alla porta usb del RT tramite adattatore (opzionale). Il RT scarica in un file il report delle trasmissioni dei file XML e le ricezioni dei relativi esiti. Il RT chiede l’inserimento separato delle due date, visualizzando a display la richiesta di inserimento del giorno, il mese, l’anno e confermando ogni volta il dato con il tasto [CONTANTI].

9.6.2 FILE PENDENTI

Il RT prevede una serie di funzioni per verificare la presenza in memoria di eventuali file XML pendenti (non inviati), con la conseguente possibilità di inviarli o scaricarli tramite USB pen drive.

Per accedere a queste funzioni, entrare in modalità Z ([3+CHIAVE]) e utilizzare i tasti [%+] e [%-] per scorrere il menù circolare delle funzioni presenti, oppure digitare il codice funzione e premere [CONTANTI].

<u>CODICE</u>		<u>FUNZIONE A DISPLAY</u>
420	-	Stampa pendenze
421	-	Scarica pendenze
422	-	Invia dati pendenti

(420) Per la Stampa della **Lista delle Pendenze**, ovvero la lista dei file XML non inviati e presenti nella memoria, premere il tasto [CONTANTI].

(421) **Scarico delle Pendenze**, ovvero salvare i file XML non inviati in una USB pen drive, collegata alla porta usb del RT, tramite adattatore (opzionale). Copiati i file XML nella USB pen drive, questi vengono cancellati dalla memoria del RT. I file nella USB pen drive devono essere copiati in un PC e inviati all'Agenzia delle Entrate. Premere il tasto [CONTANTI] per lo scarico dei files pendenti.

(422) Per forzare l'**invio dei file pendenti**, ovvero i file XML non inviati (presenti in memoria), premere il tasto [CONTANTI]. Il RT attiverà la procedura di invio dei file. Inviati i file, vengono cancellati dalla memoria. Nel caso permanesse una situazione di mancato invio per diversi giorni, utilizzare la funzione 421.

9.7 MENU LOTTERIA

Il MENU LOTTERIA in modalità Z consente di accedere alle funzionalità del RT previste per la gestione dei documenti di vendita che partecipano alla lotteria degli scontrini.

Per accedere a queste funzioni, entrare in modalità Z ([3+CHIAVE]) e utilizzare i tasti [%+] e [%-] per scorrere il menù circolare delle funzioni presenti.

9.7.1 STAMPA PENDENTI

(480) Nel **MENU LOTTERIA** utilizzare i tasti [%+] e [%-] per scorrere il menù circolare delle funzioni presenti fino a visualizzare **STAMPA PENDENTI**.

Premere il tasto [CONTANTI].

Il RT stampa un documento gestionale con i riferimenti di tutti i documenti commerciali Lotteria non ancora inviate all'AdE.

9.7.2 SCARICA PENDENTI

(481) Nel **MENU LOTTERIA** utilizzare i tasti [%+] e [%-] per scorrere il menù circolare delle funzioni presenti fino a visualizzare **SCARICA PENDENTI**.

NOTA: prima di procedere è necessario collegare una USB pen drive alla porta usb del RT tramite adattatore (opzionale).

Premere il tasto [CONTANTI].

Tutti i documenti commerciali Lotteria in memoria del RT vengono scaricati nella USB pen drive.

9.7.3 INVIA DOCUMENTI PENDENTI

(482) Nel **MENU LOTTERIA** utilizzare i tasti [%+] e [%-] per scorrere il menù circolare delle funzioni presenti fino a visualizzare **INVIA DOCUMENTI PENDENTI**.

NOTA: prima di procedere è necessario verificare che ci sia un collegamento di rete attivo (Funzione PRG/Progr. Telematico (170) /Test di connessione).

Premere il tasto [CONTANTI].

I documenti commerciali Lotteria (solo di giornate chiuse o a pacchetti di 100 documenti) vengono inviate all'AdE.

9.7.4 XML > PC IN DATE

(486) Nel **MENU LOTTERIA** utilizzare i tasti [%+] e [%-] per scorrere il menù circolare delle funzioni presenti fino a visualizzare **XML > PC IN DATE**.

Questa funzione permette di scaricare a PC, mediante collegamento seriale, gli XML della Lotteria inviati all'AdE nell'intervallo di date selezionato.

È necessario collegare il RT ad un PC che abbia installato a bordo un software terminale per comunicazioni seriali. Collegare la seriale del RT ad una seriale del PC, tramite cavo CABA0056 fornito dal produttore, attivare la comunicazione del software terminale da PC e premere il tasto [CONTANTI] sul RT.

Il RT scarica il report delle trasmissioni dei file XMLV Lotteria e le ricezioni dei relativi esiti. Il RT chiede l'inserimento separato delle due date, visualizzando a display la richiesta di inserimento del giorno, il mese, l'anno e confermando ogni volta il dato con il tasto [CONTANTI].

9.7.5 ESITI XML IN DATE

(487) Nel **MENU LOTTERIA** utilizzare i tasti [%+] e [%-] per scorrere il menù circolare delle funzioni presenti fino a visualizzare **ESITI XML IN DATE**.

Questa funzione permette di stampare il report delle trasmissioni dei file XML Lotteria e le ricezioni dei relativi esiti.

Il registratore chiede l'inserimento separato delle due date, visualizzando singolarmente a display la richiesta di inserimento del giorno, il mese, l'anno e confermando ogni volta il dato con il tasto [CONTANTI].

