

**AVVIO CASSA**

- PREMERE UNA VOLTA IL PULSANTE IN ALTO A SINISTRA
- SE NON COMPARE 0,00
- PREMERE IL TASTO **CL** E **TOTALE CONTANTI**

**SPEGNIMENTO CASSA**

- TENERE PREMUTO PER ALCUNI SECONDI IL PULSANTE IN ALTO A SINISTRA

**LETTURA GIORNALIERA**

- PREMERE IL TASTO **SHIFT**
- PREMERE IL TASTO **LETT.REP**

**CHIUSURA GIORNALIERA**

- PREMERE IL TASTO **SHIFT**
- PREMERE IL TASTO **AZZERAMENTO**
- PREMERE IL TASTO **TOTALE CONTANTI**

**ACCESSO INVOLONTARIO IN MENU PROGRAMMAZIONE**

- PER USCIRE DAL MENU, PREMERE TASTO **CL** FINCHE' NON APPARE LA SCRITTA "EMISSIONE RICEVUTA. POI PREMERE **TOTALE CONTANTI**

**ATTENZIONE: NON EFFETTUARE PIU' VOLTE LA CHIUSURA SE LA TRASMISSIONE TELEMATIVA HA DATO ERRORE.**

LE DUE OPERAZIONI, SEPPUR CONCATENATE, SONO DA CONSIDERARE SEPARATAMENTE. NEL CASO DI PROBLEMI DI CONNETTIVITA' INTERNET, PER UNA SINGOLA CHIUSURA POTREBBERO AVVENIRE PIU' TENTATIVI DI TRASMISSIONE FINO AD OTTENERE ESITO POSITIVO.

**Chiusura a zero, cosa fare?**

Se l'attività è stata esercitata (il punto di vendita è stato aperto), occorre effettuare la chiusura giornaliera per consentire al RT di inviare il file XML, ancorché non siano stati realizzati corrispettivi e, quindi, con importo pari a zero.

Se, al contrario, l'attività NON è stata esercitata (il punto di vendita è rimasto CHIUSO), l'esercente non deve fare nulla in quanto in tal caso, con la chiusura giornaliera del primo giorno di ripresa dell'attività il RT trasmette in automatico l'informazione dei giorni di chiusura valorizzando a zero i relativi corrispettivi.

**Gli esercizi commerciali che protraggono l'attività oltre la mezzanotte, cosa devono fare?**

Si ritiene che, in assenza di ulteriori chiarimenti, l'operazione di chiusura giornaliera debba essere effettuata entro le ore 24 anche dagli esercizi che protraggono la chiusura dell'attività oltre la mezzanotte.

**PERIODO DI INATTIVITA'**

*"Interruzione dell'attività per chiusura settimanale, chiusura domenicale, ferie, chiusura per eventi eccezionali, attività stagionale o qualsiasi altra ipotesi di interruzione della trasmissione"*

**PASSATE 24 H DALL'ULTIMA CHIUSURA, LA MACCHINA RICHIEDE L'EMISSIONE DELLA CHIUSURA GIORNALIERA**

Raccomandiamo di tenere leggibile il QR CODE sulla cassa  
Verificare che le chiusure giornaliere vadano a buon fine

ASSISTENZA 0465 500035

**CALCOLO DEL RESTO**

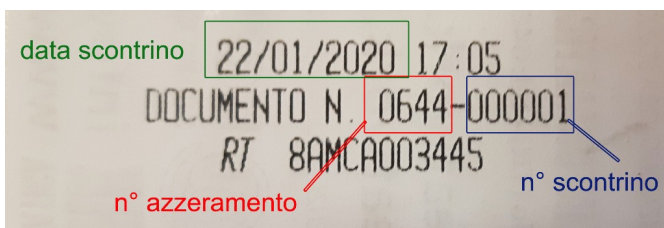
- ESEGUIRE LE VARIE REGISTRAZIONI
- PREMERE **SUB TOTALE**
- DIGITARE L'IMPORTO RICEVUTO
- CHIUDERE CON **TOTALE CONTANTI**

