



# MANUALE OPERATIVO



**Grazie per aver scelto il nostro prodotto,  
RCH garantisce che il prodotto è stato  
costruito nel rispetto degli standard di  
sicurezza vigenti: direttive LVD ed EMC.**

**Il prodotto è pertanto marcato **

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

- i-GLOBE**
- Display Monofacciale**
- Tastiera**
- Manuale Operativo**
- Libretto Fiscale**
- Alimentatore**

**Opzionale:**

- Touch monitor 15" Cassetto**
- Display Bifacciale**
- MMC (Giornale elettronico)**

# INDICE

<b>1</b>	<b>DESCRIZIONE GENERALE</b>	<b>8</b>
1.1	COMPONENTI PRINCIPALI	8
1.2	CARATTERISTICHE TECNICHE	9
1.3	NORME DI SICUREZZA	10
1.4	VISTE	11
1.5	TASTIERA 65 TASTI	12
1.5.1	FUNZIONE DEI TASTI	13
1.6	ALTRE TASTIERE PS2 COLLEGABILI	14
1.7	SCELTA DELLA TASTIERA	15
1.8	DISPLAY ALFANUMERICO	16
1.9	MONITOR TOUCH 15"	16
1.10	UNITA' COLLEGABILI	17
<b>2</b>	<b>OPERATIVITA' AL PUNTO CASSA</b>	<b>18</b>
2.1	SOSTITUZIONE DEL ROTOLO SCONTRINO	18
2.2	GIORNALE ELETTRONICO	18
2.2.1	SOSTITUZIONE GIORNALE ELETTRONICO (DGFE)	19
2.2.2	COMPILARE L'ETICHETTA	20
2.2.3	AVVERTENZE NELL'UTILIZZO DELLA MMC	20
2.3	LETTURA DEL GIORNALE ELETTRONICO (MMC)	21
<b>3</b>	<b>OPERATIVITA' E USO DEL TASTO "CHIAVE"</b>	<b>23</b>
<b>4</b>	<b>PROGRAMMAZIONE DATI</b>	<b>24</b>
4.1	PARAMETRI DI SISTEMA	24
4.2	LISTA PARAMETRI	25
4.3	DATA E ORA	27
4.3.1	ORA LEGALE E ORA SOLARE	27
4.4	REPARTI	28
4.4.1	GRUPPI REPARTO	29
4.5	NO LIMIT	29
4.6	IVA	30
4.7	INTESTAZIONE SCONTRINO E FATTURA INTERNA	31
4.8	TOTALI	32
4.9	LOGHI	33
4.10	ARTICOLI (PLU)	34