9.7.6 ESITI DCL IN DATE

(488) Nel **MENU LOTTERIA** utilizzare i tasti [%+] e [%-] per scorrere il menù circolare delle funzioni presenti fino a visualizzare **ESITI DCL IN DATE**. Questa funzione permette di **stampare** un documento gestionale con **l'elenco dei documenti Lotteria con esito**, nell'intervallo di date selezionato.

Il registratore chiede l'inserimento separato delle due date, visualizzando singolarmente a display la richiesta di inserimento del giorno, il mese, l'anno e confermando ogni volta il dato con il tasto [CONTANTI].

9.7.7 TROVA DCL IN DATA

(489) Nel **MENU LOTTERIA** utilizzare i tasti [%+] e [%-] per scorrere il menù circolare delle funzioni presenti fino a visualizzare **TROVA DCL IN DATA**, Questa funzione permette di effettuare la **ricerca di uno specifico documento Lotteria** per conoscerne l'esito.

Si consiglia di procedere solo in possesso del documento originale.

Per la ricerca del singolo documento Lotteria devono essere inseriti nell'ordine le seguenti informazioni contenute nel documento Lotteria e confermate premendo il tasto [CONTANTI].

1. **AZZERAMENTO**: il numero di chiusura giornaliera
2. **NUM. DOC. COMMERCIALE**: il progressivo del documento
3. **DA DATA**: la data (giorno, mese e anno) di emissione
4. **A DATA**: la data (giorno, mese e anno) odierna.

NOTA: L'intervallo di date impostato è necessario perché il giorno di emissione del documento Lotteria può essere diverso dal giorno di invio/esito.

9.7.8 XML LOTTERIA > USB IN DATA

(490) Nel **MENU LOTTERIA** utilizzare i tasti [%+] e [%-] per scorrere il menù circolare delle funzioni presenti fino a visualizzare **XML L. USB IN DATA**

Questa funzione permette di scaricare su USB pen drive gli XML lotteria inviati in uno specifico giorno.

È necessario collegare una USB pen drive alla porta usb del RT tramite adattatore (opzionale).

Il RT scarica i file delle trasmissioni XML Lotteria e le ricezioni dei relativi esiti. Il RT chiede l'inserimento della data, visualizzando a display la richiesta di inserimento del giorno, il mese, l'anno e confermando ogni volta il dato con il tasto [CONTANTI].

9.8 STAMPA STATO RT

Il menù consente di verificare lo stato del RT e delle trasmissioni.

Per accedere a questa funzione, entrare in modalità Z ([3+CHIAVE]) e utilizzare i tasti [%+] e [%-] per scorrere il menù circolare delle funzioni presenti, oppure digitare il codice funzione **823** e premere [CONTANTI]. Viene stampato un documento gestionale contenente le seguenti informazioni:

** Stato RT del dispositivo **

- Stato del RT
- Data del Censimento
- Data di Attivazione
- P.IVA esercente
- Codice Fiscale del tecnico del centro assistenza
- P.IVA del centro assistenza
- Stato del RT presso AdE
- Stato VENTILAZIONE globale Attivo=SI Disattivo=NO

** Stato Trasmissioni **

- **Corrispettivi**; numero di chiusure da inviare e data/ora della chiusura meno recente
- Orario prossimo invio schedato
- **Lotteria**: numero di documenti Lotteria da inviare.

9.9 PROTEZIONE LETTURE MEMORIE PERMANENTI

Questo menù, con accesso autorizzato tramite PIN, permette **autorizzare o bloccare la lettura delle memorie di riepilogo e di dettaglio (DGFE)**. Per accedere al menù è necessario entrare in modalità Z ([3+CHIAVE]), digitare il codice **289** e premere [CONTANTI] oppure scorrere i menù con il tasto [%+] fino a visualizzare **Protez. Letture MP**.

DISABILITA LETTURE?
SI / <NO>

Premere i tasti [%-] / [%+] per selezionare SI o NO e confermare con [CONTANTI].

INSERIRE PIN

Nel caso venga richiesta la disabilitazione delle letture <SI>, è obbligatorio conoscere e digitare il PIN numerico di 4 cifre programmato e premere [CONTANTI]. Per la programmazione fare riferimento alla funzione **Imposta PIN Letture** in modalità PRG.

Il display ritorna alla visualizzazione del menu principale.