**LETTURA GIORNALE ELETTRONICO DA DATA A DATA**

- PREMERE IL TASTO **CHIAVE**
- FINO A QUANDO SUL DISPLAY NON APPARE LA VOCE **STAT GIORN. EL.**
- PREMERE IL TASTO **TOTALE CONTANTI**
- APPARE LA VOCE **LEGGI G.E.** PREMERE **TOTALE CONTANTI**
- SCORRERE LE VOCI CON IL TASTO FRECCIA A DESTRA (PUNTO VICINO A DOPPIO ZERO) FINO ALLA SCRITTA **DA DATA A DATA**
- PREMERE **TOTALE CONTANTI** ED INSERIRE LE DATE DESIDERATE CONFERMANDO OGNI VOLTA SEMPRE CON IL TASTO **TOTALE CONTANTI**
- **INFINE PREMERE IL TASTO CL E TOTALE CONTANTI**

**ANULLO DOCUMENTO COMMERCIALE (SCONTRINO) EMESSO:**

- Premere il tasto **ANULLO RT**
- IL REGISTRATORE RIPORTA A DISPLAY **ANNULLAMENTO? QUESTO DISP.**, PREMERE IL TASTO **TOTALE CONTANTI**
- Digitare il **numero di azzeramento** stampato sotto la data del documento da annullare (documento n.0xxx-) **senza gli zeri antistanti** e premere **TOT. CONTANTI**
- Digitare il **numero di scontrino** stampato sotto la data del documento da annullare (documento n.-0xxxxx ) **senza gli zeri antistanti** e premere **TOT. CONTANTI**



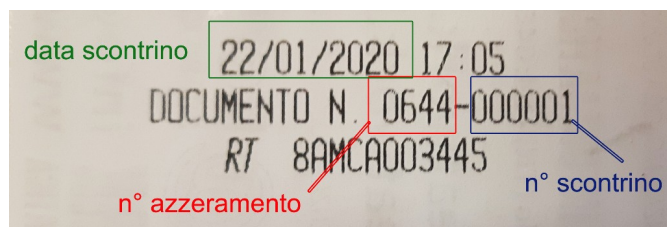
**ATTENZIONE:** L'OPERAZIONE DI ANNULLAMENTO PUO' ESSERE EFFETTUATA ANCHE NEI GIORNI SUCCESSIVI ALL'EMISSIONE DEL DOCUMENTO ERRATO.

CONSIGLIAMO DI ESEGUIRLA IN UN MOMENTO DI TRANQUILLITA' PER EVITARE DI ANNULLARE UN DOCUMENTO DIVERSO.

NEL CASO DESIDERIATE ASSISTENZA, CONSERVATE IL DOCUMENTO ERRATO E RICONTATATECI IN **ORARIO D'UFFICIO** ( LUN – VEN : 8,30/12,30 – 14,30/18,30 ) ALLO 0465 500035.

**OPERAZIONE DI RESO:**

- Premere il tasto **SHIFT**
- Premere il tasto **ANULLO/RESO RT**
- IL REGISTRATORE RIPORTA A DISPLAY **RESO?** QUESTO DISP, premere **TOT. CONTANTI**
- Digitare il **numero di azzeramento** stampato sotto la data del documento di cui fare il reso (documento n.0xxx-) e premere **TOT. CONTANTI**
- Digitare il **numero di scontrino** stampato sotto la data del documento di cui fare il reso (documento n.-0xxxxx ) e premere **TOT. CONTANTI**



Raccomandiamo di tenere leggibile il QR CODE sulla cassa

Verificare che le chiusure giornaliere vadano a buon fine

ASSISTENZA 0465 500035

- **NB! IN CASO DI RESO TOTALE:**
- il registratore riporterà , una alla volta, le singole righe sullo scontrino. Confermare per ogni riga con il tasto **TOTALE CONTANTI**.
- Concludere l'operazione premendo nuovamente **TOTALE CONTANTI**

**NB! IN CASO DI RESO PARZIALE:**

- il registratore riporterà , una alla volta, le singole righe sullo scontrino. Se la riga riportata fa riferimento alla merce da rendere, premere **TOTALE CONTANTI**. Altrimenti spostarsi alla successiva con il tasto **FRECCIA ( . )**
- terminate le righe da rendere premere il tasto **CL**.
- Appare la scritta **TERMINA RESO? SI** premere **TOT. CONTANTI**
- **PREMERE TOTALE CONTANTI**

**VERIFICA CONNESSIONE ALLA RETE INTERNET**

- PREMERE IL TASTO **CHIAVE**
- FINO A QUANDO SUL DISPLAY NON APPARE LA VOCE **PROGRAMMAZIONE**
- PREMERE IL TASTO **CHIAVE**
- FINO A QUANDO SUL DISPLAY NON APPARE LA VOCE **STAMPA CONFIG.**
- PREMERE **TOTALE CONTANTI**
- IL REGISTRATORE EMETTERA' UNO SCONTRINO SUL QUALE, ALLA RIGA "CONNESSIONE CLOUD" DEVE ESSERE PRESENTE LA DICITURA **OK** .