4.10.1	HARD PLU.....	36
<b>4.11</b>	<b>VALUTE .....</b>	<b>37</b>
<b>4.12</b>	<b>SCONTI E MAGGIORAZIONI IN PERCENTUALE.....</b>	<b>38</b>
<b>4.13</b>	<b>SCONTI E MAGGIORAZIONI A VALORE.....</b>	<b>38</b>
<b>4.14</b>	<b>MESSAGGIO PUBBLICITARIO .....</b>	<b>39</b>
<b>4.15</b>	<b>MESSAGGIO DI CORTESIA .....</b>	<b>39</b>
<b>4.16</b>	<b>OPERATORI.....</b>	<b>40</b>
<b>4.17</b>	<b>FONDO CASSA.....</b>	<b>41</b>
<b>4.18</b>	<b>LIMITE CONTANTI IN CASSA .....</b>	<b>41</b>
<b>4.19</b>	<b>LIMITE SCONTRINO.....</b>	<b>42</b>
<b>4.20</b>	<b>SPEGNIMENTO RETROILLUMINAZIONE DEI DISPLAY E ATTIVAZIONE DEL VIDEO SUL DISPLAY GRAFICO 7” .....</b>	<b>42</b>
<b>4.21</b>	<b>FASCE ORARIE .....</b>	<b>42</b>
<b>4.22</b>	<b>FASCE SCONTRINO .....</b>	<b>43</b>
<b>4.23</b>	<b>RICEVUTE E FATTURE .....</b>	<b>44</b>
4.23.1	LUNGHEZZA MODULO, AV. RIGHE IN BIANCO E IDENTIFICATORE.....	44
4.23.2	AGGIORNAMENTO CONTATORI E LAYOUT DI STAMPA .....	45
4.23.3	OPERAZIONI PARTICOLARI .....	46
4.23.4	ESEMPIO RICEVUTA SULLA STAMPANTE ESTERNA .....	47
4.23.5	ESEMPIO FATTURA SULLA STAMPANTE ESTERNA.....	48
4.23.6	FATTURA INTERNA (STAMPA).....	49
4.23.7	STAMPA RIGHE AGGIUNTIVE IN FATTURA.....	51
<b>4.24</b>	<b>CLIENTI (TIPO 0).....</b>	<b>52</b>
4.24.1	TIPO CLIENTE E STATO CLIENTE .....	52
4.24.2	PROGRAMMAZIONE CLIENTI (TIPO 0).....	52
4.24.3	CODICI CLIENTE (CODICE A BARRE).....	55
4.24.4	ATTIVAZIONE PUNTI CLIENTE TIPO 0 SU SCONTRINO.....	56
4.24.5	PUNTI JOLLY .....	57
4.24.6	RICERCA CLIENTE PER CODICE.....	58
4.24.7	RICERCA CLIENTE PER NOME .....	58
4.24.8	STAMPA SCONTRINO FISCALE INTESTATO.....	58
4.24.9	STAMPA RICEVUTA FISCALE / FATTURA INTESTATA (SLIP PRINTER).....	59
4.24.10	CANCELLARE UN CLIENTE .....	60
<b>4.25</b>	<b>GESTIONE FATTURA RIEPILOGATIVA .....</b>	<b>61</b>
4.25.1	STAMPA SCONTRINO FISCALE NON PAGATO PER LA SUCCESSIVA EMISSIONE DI FATTURA RIEPILOGATIVA.....	61
4.25.2	STAMPA RICEVUTA FISCALE PER LA SUCCESSIVA EMISSIONE DI FATTURA RIEPILOGATIVA.....	62
4.25.3	FATTURA RIEPILOGATIVA SU STAMPANTE ESTERNA .....	63
4.25.4	FATTURA RIEPILOGATIVA INTERNA.....	64

4.25.5	STAMPA DEI CORRISPETTIVI NON PAGATI IN MEMORIA.....	65
4.25.6	EMMISSIONE ERRATA DEI DOCUMENTI NON PAGATI.....	66
<b>4.26</b>	<b>GESTIONE BUONI PASTO .....</b>	<b>68</b>
4.26.1	DITTE BUONO PASTO.....	68
4.26.2	TAGLI DEL BUONO PASTO.....	70
4.26.3	PAGAMENTO CON BUONO PASTO .....	71
4.26.4	PARAMETRO 165: STAMPA BILANCIO A FINE SCONTRINO.....	73
4.26.5	REPORT GIORNALIERO E PERIODICO DEI BUONI PASTO .....	74
4.26.5.1	REPORT GIORNALIERO DEI BUONI PASTO .....	74
4.26.5.2	REPORT PERIODICO DEI BUONI PASTO .....	74
4.26.6	CORREZIONE REPORT GIORNALIERO DEI BUONI PASTO.....	75
<b>4.27</b>	<b>TICKETING.....</b>	<b>77</b>
<b>4.28</b>	<b>ENTRATE .....</b>	<b>80</b>
<b>4.29</b>	<b>PRELIEVI.....</b>	<b>80</b>
<b>4.30</b>	<b>FIDELIZZAZIONE.....</b>	<b>81</b>
4.30.1	TIPI DI CHIP CARD.....	81
4.30.2	ABILITA / DISABILITA GESTIONE CHIP CARD .....	81
4.30.3	GESTIONE DEL PAGAMENTO CON CHIP CARD .....	82
4.30.4	PROGRAMMAZIONE DEI CODICI DI CIRCUITO.....	83
4.30.5	INIZIALIZZAZIONE MANUALE CHIP CARD (CLIENTI TIPO 1,2,3) .....	84
4.30.6	RICARICA CHIP CARD PREPAGATE .....	88
4.30.7	MODIFICA SCONTO % CON CHIP CARD PREPAGATE .....	89
4.30.8	SCALO PUNTI.....	89
4.30.9	RECUPERO CREDITO CHIP CARD A CREDITO .....	90
4.30.10	AZZERAMENTO GLOBALE DATI CHIP.....	90
4.30.11	STAMPA RIASSUNTIVA DATI CHIP .....	91
4.30.12	LOG DELLE TRANSAZIONI .....	93
4.30.13	TRASFERIMENTO DATI DA i-GLOBE ALLA CHIP CARD .....	93
4.30.14	TRASFERIMENTO DATI DALLA CHIP CARD AD i-GLOBE.....	94
4.30.15	MODIFICA DELLA DATA DI SCADENZA.....	95
4.30.16	CIRCOLARITA' DELLE CHIP CARD .....	95
4.30.17	VISUALIZZAZIONE A DISPLAY DATI CHIP CARD .....	96
<b>4.31</b>	<b>PARAMETRIZZAZIONE BARCODE .....</b>	<b>97</b>
4.31.1	CODICI BILANCIA.....	97
4.31.2	CODICI BILANCIA SPECIFICI .....	99
4.31.3	CANCELLARE CODICI BILANCIA SPECIFICI.....	99
<b>4.32</b>	<b>PROMOZIONI .....</b>	<b>100</b>
4.32.1	PROGRAMMAZIONE PROMOZIONI .....	101
4.32.2	ABBINAMENTO CODICI PLU ALLE PROMOZIONI.....	103
4.32.3	STAMPA REPORT DELLE PROMOZIONI .....	104
4.32.4	ESEMPI DI SCONTRINI CON DIFFERENTI PROMOZIONI.....	105