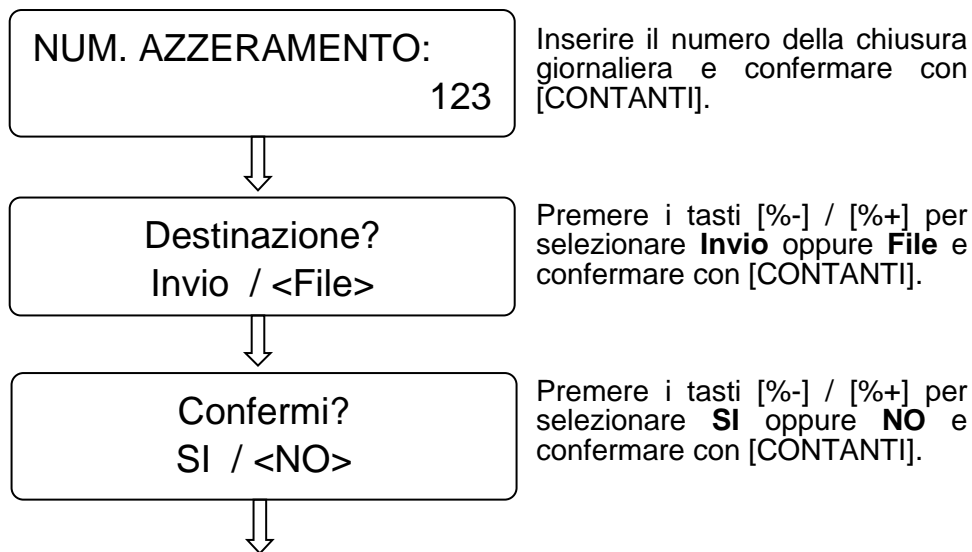
9.10 GESTIONE XML CORRISPETTIVI

Questo menù permette di

- Scaricare su USB pen drive il file XML di una specifica chiusura
- Inviare all'AdE il file XML di una specifica chiusura.

Le informazioni dei corrispettivi vengono recuperate dalla memoria di riepilogo.

Per accedere al menù è necessario entrare in modalità Z ([3+CHIAVE]), digitare il codice **419** e premere [CONTANTI], oppure scorrere i menù con il tasto [%+] fino a visualizzare **Gestione XML corrispettivi**.



Invio: Invia all'AdE il file XML con i corrispettivi della chiusura richiesta.

NOTA: prima di entrare nel menù, verificare che il RT sia connesso alla rete; nel caso di mancata connessione, la procedura va eseguita nuovamente.

File: Scarica su USB pen drive il file XML con i corrispettivi della chiusura richiesta.

NOTA: prima di entrare nel menù, verificare che al RT sia collegata una USB pen drive alla porta usb del RT, tramite adattatore (opzionale).

Nel caso di errore nello scarico del file, la procedura va eseguita nuovamente.

10. VISUALIZZAZIONE ORA/DATA

Per visualizzare l'ora e la data a display, in modalità REG ([1+CHIAVE]) premere il tasto [X/⊕]. Il RT visualizza su entrambi i display la data e l'ora correnti. La presenza dell'asterisco indica che l'ora è solare; viceversa, l'assenza dell'asterisco indica l'ora legale.

04-12-21 * 16:05

Esempio di visualizzazione data e ora sul display lato operatore.

Nota: il RT visualizza la data e l'ora solo se non ci sono registrazioni in corso e la visualizzazione sul display parte automaticamente in base alle programmazioni della funzione *MESSAGGI CLIENTE* (vedi cap. 6.14).

10.1 ORA LEGALE E ORA SOLARE

Con questo modello di RT, non è necessario passare manualmente da ora solare a ora legale o viceversa; essa, infatti, gestisce la funzione di cambio automatico dell'ora alla riaccensione del RT, previa condizione che i dati di vendita vengano azzerati con una chiusura giornaliera. Alla successiva accensione del RT, il display operatore visualizzerà uno dei due seguenti messaggi:

PAS . AUTOM . ORA L .

PAS . AUTOM . ORA S .

per procedere, premere il tasto [CL] e continuare le registrazioni.

11. SOSTITUZIONE ROTOLO CARTA

Il RT è predisposto per la segnalazione di fine carta tramite un sensore. Quando durante una stampa il sensore rileva l'assenza della carta sul display viene visualizzato:

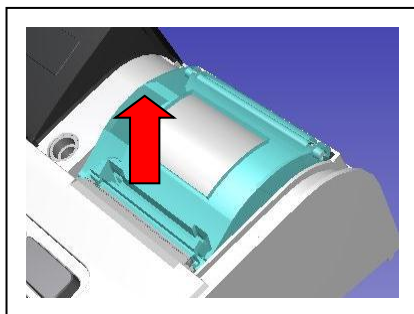
E60: FINE CARTA

Procedere alla sostituzione del rotolo carta (vedi procedura sottostante) e premere [CL] per procedere con altre registrazioni.

Per evitare di dover cambiare rotolo con uno documento di vendita aperto, è preferibile cambiarlo alla comparsa delle strisce colorate.

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

- sollevare verso l'esterno il coperchio che copre il vano carta
- aprire il coperchietto interno che contiene il rotolo di carta, inserendo le dita nell'apposita apertura e facendo forza verso l'alto per sollevare il coperchio
- rimuovere l'anima del rotolo
- inserire un rotolo nuovo facendo fuoriuscire il lembo superiore del rotolo
- richiudere il coperchietto fino a sentire lo scatto di chiusura.
- riposizionare il coperchio esterno
- continuare con le registrazioni.



