

*** ISTRUZIONI UTILIZZO TASTIERA EPSON FP90 o FP81 a 32 TASTI ***

- 1 digitare l'importo senza virgola (es: 12,50E) **1250**
- 2 premere "**REP 1**" (la carta avanzerà di un piccolo scatto)
- 3 se c'è un altro importo da inserire rifare punti 1 e 2
- 4 per chiudere lo scontrino premere "**CONTANTE**" e uscirà lo scontrino
- 5 per vedere il totale parziale (se già battuto più di un importo) premere "**SUBTOTALE**"
- 6 digitando ora l'importo dei soldi che vengono consegnati dal cliente e poi si preme "**CONTANTE**" verrà stampato lo scontrino e verrà visualizzato nel visore l'eventuale "resto"
- 7 se si desidera differenziare la forma di pagamento: al punto 6 premere il relativo tasto per emettere lo scontrino (**assegni e carte**)
- 8 se si sbaglia qualcosa, prima di aver stampato lo scontrino, è possibile annullare premendo "**ALL VOID**" e verrà stampato uno scontrino con scritto "**ANNULLO**"
- 9 in caso di errore di battitura di una cifra, premere "**CL (clear)**" per cancellare
- 10 per fare un reso, prima immettere l'importo del nuovo prodotto (punti 1 e 2), poi digitare l'importo del **reso**, poi premere "**RESO**", sul visore compare "**RESO MERCE**" e quindi premere "**REP1**", poi "**SUBTOTALE**" per verificare l'importo totale e quindi premere "**CONTANTE**"

Varie altre procedure utili:

- 11 per aprire il cassetto prima di qualsiasi operazione, premi "**SUBTOTALE**"
- 12 se è stato confermato uno scontrino con il computer e non esce, premere "**CONTANTE**" o "**ALL VOID**"
- 13 se si vuole stampare una lettura della giornata lavorativa fino a quel momento, con il visore in "**STATO REGISTRAZIONE**" digitare 4 volte "**1**" seguito dal tasto "**CHIAVE**", digitare "**01**" e "**CONTANTE**", verrà stampato un resoconto finanziario; premere "**CHIAVE**" per ritornare in "**STATO REGISTRAZIONE**"
- 14 se si vuole fare la chiusura giornaliera, con il visore in "**STATO REGISTRAZIONE**" digitare 4 volte "**2**" seguito dal tasto "**CHIAVE**", premere "**02**" e poi "**CONTANTE**" uscirà il rapporto finanziario e il rapporto fiscale e i dati della giornata saranno azzerati; se si desidera stampare solo il rapporto fiscale premere "**01**" invece di "**02**" seguito dal tasto "**CONTANTE**"; premere "**CHIAVE**" per ritornare in "**STATO REGISTRAZIONE**"
- 15 se vuole ristampare lo scontrino o la chiusura fiscale di una certa data deve: con il visore in "**STATO REGISTRAZIONE**" digitare 4 volte "**2**" seguito dal tasto "**CHIAVE**" poi digitare "**98**", il visore riporta "**DATA 00-00-00**" scrivere la data che interessa e premere "**CONTANTE**", il visore "**SCONTRINO INIZIALE 0000**" scrivere "**1**" per stampare dal primo scontrino emesso nella giornata, oppure inserire il numero di scontrino che Vi interessa ristampare e quindi premere "**CONTANTE**" e il visore scrive "**SCONTRINO FINALE 0000**", digitare l'ultimo scontrino che è stato emesso in quella data (esempio: "**23**") o lo stesso numero inserito nel punto 16, o altrimenti scrivere "**1000**" (numero generico, che conterrà sicuramente tutti gli scontrini emessi in quella data) e poi "**CONTANTE**" e verranno stampati tutti gli scontrini emessi nell'intervallo digitato, infine digita "**CHIAVE**" per ritornare in modalità "**STATO REGISTRAZIONE**"
- 16 se si vuole cambiare l'ora; dopo la chiusura fiscale con il visore in "**STATO REGISTRAZIONE**" premere 4 volte "**3**" seguito dal tasto "**CHIAVE**", digitare "**01**" e sul visore verrà visualizzata la **data**, premere "**CONTANTE**" e verrà visualizzata l'ora "**00-00**", scrivere l'ora corretta, confermarla premendo il tasto "**X**", poi premere "**CONTANTE**" e poi "**CHIAVE**" con il visore in "**STATO REGISTRAZIONE**" premendo il tasto "**X**" compare la data e l'ora corrente