<b>4.33</b>	<b>LIMITE SCONTRINO .....</b>	<b>106</b>
<b>4.34</b>	<b>DICHIARAZIONE DI CASSA .....</b>	<b>106</b>
<b>4.35</b>	<b>DESCRIZIONE DEPOSITI / ADDEBITI.....</b>	<b>107</b>
<b>4.36</b>	<b>SCONTRINO FELICE.....</b>	<b>108</b>
<b>4.37</b>	<b>PROGRAMMAZIONE NUMERO CASSA.....</b>	<b>108</b>
<b>5</b>	<b>CHIUSURA FISCALE E RAPPORTI GESTIONALI.....</b>	<b>109</b>
<b>5.1</b>	<b>AZZERAMENTO FISCALE .....</b>	<b>110</b>
<b>5.2</b>	<b>RAPPORTI IN FORMATO NUMERICO .....</b>	<b>111</b>
5.2.1	GIORNALIERO DELLE TRANSAZIONI .....	111
5.2.2	GIORNALIERO VENDUTO PER REPARTO E IVA.....	111
5.2.3	PERIODICO VENDUTO PER REPARTO E IVA.....	111
5.2.4	GIORNALIERO VENDUTO PLU .....	112
5.2.5	PERIODICO VENDUTO PLU .....	112
5.2.6	GIORNALIERO VENDUTO PER GRUPPI REPARTO .....	113
5.2.7	PERIODICO VENDUTO PER GRUPPI REPARTO .....	113
5.2.8	GIORNALIERO DEL VENDUTO PER OPERATORE .....	113
5.2.9	PERIODICO DEL VENDUTO PER OPERATORE.....	113
5.2.10	GIORNALIERO DEL VENDUTO PER FASCE ORARIE.....	114
5.2.11	PERIODICO DEL VENDUTO PER FASCE ORARIE .....	114
5.2.12	GIORNALIERO DEL VENDUTO PER FASCE SCONTRINO.....	114
5.2.13	PERIODICO DEL VENDUTO PER FASCE SCONTRINO .....	114
5.2.14	GIORNALIERO ENTRATE/PRELIEVI .....	115
5.2.15	PERIODICO ENTRATE/PRELIEVI .....	115
5.2.16	GIORNALIERO ADDEBITO/DEPOSITO .....	115
5.2.17	PERIODICO ADDEBITO/DEPOSITO .....	115
5.2.18	GIORNALIERO FINANZIARI.....	116
5.2.19	PERIODICO FINANZIARI .....	116
5.2.20	GIORNALIERO CLIENTI.....	116
5.2.21	PERIODICO CLIENTI.....	116
5.2.22	GIORNALIERO VENDUTO RICEVUTE E FATTURE.....	117
5.2.23	PERIODICO VENDUTO RICEVUTE E FATTURE .....	117
5.2.24	GIORNALIERO PROMOZIONI .....	118
5.2.25	PERIODICO PROMOZIONI .....	118
<b>6</b>	<b>ATTIVITA' GIORNALIERA.....</b>	<b>119</b>
<b>6.1</b>	<b>ACCENSIONE SISTEMA E VISUALIZZAZIONE DATA E ORA.....</b>	<b>119</b>
<b>6.2</b>	<b>EMISSIONE SCONTRINO.....</b>	<b>120</b>
<b>6.3</b>	<b>REGISTRAZIONE DI QUANTITA' .....</b>	<b>120</b>
<b>6.4</b>	<b>CORREZIONI .....</b>	<b>121</b>
<b>6.5</b>	<b>SUBTOTALE .....</b>	<b>122</b>