12. LISTA MESSAGGI D'ERRORE

CODICE E DESCRIZIONE	
E01	“VALORE NON VALIDO” Indica che l'ultimo tasto premuto non è nella sequenza corretta con la procedura in corso. Premere [CL] per proseguire.
E02	“FUNZIONE ERRATA ” Indica un errore nella procedura in corso. Premere [CL] e riverificare l'inserimento dati.
E03	“DATA ERRATA ” Il formato della data inserita non è corretto.
E04	"ORA ERRATA " Il formato dell'ora inserita non è corretto.
E05	"NO VOCE 'TOTALE'! " Non è possibile programmare una parola che contenga la scritta TOTALE.
E06	"CODICE ARTICOLO ERRATO " Indica che il codice dell'articolo inserito non è corretto; premere [CL] e riverificare il codice.
E07	"CODICE FISCALE ERRATO [CL]" Indica che il codice fiscale inserito non è corretto; premere [CL] e riprovare.
E08	“NUMERO REPARTO NON VALIDO [CL]” Indica che il numero del reparto selezionato non è valido
E09	“TOTALE REPARTO NEGATIVO [CL]” Il totale complessivo del reparto è inferiore a zero; verificare le operazioni effettuate nel documento commerciale in corso.
E10	"DGFE FORMATO NON VALIDO! " Indica che il DGFE inserito non è del tipo fornito dal produttore. Inserire solo DGFE originali forniti dal produttore.
E11	“DGFE GIA' UTILIZZATO!" Indica che il DGFE (memoria permanente di dettaglio) inserito non è vergine. Inserire un altro DGFE.
E12	"DGFE ASSENTE O ERRATO" Indica che IL DGFE (memoria permanente di dettaglio) non è inserito correttamente, oppure che il numero di progressivo DGFE è errato. Verificare che il DGFE sia inserito correttamente e sostituirlo nel caso persista la segnalazione.
E13	“ERRORE FORMATTAZIONE DGFE” Durante l'inizializzazione del DGFE si è verificato un problema nel formato del supporto. Ripetere l'operazione; se il problema dovesse persistere sostituire il DGFE.
E14	“ERRORE SCRITTURA DGFE” Indica che si è verificato un errore durante la scrittura dei dati nella memoria permanente di dettaglio (DGFE); premere CL e/o spegnere ed accendere il RT. Se il problema persiste contattare il centro assistenza per la sostituzione del DGFE e il ripristino del RT.

E15	<p>“ERR. RTC”</p> <p>Indica che in apertura di documento di vendita o chiusura, la data del sistema è superiore di oltre un anno, rispetto alla data dell'ultima chiusura effettuata. Contattare il centro assistenza per la verifica hardware e il ripristino del sistema.</p>
E16	<p>Indica che non è possibile aprire un documento di reso/annullo Si distinguono i seguenti differenti casi;</p> <ul style="list-style-type: none"> • “DOCUMENTO NON REPERIBILE [CL]” • “DOCUMENTO NON ANNULLABILE [CL]” • “DOCUMENTO GIA’ RETTIFICATO [CL]” • “DOCUMENTO NON RETTIFICABILE [CL]” • “CHIUSURA NON REPERIBILE [CL]” • “MODALITA’ DOC. INCOMPATIBILE [CL]”
E17	<p>"FORMATO DGFE NON CORRETTO! [CL]"</p> <p>Indica che il DGFE inserito non è del tipo fornito dal produttore. Inserire solo DGFE originali.</p>
E18	<p>“WIFI-BT NON DISPONIBILE [CL]”</p> <p>La connessione Wi-Fi Bluetooth non è disponibile; verificare le impostazioni del modulo.</p>
E19	<p>"DGFE ERRATO!"</p> <p>Indica che la DGFE inserito non è riconosciuto dal sistema. Questo RT utilizza solo DGFE originali forniti dal produttore.</p>
E20	<p>"SEQUENZA ERRATA "</p> <p>Indica che la pressione dell'ultimo tasto premuto non è corretta nella sequenza di comandi in corso</p>
E21	<p>“OPERAZIONE NON AMMESSA”</p> <p>Indica che l'ultima operazione eseguita non è permessa nella procedura in corso.</p>
E22	<p>“NON TROVATO”</p> <p>Indica che il codice dell'articolo (PLU) digitato non è presente nella memoria del RT. Verificare il codice.</p>
E23	<p>“TASTO ASSENTE”</p> <p>Significa che in tastiera manca uno o più tasti obbligatori. I tasti obbligatori (o di controllo) sono: CONTANTI, SUBTOTALE, %+, %- e STORNO SCONTRINO. Verificare la configurazione della tastiera e programmarla.</p>
E24	<p>“IMPORTO OBBLIGATORIO [CL]”</p> <p>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).</p>
E25	<p>“SUBTOTALE OBBLIGATORIO [CL]”</p> <p>Prima di chiudere il documento commerciale con un pagamento è necessario premere il tasto SUBTOTALE.</p>
E26	<p>“CLIENTE NON TROVATO [CL]”</p> <p>Indica che non è stato correttamente inserito il codice numerico riferito al cliente. Il codice non è presente nella memoria del RT.</p>