**LETTURA RIEPILOGO VENDUTO PER REPARTO ( NON AZZERA LA STATISTICA)**

- premere tasto **CHIAVE** finché appare **STATISTICHE** sul display della cassa
- premere tasto **TOTALE CONTANTI**
- premere il tasto freccia ( tasto del punto ) fino a leggere sul display **TOT.VEND.REPARTO**
- premere **CL** finché sul display appare **0,00**.



**AZZERAMENTO PERIODICO VENDUTO PER REPARTO**

- premere tasto **CHIAVE** finché sul display appare **AZZ.STATISTICHE**
- premere **TOTALE CONTANTI**
- APPARE **AZZ.TO REPARTI**
- premere **TOTALE CONTANTI**
- premere **CL** finché sul display appare **0,00**



**LOTTERIA DEGLI SCONTRINI**

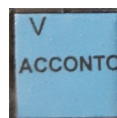
- premere tasto **CODICE LOTTERIA**
- digitare il codice lotteria del cliente ( o leggere il codice a barre con lettore ottico)
- premere tasto **TOTALE CONTANTI**
- proseguire con le varie registrazioni
- **NOTA BENE** parteciperanno solo gli acquisti effettuati dai consumatori esclusivamente mediante pagamento elettronico



Raccomandiamo di tenere leggibile il QR CODE sulla cassa

Verificare che le chiusure giornaliere vadano a buon fine

ASSISTENZA 0465 500035

**ACCONTO****FASE 1 : EMISSIONE DELLO SCONTRINO DI ACCONTO**

- digitare l'importo e premere il tasto **ACCONTO**
- chiudere lo scontrino

**FASE 2: EMISSIONE DELLO SCONTRINO DI SALDO**

- digitare l'importo totale del costo del servizio/bene e premere il relativo reparto ( ad es: PERNOTTAMENTO)
- digitare l'importo dell'acconto, premere tasto **DETRAZIONE ACCONTO** e premendo le frecce selezionare l'ALiquota IVA corretta
- premere **TOTALE CONTATI**
- proseguire con il conto oppure procedere con la chiusura dello scontrino secondo la tipologia di pagamento scelta dal cliente( pag.elettronico, contante, credito...etc)



EDO PLUS TELEMATICA  
 VERSIONE NotForResale  
 RAGIONE SOCIALE  
 VIA E NUMERO CIVICO  
 CAP - PAESE (PROVINCIA)  
 P. I. :  
 C. F. :  
 TEL. 012 0123456789

DOCUMENTO COMMERCIALE  
 di vendita o prestazione

DESCRIZIONE	IVA	PREZZO(€)
SERVIZIO	10%	150,00
ACCONTO	10%	-10,00

TOTALE COMPLESSIVO **140,00**  
 di cui IVA 12,73

PAGAMENTO CONTANTE 140,00  
 IMPORTO PAGATO 140,00

**BUONO MONOUSO ( MONO IVA)****FASE 1 : EMISSIONE DELLO SCONTRINO DI VENDITA DEL BUONO**

- digitare l'importo e premere il tasto **BUONO / BUONO REGALO**
- chiudere lo scontrino



EDO PLUS TELEMATICA  
 VERSIONE NotForResale  
 RAGIONE SOCIALE  
 VIA E NUMERO CIVICO  
 CAP - PAESE (PROVINCIA)  
 P. I. :  
 C. F. :  
 TEL. 012 0123456789