<b>6.6</b>	<b>CALCOLO DEL RESTO .....</b>	<b>122</b>
<b>6.7</b>	<b>SCONTI E MAGGIORAZIONI.....</b>	<b>123</b>
<b>6.8</b>	<b>SCONTI PERCENTUALI .....</b>	<b>124</b>
<b>6.9</b>	<b>RESI DI MERCE .....</b>	<b>124</b>
<b>6.10</b>	<b>ENTRATE .....</b>	<b>125</b>
<b>6.11</b>	<b>PRELIEVI.....</b>	<b>125</b>
<b>6.12</b>	<b>PAGAMENTI .....</b>	<b>126</b>
6.12.1	CALCOLO DEL RESTO A DISPLAY .....	126
6.12.2	VISUALIZZAZIONE DATI GIORNALIERI SUL DISPLAY .....	127
<b>6.13</b>	<b>INSERIMENTO STRINGA, P. IVA O CODICE FISCALE .....</b>	<b>128</b>
<b>6.14</b>	<b>RIMBORSO (NOTA DI CREDITO).....</b>	<b>129</b>
<b>6.15</b>	<b>REGISTRAZIONI CON CLIENTI DI TIPO 0 .....</b>	<b>130</b>
6.15.1	CLIENTE NELLO SCONTRINO FISCALE .....	130
6.15.2	VISUALIZZAZIONE SALDO PUNTI/CREDITO.....	130
6.15.3	STAMPA SALDO PUNTI/CREDITO.....	130
6.15.4	MODIFICA SALDO PUNTI/CREDITO.....	130
<b>6.16</b>	<b>ADDEBITO E DEPOSITO .....</b>	<b>131</b>
<b>7</b>	<b>LETTURE MEMORIA FISCALE .....</b>	<b>132</b>
<b>8</b>	<b>APPENDICE .....</b>	<b>133</b>
8.1	OBBLIGHI FISCALI.....	133
8.2	GLOSSARIO .....	134
<b>9</b>	<b>MESSAGGI A DISPLAY .....</b>	<b>136</b>
<b>10</b>	<b>INFORMAZIONI AGLI UTENTI.....</b>	<b>146</b>
10.1	RIMOZIONE DELLE BATTERIE INTERNE .....	146
10.2	SMALTIMENTO DEL PRODOTTO.....	147

# 1 DESCRIZIONE GENERALE

Dall'avanzata ricerca tecnologica di RCH nasce i-GLOBE, l'innovativo sistema di gestione del punto vendita.

i-GLOBE è un prodotto modulare interamente pensato, progettato e realizzato da RCH. Costituisce l'evoluzione del registratore di cassa, diventando la soluzione ideale per tutti i tipi di negozi, con prestazioni di stampa ai massimi livelli.

Le dimensioni di i-GLOBE sono molto contenute e il design è innovativo; s'inserisce in ogni tipologia di punto vendita e diventa un qualificante elemento d'arredo.

i-GLOBE dispone di un protocollo semplificato di comunicazione con il PC.

i-GLOBE fornisce uno scontrino d'ampia larghezza, con taglierina automatica. Lo scontrino emesso garantisce un'ampia descrizione dei prodotti, facilitandone la lettura.

i-GLOBE possiede una stampante termica molto veloce e con alta qualità di stampa.