E27	“CLIENTE MOVIMENTATO [CL]” Indica che nella memoria del RT sono presenti dei documenti commerciali con corrispettivo non riscosso, relativi al cliente che si sta cercando di cancellare. Per procedere all'eliminazione dall'anagrafica, è necessario preventivamente emettere la fattura riepilogativa.
E28	“DISPOSITIVO NON OPERATIVO [CL]” Contattare il centro assistenza che ha fornito il RT.
E30	"DGFE ESAURITO" Indica che la memoria permanente di dettaglio (DGFE) è esaurita. Contattare il centro assistenza per la sostituzione del DGFE. ATTENZIONE! Nel caso ci fossero dei file pendenti (Corrispettivi, Documenti Lotteria e Servizi), prima della sostituzione del DGFE, forzare l'invio dei file con le rispettive procedure.
E31	"DGFE IN ESAURIMENTO!" Indica che la memoria permanente di dettaglio (DGFE) è in esaurimento e necessita la sostituzione. Contattare il centro assistenza. ATTENZIONE! Nel caso ci fossero dei file pendenti (Corrispettivi, Documenti Lotteria e Servizi), prima della sostituzione del DGFE, forzare l'invio dei file con le rispettive procedure.
E33	VENTILAZIONE IVA NON PERMESSA Il RT non permette di impostare reparti SERVIZI se l'aliquota associata è di tipo VENTILAZIONE.
E34	CODICE ATECO NON VALIDO [CL] Il codice ATECO inserito non è un codice valido.
E35	FIRMWARE NON CORRETTO [CL] La versione del FW caricata non è consentita. Verificare l'ultima versione rilasciata dal produttore.
E39	SUPERATO PAGAMENTO RESIDUO [CL] L'importo inserito <u>nel documento di RESO</u> è superiore al corrispondente pagamento residuo del documento commerciale di vendita originale.
E40	"SCONTRINO NEGATIVO" Il RT accetta che il subtotale del documento in corso possa essere negativo, ma impedisce la chiusura del documento di vendita; premere [SUBTOTALE] e verificare se registrare ulteriori articoli oppure annullare il documento.
E41	" SUPERATO LIMITE DOCUMENTO" L'importo del documento di vendita in corso ha superato il limite consentito; chiuderlo e aprirne uno nuovo per registrare altri articoli.
E42	"SUPERATO LIMITE NETTO GIORNALIERO" Il totalizzatore giornaliero VENDITE ha raggiunto il limite; chiudere il documento di vendita in corso ed effettuare una chiusura.
E43	“SUPERATO LIMITE NETTO PROG.” Il RT ha raggiunto il massimo valore totalizzabile per il Gran Totale; chiudere il documento di vendita in corso e chiamare l'assistenza.

E44	"LIMITE VOCI DOCUMENTO" Indica il raggiungimento massimo degli articoli registrabili per il documento di vendita in corso. Chiuderlo e aprirne uno nuovo per registrare gli articoli mancanti.
E45	"RESTO NON AMMESSO" <ul style="list-style-type: none"> • Il pagamento utilizzato è programmato per non gestire il resto. • Nei documenti di vendita, l'importo del pagamento NON RISCOSSO BENI o SERVIZI è superiore al valore degli articoli o servizi registrati.
E46	"RAGGIUNTO LIMITE NUMERO ARTICOLI" Indica che è stato raggiunto il massimo numero di registrazioni per il documento in corso. Chiudere il documento con un pagamento
E47	RAGGIUNTO LIMITE NUMERO CLIENTI [CL] Indica che la memoria interna dedicata ai clienti è saturata. Cancellare se possibile alcuni clienti non più utilizzati, prima di programmarne altri.
E49	TIPO PAGAMENTO NON AMMESSO [CL] Non è possibile utilizzare l'ultima forma di pagamento selezionata per la chiusura del documento in corso. Utilizzare un altro pagamento per chiudere il documento. Verificare in seguito la programmazione del pagamento che ha segnalato errore. Alcune note <ul style="list-style-type: none"> • I pagamenti NON RISCOSSO FATTURA e NON RISCOSSO SDR A SSN sono forme che non possono essere utilizzate in pagamenti misti, ma esclusivamente come unica forma di pagamento. • Il pagamento NON RISCOSSO DCR A SSN si applica solo in caso di cessione di beni e non a prestazione di servizi. Il pagamento NON RISCOSSO BENI non può essere utilizzato se vengono registrate solo prestazioni di servizi. • Il pagamento NON RISCOSSO SERVIZI non può essere utilizzato se vengono registrate solo cessioni di beni.
E51	"M.F. GIA' SERIALIZZATA" La procedura di serializzazione del RT è già stata eseguita dal produttore.
E52	"DATI NON AZZERATI" Indica che prima di procedere con una programmazione del RT, è obbligatorio eseguire una chiusura.
E53	"DATA PRECEDENTE ULTIMA CHIUSURA" Indica che durante il ripristino del RT, è stata inserita una data antecedente la data dell'ultima chiusura presente nella memoria di riepilogo.
E55	"ERRORE DATA!" Questo controllo impedisce l'esecuzione della chiusura giornaliera. L'intervallo tra la data dell'ultima chiusura e quella del RT potrebbe superare 365 giorni. Verificare la data del RT e contattare il centro assistenza.
E57	CERTIFICATO RT IN SCADENZA TRA xgg Indica che il certificato del RT scritto nella memoria di riepilogo scadrà tra pochi giorni. Informare il centro assistenza appena possibile.