DOCUMENTO COMMERCIALE  
 di vendita o prestazione

DESCRIZIONE	IVA	PREZZO(€)
BUONO REGALO	22%	100,00

TOTALE COMPLESSIVO 100,00  
 di cui IVA 18,03

PAGAMENTO ELETTRONICO 100,00  
 IMPORTO PAGATO 100,00

05/01/2021 11:42  
 DOCUMENTO N. 0123-0001  
 RT 8AMEA021511

BANCOMAT € 100,00

ARRIVEDERCI E GRAZIE

**FASE 2 : UTILIZZO DEL BUONO**

- digitare l'importo del servizio/bene e premere il relativo reparto ( ad es: TAGLIO)
- digitare l'importo del buono, premere tasto **DETRAZIONE BUONO**
- comparare la scritta **BUONO MONOUSO IVA xx**, premendo le frecce selezionare l'ALiquota IVA corretta.
- premere **TOTALE CONTATI**
- proseguire con il conto oppure procedere con la chiusura dello scontrino secondo la tipologia di pagamento scelta dal cliente( pag.elettronico, contante, credito...etc)



Raccomandiamo di tenere leggibile il QR CODE sulla cassa  
 Verificare che le chiusure giornaliere vadano a buon fine

ASSISTENZA 0465 500035

EDO PLUS TELEMATICA  
 VERSIONE NotForResale  
 RAGIONE SOCIALE  
 VIA E NUMERO CIVICO  
 CAP - PAESE (PROVINCIA)  
 P. I. :  
 C. F. :  
 TEL. :012 0123456789

DOCUMENTO COMMERCIALE  
 di vendita o prestazione

DESCRIZIONE	IVA	PREZZO(€)
TAGLIO DONNA	22%	50,00
BUONO MONDUSO	22%	-50,00

TOTALE COMPLESSIVO 0,00

di cui IVA 0,00

IMPORTO PAGATO 0,00

05/01/2021 11:43

DOCUMENTO N. 0123-0002

R7 8AMCA021511

BUONO MONDUSO € 50,00

ARRIVEDERCI E GRAZIE

EDO PLUS TELEMATICA  
 VERSIONE NotForResale  
 RAGIONE SOCIALE  
 VIA E NUMERO CIVICO  
 CAP - PAESE (PROVINCIA)  
 P. I. :  
 C. F. :  
 TEL. :012 0123456789

DOCUMENTO COMMERCIALE  
 di vendita o prestazione

DESCRIZIONE	IVA	PREZZO(€)
TAGLIO DONNA	22%	70,00
BUONO MONDUSO	22%	-50,00

TOTALE COMPLESSIVO 20,00

di cui IVA 3,61

PAGAMENTO ELETTRONICO 20,00

IMPORTO PAGATO 20,00

05/01/2021 11:43

DOCUMENTO N. 0123-0003

R7 8AMCA021511

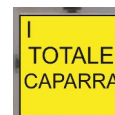
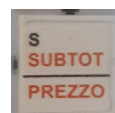
BANCOMAT € 20,00

BUONO MONDUSO € 50,00

ARRIVEDERCI E GRAZIE

### PAGAMENTO MISTO CON CAPARRA

- Eseguire le varie registrazioni
- Premere il tasto **SUBTOTALE**
- Digitare l'importo della caparra
- Premere il tasto **TOTALE CAPARRA**
- Chiudere lo scontrino premendo il totale pagamento scelto dal cliente ( elettronico, contante...)



EDO PLUS TELEMATICA  
 VERSIONE NotForResale  
 RAGIONE SOCIALE  
 VIA E NUMERO CIVICO  
 CAP - PAESE (PROVINCIA)  
 P. I. :  
 C. F. :  
 TEL. :012 0123456789

DOCUMENTO COMMERCIALE  
 di vendita o prestazione

DESCRIZIONE	IVA	PREZZO(€)
PERNOTTAMENTO	10%	900,00
SUBTOTALE		900,00

TOTALE COMPLESSIVO 900,00

di cui IVA 81,82

PAGAMENTO ELETTRONICO 900,00

IMPORTO PAGATO 900,00

11/01/2021 10:34

DOCUMENTO N. 0131-0005

R7 8AMCA021511

PAG ELETTRONICO € 600,00

CAPARRA € 300,00

ARRIVEDERCI E GRAZIE

Raccomandiamo di tenere leggibile il QR CODE sulla cassa

Verificare che le chiusure giornaliere vadano a buon fine

ASSISTENZA 0465 500035

**LETTURA CHIUSURA GIORNALIERA NON TRASMESSA DA DATA A DATA**

- premere tasto **CHIAVE** finché sul display appare **STAT. GIORN. EL.**
- premere **TOTALE CONTANTI**
- appare **LEGGI G.E.**
- premere **TOTALE CONTANTI**
- premere tasto **CHIAVE** finché sul display appare **TRANS. DATA-DATA**
- premere **TOTALE CONTANTI**
- INSERIRE LE DATE DESIDERATE CONFERMANDO OGNI VOLTA SEMPRE CON IL TASTO **TOTALE CONTANTI**
- Apparirà invia: <alla stampante> , se compare invia :<al pc> premere freccia sinistra vicino allo 00
- premere **TOTALE CONTANTI**
- premere **CL** finché sul display appare **0,00**