## 1.1 COMPONENTI PRINCIPALI

RCH i-GLOBE è un Apparecchio Misuratore Fiscale modulare basato su quattro componenti fondamentali:

- Dispositivo stampante termica su carta 80 mm, con CPU, memoria fiscale, display a bordo lato operatore, schede di interfacciamento Ethernet LAN e video VGA, che si connettono ai dispositivi esterni tramite una serie di connettori posti sul retro;
- Display lato cliente monofacciale o bifacciale da 2 righe per 20 caratteri;
- Monitor touch 15"
- Tastiera meccanica con interfaccia PS/2;



## 1.2 CARATTERISTICHE TECNICHE

- Alimentazione : Alimentatore AC/DC adapter 230VAC - 24 VDC 60W 2,5A
- Tecnologia di stampa : Stampante modello LTPF 347 da 3" con testina termica 8 dot/mm e taglierina automatica
- Risoluzione : 576 dot/linea, 8dot/mm
- Velocità di stampa : 220 mm/s (Alta velocità)
- Carta : Utilizzare solo carta termica omologata per misuratori fiscali. RCH raccomanda le seguenti carte termiche : Mitsubishi F 5041, o JUJO THERMAL AF 50 KSE.
- Scontrino : Larghezza 80 mm +0-0.5 mm ; Diametro max. 80 mm
- Giornale Elettronico (DGFE): MMC (Multi Media Card)
- Interfacce disponibili :
  - 1 seriale RS 232
  - 1 seriale RS 232 alimentata 12 V per display esterno
  - 1 USB device
  - 1 USB host
  - 1 interfaccia LVDS per display grafico
  - 1 interfaccia I2C per touch screen
  - 1 porta cassetto 24 V, 1 A
  - 1 PS/2 tastiera
  - 1 scheda VGA
  - 1 scheda LAN
- Condizioni ambientali :
  - Temperatura di funzionamento 0 °C – 40° C
  - Umidità relativa 35% - 85% senza condensa
- Dimensioni stampante : L 190 x P 245 x H 135 mm
- Tastiera standard: tastiera meccanica con interfaccia PS/2
- Display standard: LCD a bordo macchina 2 righe per 20 caratteri alfanumerico faccia singola

**NOTA IMPORTANTE: “ATTENZIONE!!: se il i-GLOBE rimane spento oltre 3 mesi, è necessario lasciarlo acceso per almeno 5 ore; in questo modo viene ricaricata la batteria BT2 (Ni-MH – 4,8V). Questa batteria consente il corretto funzionamento di backup dei dati, evitando la perdita degli stessi”.**

## 1.3 NORME DI SICUREZZA

Premesso che i-GLOBE Registratore di Cassa deve essere installato presso il punto vendita esclusivamente da personale tecnico autorizzato da RCH, ricordiamo che per un buon funzionamento è opportuno attenersi alle seguenti indicazioni:

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

Nell'eventualità di guasti o malfunzionamenti che impediscano un corretto funzionamento dell'apparecchio dal punto di vista fiscale, il registratore di cassa si blocca, sul display compare un codice numerico e viene emesso un segnale acustico.

In questi casi è opportuno spegnere la macchina e fare intervenire il servizio d'assistenza tecnica del Centro autorizzato RCH.

L'apparecchio deve in ogni caso essere sottoposto ad una revisione (verificazione periodica) almeno una volta l'anno o comunque non oltre un anno dalla data dell'ultimo intervento, risultante dal libretto di dotazione fiscale; l'utilizzatore è obbligato ad attenersi a questa disposizione, in dipendenza di quanto indicato dalla normativa in vigore (Legge n. 18 del 26/01/83 e successivi decreti d'applicazione).


Quando i-GLOBE è prossimo all'esaurimento della Memoria Fiscale, in testa agli scontrini d'azzeramento giornaliero compare il messaggio "memoria fiscale in esaurimento, -XX chiusure".

Tale messaggio è stampato a decorrere da 60 azzeramenti prima del completamento della Memoria Fiscale e pertanto l'utilizzatore è preavvisato con circa due mesi d'anticipo.