E58	CERTIFICATO RT SCADUTO [CL] Il certificato registrato nel RT è scaduto. Contattare il centro assistenza per la verifica del RT.
E59	CODICI ATECO DIVERSI [CL] <ul style="list-style-type: none"> • È possibile registrare beni in VENTILAZIONE e servizi a IVA definita <u>solo nel caso di singola attività</u> (singolo codice ATECO) • In VENTILAZIONE non si possono gestire prestazioni di servizi, ma solo cessioni di beni.
E60	"FINE CARTA " Indica che il rotolo di carta è terminato; sostituire il rotolo di carta (rif. cap.11 SOSTITUZIONE ROTOLO CARTA del manuale utente).
E61	"ERR.TESTINA" Indica un'anomalia sul sensore della stampante o sul connettore interno (scollegato). Se questa segnalazione permane a display nonostante la pressione del tasto CL, contattare il centro assistenza che verificherà i collegamenti interni della stampante. Se il problema fosse causato dalla testina rovinata, va sostituita la stampante.
E62	"ERR.ALIMENT." Se nonostante la pressione del tasto [CL] la segnalazione permane a display, contattare il centro assistenza per la verifica del RT. Va verificato l'alimentatore esterno e successivamente la scheda logica interna se presenta anomalie.
E63	"ERR.STAMPANTE" Indica un'anomalia sul funzionamento della stampante; può indicare l'errata chiusura del coperchio rotolo carta o che si è scollegato un connettore tra la stampante e scheda logica interna. Se nonostante il corretto posizionamento del coperchio carta, il problema persiste, contattare il centro di assistenza.
E64	"TESTINA SOLLEVATA [CL]" Indica che la sostituzione del rotolo carta non è avvenuta correttamente; rivedere la procedura (rif. cap.11 SOSTITUZIONE ROTOLO CARTA del manuale utente). Se il problema persiste contattare il centro assistenza.
E65	"TAGLIERINA INCEPPATA [CL]" Rimuovere la carta dalla taglierina per ripristinare il corretto funzionamento
E70	"BATTERIA ESAURITA [CL]" La batteria esterna è scarica; ricaricarla.
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 ripetere la procedura.
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 ATTIVATO. Non ripetere la procedura.

E75	“NO DATA MESSA IN SERVIZIO [CL]” Per ATTIVARE il RT 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. Verificare il corretto collegamento delle periferiche collegate al RT. Se il problema persiste, contattare il centro assistenza.
E77	Errori restituiti dal server RBS del produttore, a segnalare un’anomalia nei servizi attivati. Si elencano i messaggi di errore disponibili: <ul style="list-style-type: none"> • “ERRORE MATRICOLA NEL MSG DAL SERVER [CL]” • “ERRORE DATA UPGRADE NEL MSG DAL SERVER [CL]” • “ERRORE NUMERO DGFE NEL MSG DAL SERVER [CL]” • “DURATA ASSENTE NEL MSG DAL SERVER [CL]” • “DURATA DGFE NON CONGRUA [CL]” • “FIRMA ASSENTE NEL MSG DAL SERVER [CL]” • “FIRMA CORROTTA NEL MSG DAL SERVER [CL]” • “FIRMA ERRATA NEL MSG DAL SERVER [CL]”
E78	“DATI RT PENDENTI [CL]” La memoria dedicata ai file XML in attesa di invio (PENDENTI) è satura. È necessario ripristinare la connessione di rete per l’invio telematico dei dati e forzarne l’invio con la funzione INVIA DATI PENDENTI. Se permane la condizione di impossibilità nell’invio dei file, è necessario scaricarli con la procedura SCARICA PENDENZE.
E79	“MASSIMO NUMERO EVENTI PENDENTI [CL]” La memoria dedicata ai file XML in attesa di invio (PENDENTI) è satura. È necessario ripristinare la connessione di rete per l’invio telematico dei dati e forzarne l’invio con la funzione INVIA DATI PENDENTI. Se permane la condizione di impossibilità nell’invio dei file, è necessario scaricarli con la procedura SCARICA PENDENZE.
E80	“M. F. NON CONNESSA” Indica anomalia nel collegamento con la memoria permanente di riepilogo; contattare il centro assistenza per la verifica del RT.
E81	“ERR. LETTURA MF” Indica anomalie nell’accesso ai dati scritti nella memoria permanente di riepilogo; spegnere e riaccendere il RT. Se il problema persiste, contattare il centro di assistenza.
E82	“ERR. SCRITTURA MF.” Indica un problema di scrittura nella memoria permanente di riepilogo; contattare il centro di assistenza per la verifica del RT.
E83	“MF ESAURITA!” La segnalazione si verifica nei seguenti casi: <ul style="list-style-type: none"> - sono state eseguite tutte le CHIUSURE GIORNALIERE disponibili - è esaurito lo spazio nell’area disponibile per le INTERAZIONI dei documenti - è esaurito lo spazio nell’area disponibile per la sostituzione dei DGFE

	- sono stati eseguiti 200 ripristini (HW INIT) del RT Chiamare il centro di assistenza.
E84	"MF NON SERIALIZZATA" Indica che non è possibile attivare il RT, perché la memoria permanente di riepilogo non risulta essere stata serializzata.
E85	"DISPLAY NON CONNESSO" Indica che il display non è collegato; contattare il centro assistenza per la verifica del RT.
E86	"ERR. MEMORIA RAM" Si è verificata una anomalia nella gestione della memoria RAM del RT. Contattare il centro assistenza per il ripristino del registratore.
E87	"ERR. RAM / MF" Si è verificata una anomalia tra la memoria RAM e la memoria permanente di riepilogo del RT. Contattare il centro assistenza per il ripristino del RT.
E88	"ERR. DATA/ORA" Questo controllo impedisce l'esecuzione della chiusura giornaliera. E' necessario verificare la data presente nel RT e chiamare il centro assistenza. L'intervallo tra la data dell'ultima chiusura giornaliera e la data attuale del RT supera 365 giorni.
E89	"DISPLAY CLIENTE NON CONNESSO!" Indica il mancato funzionamento del display lato cliente. Se possibile verificare il collegamento e contattare il centro assistenza.
E90	"ERRORE COMUNICAZIONE" Indica la mancata comunicazione tra i moduli interni. Riavviare il RT. Se l'anomalia persiste, contattare il centro assistenza.
E91	"ERRORE ETHERNET" Indica che durante la connessione LAN (invio comandi da protocollo), il RT ha rilevato l'assenza di collegamento (caduta di connessione) alla rete. RIVERIFICARE il collegamento alla rete LAN e poi inviare nuovamente i comandi.
E92	"DATI DA +4GG SCARICARE O INVIARE [CL]" Il RT non invia i corrispettivi da almeno quattro giorni. Ripristinare l'invio telematico, forzare l'invio dei file o scaricare i file pendenti dalla memoria del RT (vedi cap. FILE PENDENTI), per il successivo invio all'AdE con un dispositivo esterno.
E93	"RT INATTIVO. ESEGUIRE CHIUSURA [CL]" Il registratore è rimasto inutilizzato per uno o più giorni (periodo di inattività da comunicare). Per effettuare le registrazioni, è obbligatorio effettuare una chiusura giornaliera.
E94	"MANCATA CONNESSIONE CON IL SERVER" "MANCATA RISPOSTA" 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.
E95	"Risposta del server AdE: yyy [CL]" Il messaggio contiene il codice yyy di risposta dell'AdE dopo l'invio di corrispettivi, Eventi o documenti Lotteria. È necessario verificare la causa