**CAMBIO ORA**

- eseguire una **CHIUSURA GIORNALIERA**
- premere **CHIAVE** finché non compare **PROGRAMMAZIONE**
- premere **TOTALE CONTANTI**
- premere **CHIAVE** finché non compare **ORA/DATA**
- premere **TOTALE CONTANTI**
- premere **CHIAVE** finché non compare **PROG. ORA ( NON ORA/DATA)**
- DIGITARE L'ORA corretta
- premere **TOTALE CONTANTI**
- CONFERMARE L'OPERAZIONE DI NUOVO CON **TOTALE CONTANTI**
- INFINE PREMERE IL TASTO **CL** FINCHE NON COMPARIRA LA SCRITTA **0,00**

**CONTROLLO LIVELLO BATTERIA ( SOLO MODELLO HELIOS )**

- premere **SHIFT**
- premere **CHIAVE**

**CAMBIO PREZZO**

- eseguire una **CHIUSURA GIORNALIERA**
- premere **CHIAVE** finché non compare **PROGRAMMAZIONE**
- premere **TOTALE CONTANTI**
- premere **CHIAVE** finché non compare **REPARTI**
- premere **TOTALE CONTANTI**
- spostarsi con il tasto freccia ( tasto punto) sul reparto desiderato
- premere **TOTALE CONTANTI**
- spostarsi con tasto freccia ( tasto punto) finché non compare **PREZZO VENDITA -1**
- premere **TOTALE CONTANTI**
- digitare il nuovo prezzo di vendita
- premere **TOTALE CONTANTI**

Raccomandiamo di tenere leggibile il QR CODE sulla cassa  
Verificare che le chiusure giornaliere vadano a buon fine

ASSISTENZA 0465 500035

- INFINE PREMERE IL TASTO CL FINCHE NON COMPARIRA LA SCRITTA **0,00**

### **CAMBIO MASSIMALE REPARTO**

- eseguire una **CHIUSURA GIORNALIERA**
- premere **CHIAVE** finché non compare **PROGRAMMAZIONE**
- premere **TOTALE CONTANTI**
- premere **CHIAVE** finché non compare **REPARTI**
- premere **TOTALE CONTANTI**
- spostarsi con il tasto freccia ( tasto punto) sul reparto desiderato
- premere **TOTALE CONTANTI**
- **spostarsi con tasto freccia ( tasto punto) finché non compare PR. VENDITA MASS**
- **premere TOTALE CONTANTI**
- digitare il **PREZZO MASSIMO**
- premere **TOTALE CONTANTI**
- ridigitare il nuovo prezzo di vendita
- premere **TOTALE CONTANTI**
- **INFINE PREMERE IL TASTO CL FINCHE NON COMPARIRA LA SCRITTA 0,00**

### **SCONTO SU ARTICOLO IN %**

- digitare l'importo del servizio/bene e premere il relativo reparto ( ad es: TAGLIO)
- digitare l'importo dello **sconto ( attenzione alla posizione della virgola) e premere il tasto -%**
- premere **TOTALE CONTANTI**

### **SCONTO SU ARTICOLO AD IMPORTO FISSO ( DEDUZIONE)**

- digitare l'importo del servizio/bene e premere il relativo reparto ( ad es: TAGLIO)
- digitare l'importo dello **sconto ( attenzione alla posizione della virgola) e premere il tasto DEDUZ.**
- premere **TOTALE CONTANTI**

### **SCONTO Sul totale del CONTO IN % O A DEDUZ.**

- Eseguire le varie registrazioni
- **Premere il tasto SUBTOTALE**
- digitare l'importo dello **sconto premere il tasto DEDUZ. O %**
- premere **TOTALE CONTANTI**
  
- **NB (NON INSERIRE LA TASSA DI SOGGIORNO NELL'IMPORTO DA SCONTARE)**