### **ALTRE AVVERTENZE :**

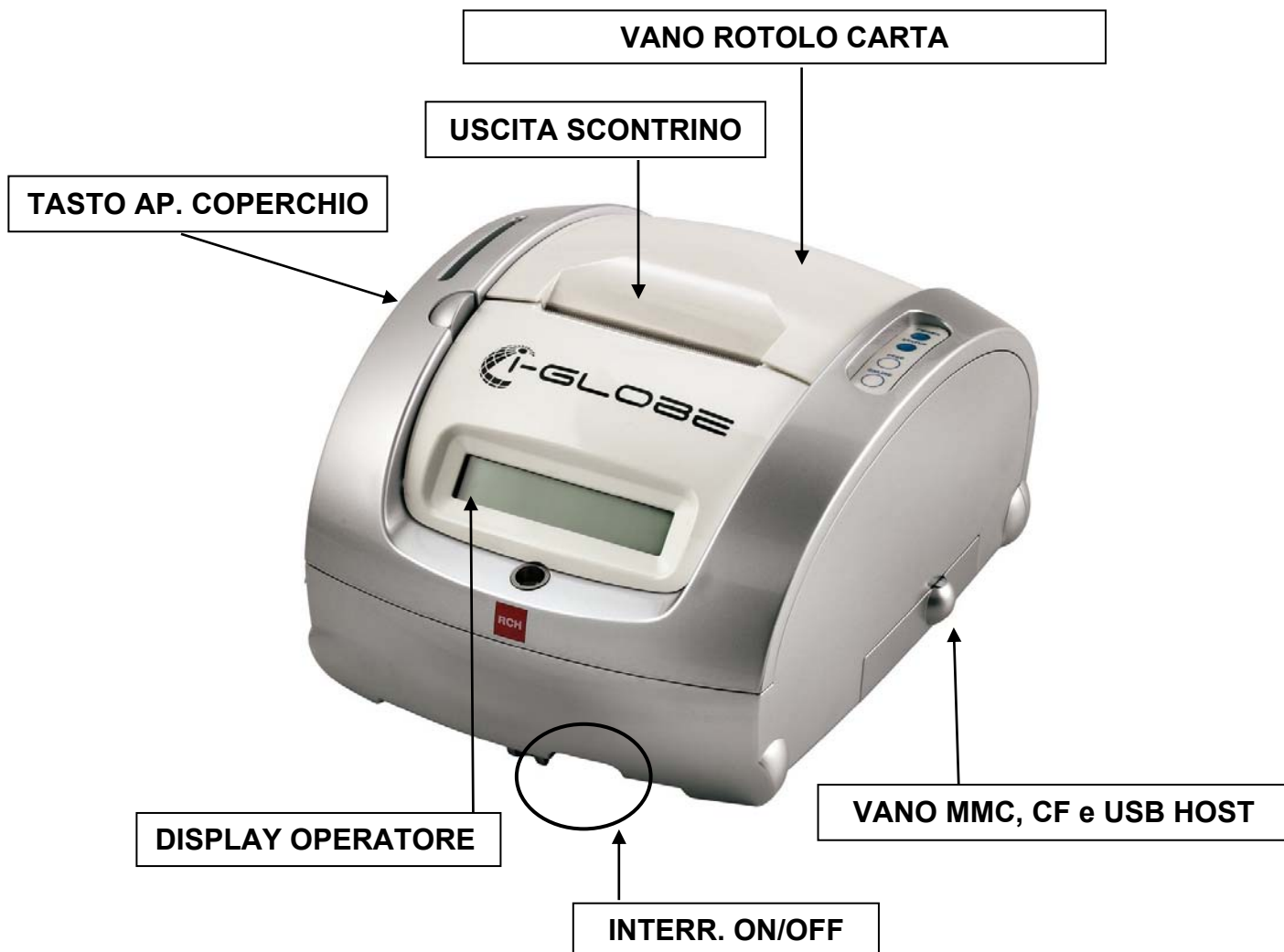
i-GLOBE è dotato di stampante termica, quindi, è fatto obbligo di utilizzare carta termica omologata riportante sia gli estremi dell'omologazione sia la data di scadenza, secondo quanto specificato nel D.M. del Min. Finanze, 30/03/93, all. E. Inoltre l'utilizzatore dovrà conservare i documenti previsti dalla legge, in luoghi oscuri, con umidità relativa inferiore all' 80% e temperatura inferiore a 35°C, evitando il contatto diretto con materiali plastici ed in particolare con polivinilcloruro. RCH raccomanda le seguenti carte termiche : Mitsubishi F 5041, o JUJO THERMAL AF 50 KSE.