	del messaggio; contattare il centro assistenza per l'analisi.
E96	"REG. TELEMATICO DISMESSO [CL]" Il registratore telematico è stato dismesso. La procedura è irreversibile.
E97	"MEMORIA PERMANENTE DI RIEPILOGO NON CONNESSA" Indica anomalia nel collegamento con la memoria permanente di riepilogo; contattare il centro assistenza per la verifica del RT.
E98	"RT DISATTIVATO. RIAVVIARE [CL]" Il registratore telematico è stato disattivato. Riavviare. Dopo il riavvio lo stato del RT è DISATTIVATO e in modalità MISURATORE FISCALE.
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 avvisa che è necessario eseguire la chiusura giornaliera.
E101	"E101 SPI FLASH MEMORY NOT ACK" Se compare questo messaggio all'avvio del RT, significa che il sistema non riesce ad accedere alla memoria interna. Contattare il centro assistenza per la sostituzione della scheda logica.
E105	"FORMATO IP ERRATO [CL]" Il formato in cui è stato inserito l'IP non è corretto. Devono essere inseriti 4 valori numerici (4 byte), separati dal carattere punto "." Si consiglia di verificare gli indirizzi da programmare con il centro assistenza o con il fornitore di servizi.
E110	"ORARIO INTERDETTO A TRASM." Da normativa, non è possibile inviare i corrispettivi nella fascia oraria interdetta 03:00-05:00.
E120	"PIN LETTURE NON IMPOSTATO [CL]" Per bloccare la lettura delle memorie di riepilogo e di dettaglio è necessario impostare un PIN (vedi cap. PIN PER LA LETTURA DELLE MEMORIE)
E121	"LETTURA NON AUTORIZZATA [CL]" Se è stato inibito l'accesso alla lettura delle memorie (MR e DGFE). Vedi cap PROTEZIONE LETTURE MEMORIE PERMANENTI.
E122	"PIN DIVERSI [CL]" Il RT segnala errore se durante l'impostazione del PIN (lettura delle memorie) viene digitato un PIN diverso a conferma del nuovo PIN precedentemente inserito.
E124	"ERRORE FLASH [CL]" Errore di lettura/scrittura nella memoria interna del RT. Contattare il centro assistenza per la verifica del RT.

**I SEGUENTI ERRORI SONO LEGATI ALLA
GESTIONE DEI SERVIZI SU RCH BIG STORE (RBS)**

Contattare il centro assistenza per abilitare e gestire i servizi

E125	“ERRORE UPLOAD [CL]” Durante la gestione dell'ARCHIVIAZIONE DEI FILE XML si è verificato un errore durante l'archiviazione XML dei file su RBS.
E126	“COLLEGAMENTO ASSENTE [CL]” Connessione ethernet assente; verificare le programmazioni e il collegamento con le periferiche collegate.
E127	“ERR.CONNESSIONE A RBS [CL]” Durante la gestione dell'ARCHIVIAZIONE DEI FILE XML il RT non è riuscito a stabilire una connessione al server RBS.
E128	“ERRORE TOKEN [CL]” Durante la richiesta di autenticazione al server RBS, per il servizio di archiviazione XML, il token inviato non è compatibile.
E129	“ERRORE REGISTRAZIONE [CL]” Non è stata validata l'autenticazione su server RBS per il servizio di archiviazione XML.
E130	“CREDENZIALI NON VALIDE [CL]” Durante la gestione dell'ARCHIVIAZIONE DEI FILE XML, l'errore segnala che le credenziali fornite per l'autenticazione al server RBS non sono valide.
E131	“ERR. SCRITTURA FLASH [CL]” Durante la gestione dell'ARCHIVIAZIONE DEI FILE XML si è verificata una anomalia durante la scrittura nella memoria interna del RT. Contattare il centro assistenza per l'analisi della segnalazione.
E132	“ERR. LETTURA DA FLASH [CL]” Durante la gestione dell'ARCHIVIAZIONE DEI FILE XML si è verificata una anomalia durante la lettura della memoria interna del RT. Contattare il centro assistenza per l'analisi della segnalazione.
E133	“ERR.IMP.INDICI XML FLASH [CL]” Durante la gestione dell'ARCHIVIAZIONE DEI FILE XML l'impostazione degli indici indicativi del primo e ultimo XML da archiviare su server RBS non sono correttamente impostati. Contattare il centro assistenza per l'analisi della segnalazione.
E134	“ERR. XML INFO DA FLASH [CL]” Durante la gestione dell'ARCHIVIAZIONE DEI FILE XML, il recupero del progressivo e degli indirizzi del DGFE (relativi agli XML da archiviare su RBS) non è andato a buon fine. Contattare il centro assistenza per l'analisi della segnalazione.
E135	“ERR.DGFE N. DA FLASH [CL]” Durante la gestione dell'ARCHIVIAZIONE DEI FILE XML, il progressivo del DGFE relativo all'XML da archiviare su RBS non ha un valore valido. Contattare il centro assistenza per l'analisi della segnalazione.
E136	“ERR. RECUPERO XML [CL]” Durante la gestione dell'ARCHIVIAZIONE DEI FILE XML la ricostruzione dell'XML da archiviare su RBS non è andata a buon fine. La causa può essere che non vengono trovati i puntatori nel DGFE per il recupero dei

	dati. Verificare se il DGFE è stato sostituito recentemente o presenta problemi di lettura/scrittura.
E137	“ERRORE TRASMISSIONE [CL]” Durante la gestione dell'ARCHIVIAZIONE DEI FILE XML si è verificato un errore durante la trasmissione a RBS degli XML da archiviare. Tentare successivamente una nuova trasmissione oppure attendere la schedulazione automatica degli invii o la prossima chiusura. Se il problema persiste, contattare il centro assistenza per l'analisi della segnalazione.
E139	“DGFE SOSTITUITO [CL]” Durante la gestione dell'ARCHIVIAZIONE DEI FILE XML il progressivo del DGFE inserito nel RT non corrisponde al progressivo di DGFE da cui è possibile ricostruire l'XML da archiviare. Verificare se il DGFE è stato sostituito recentemente o presenta problemi di lettura/scrittura.
E140	“NESSUNA RISP. DAL SERVER RBS [CL]” Durante la gestione dell'ARCHIVIAZIONE DEI FILE XML, il server RBS non risponde alle richieste del RT. Contattare il centro assistenza per l'analisi della segnalazione.
E141	“ERRORE ALLOC. BUFFER [CL]” Durante la gestione dell'ARCHIVIAZIONE DEI FILE XML, l'allocazione di memoria necessaria al servizio di archiviazione XML è fallita. Contattare il centro assistenza per l'analisi della segnalazione.
E142	“DISPOSITIVO NON REGISTRATO [CL]” Il RT non è autenticato su server RBS. Per accedere al servizio di archiviazione XML su RBS è necessario autenticarsi. Contattare il centro assistenza per la corretta registrazione al servizio.
E144	“ERRORE REFRESH TOKEN [CL]” Durante la gestione dell'ARCHIVIAZIONE DEI FILE XML, la procedura di recupero di un nuovo Token, in seguito all'invio del Token scaduto, non è andata a buon fine. Si consiglia di riprovare a forzare nuovamente l'invio dei file dalla funzione ARCHIVIAZIONE DEI CORRISPETTIVI.
E145	“ERR.SALVATAGGIO CREDENZIALI [CL]” Durante la gestione dell'ARCHIVIAZIONE DEI FILE XML, le credenziali inserite nella procedura di REGISTRAZIONE per l'autenticazione su server RBS non sono state correttamente salvate. Verificare i dati forniti e provare nuovamente la funzione di REGISTRAZIONE.
E146	“ERR.CANCELLAZ. ARCHIVIO [CL]” Funzione ARCHIVIAZIONE XML. La richiesta di cancellazione dell'archivio XML da inviare a RBS non è stata completata. Riprovare in un secondo momento; se l'anomalia persiste contattare il centro assistenza per l'analisi della segnalazione.
E147	“ERR.SALVATAGGIO TOKEN [CL]” Durante la gestione dell'ARCHIVIAZIONE DEI FILE XML, il Token ricevuto dal server RBS per il servizio di REGISTRAZIONE non è stato correttamente salvato. Verificare i dati forniti e provare nuovamente la funzione di REGISTRAZIONE.

E148	<p>“ERRORE CAMBIO MATRICOLA [CL]” Durante la gestione dell'ARCHIVIAZIONE DEI FILE XML, il RT ha rilevato che la scheda logica è stata sostituita e non è possibile avviare il servizio di archiviazione XML su RBS. Deve essere eseguita una REGISTRAZIONE.</p>
E149	<p>“ERRORE DGFE ASSENTE [CL]” Durante la gestione dell'ARCHIVIAZIONE DEI FILE XML, il DGFE non risulta essere inserito correttamente.</p>

13. INFORMAZIONI AGLI UTENTI

13.1 RIMOZIONE DELLA BATTERIA INTERNA

BATTERIA RICARICABILE AL LITIO

ATTENZIONE!

Le seguenti operazioni devono essere eseguite da personale tecnico autorizzato.

ATTENTION!

The below procedure must be performed only by an authorized technician.

Seguire le istruzioni per rimuovere la batteria dalla scheda (Fig.1):

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

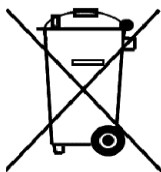


FIG.1



FIG. 2

13.2 SMALTIMENTO DEL PRODOTTO



INFORMAZIONE AGLI UTENTI

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).

Rev.01