Gli scontrini di chiusura giornaliera devono essere conservati per 10 anni dalla data di emissione, mentre la memoria DGFE (supporto Multi Media Card, specifico e certificato da RCH) deve essere conservata per due anni dalla data dell'ultima registrazione (scontrino fiscale) effettuata.

Apparecchio a norme 

**AVVISO:** Questo è un apparecchio in classe A. In un ambiente residenziale questo apparecchio può provocare radiodisturbi. In questo caso può essere richiesto all'utilizzatore di prendere misure adeguate.

## 1.4 VISTE



**LED POWER** : i-GLOBE acceso/spento

**LED STATUS** : normalmente spento; lampeggia nel caso di errore

**TASTO FEED** : tasto avanzamento carta

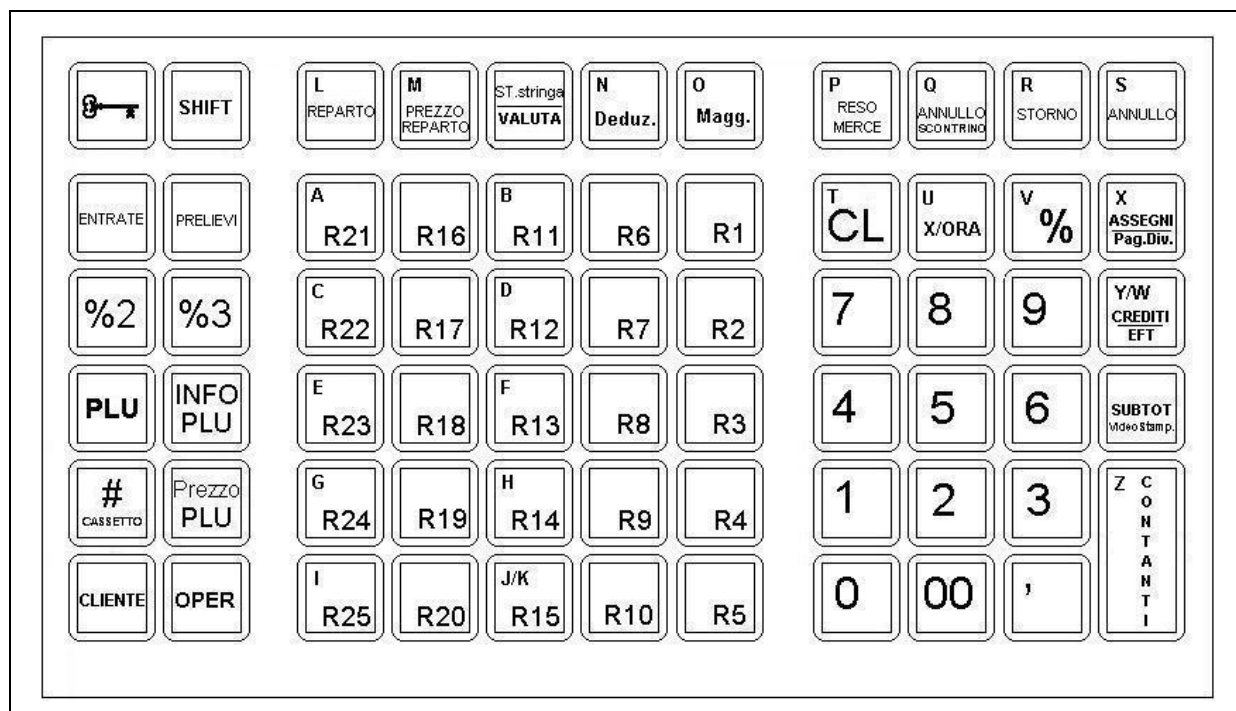
**TASTO ONLINE** : tenuto premuto per 5 secondi permette il passaggio dall'ambiente gestionale alla modalità fiscale.

### **DIMENSIONI MASSIME DELL'APPARECCHIO**

Larghezza: 19,0 cm    Profondità : 24,5 cm    Altezza: 13,5 cm

## 1.5 TASTIERA 65 TASTI

L'operatività di i-GLOBE è garantita dalla tastiera meccanica. Nel presente capitolo vengono elencate le caratteristiche del modello 65 tasti, che permette di comandare manualmente tutte le funzioni fiscali. Tenendo premuti i tasti numerici 1 e 3 in fase d'accensione, è possibile attivare/disattivare il beep dei tasti durante la digitazione in tastiera. La figura mostra la configurazione di default della tastiera; per eventuali modifiche, secondo le specifiche esigenze, contattare il centro assistenza.



### DIMENSIONI DELLA TASTIERA

Larghezza : 28,8 cm      Lunghezza : 17 cm

### FUNZIONI TASTIERA NON VISUALIZZATE NEL LAYOUT (Procedura STAMPA STRINGA)

TASTI	Funzione
00	SPAZIO (inserisce uno spazio)
,	BACKSPACE (cancella l'ultimo carattere inserito)
SHIFT - CL	CL (cancella tutti i dati sul display)
SHIFT - ,	,
SHIFT - 0	Stampa riga in DOPPIA ALTEZZA (intestazione)
SHIFT - 1	/
SHIFT - 2	@
SHIFT - 3	\$
SHIFT - 4	%
SHIFT - 5	-
SHIFT - 6	+
SHIFT - 7	&
SHIFT - 8	.
SHIFT - 9	*

## 1.5.1 FUNZIONE DEI TASTI

<b>TASTO</b>	<b>Funzione</b>
<b>CHIAVE</b>	Tasto per la selezione dei modi operativi (L - R - X - Z - P - T - S). Se premuto senza codice numerico associato, indica la posizione della chiave corrente.
<b>OPERATORE</b>	Tasto utilizzato per inserire il codice Operatore.
<b>CLIENTE</b>	Tasto per richiamare il cliente inserendo preventivamente il codice numerico del cliente.
<b>VALUTA</b>	Tasto usato per pagamenti in altre valute (Es: dollari). Per attivare la funzione premere il relativo tasto insieme al tasto SHIFT.
<b>RESO MERCE</b>	Tasto usato per effettuare un reso su reparto.
<b>ANNULLO Scontrino</b>	Tasto usato per annullare interamente lo scontrino.
<b>ANNULLO</b>	Tasto usato per annullare l'ultima registrazione.
<b>STORNO</b>	Tasto usato per stornare un articolo dallo scontrino.
<b>DEDUZ.</b>	Tasto usato per dedurre un valore dal Subtotale o dal prezzo dell'articolo.
<b>MAGG.</b>	Tasto usato per aumentare di un valore il Subtotale o il prezzo dell'articolo.
<b>SHIFT</b>	Ha due funzioni : 1. Stampa Stringa. Inserimento dei caratteri allocati nel secondo strato della tastiera; deve essere tenuto premuto assieme al tasto relativo al carattere da inserire. 2. Shift reparti, funzione di ATTIVO/DISATTIVO: il suo utilizzo raddoppia i tasti reparto presenti in tastiera. In caso di scontrino aperto, la pressione dello stesso rende attiva la funzione; una volta premuto un tasto Reparto, si disattiva automaticamente. Nota: Eseguendo una qualsiasi sequenza completa o tasto funzionale, si resetta lo stato di SHIFT ATTIVO. La ripetizione del reparto sul secondo strato della tastiera rimane possibile premendo il tasto REPARTO.
<b>ST. Stringa</b>	Tasto usato per l'inserimento di codici alfanumerici (Es: C.F.) e per la programmazione dell'intestazione scontrino. Permette di entrare e uscire dalla modalità alfanumerica.
<b>X \ ORA</b>	Il tasto X è usato nella modalità "Registrazione" per registrare quantità da moltiplicare per il prezzo unitario dei PLU e dei reparti. Il tasto ORA è usato per visualizzare l'ora (solo a scontrino chiuso).
<b>% %2 %3</b>	Tasti usati per sconti/maggiorazioni in percentuale
<b>REPARTO</b>	Tasto usato per la registrazione su un reparto non presente in tastiera (digitare preventivamente il numero del reparto, massimo 99). In modalità Programmazione, modifica lo stato dei parametri (flag).
<b>PREZZO Reparto</b>	Tasto usato per la registrazione del prezzo di un reparto non presente in tastiera (digitare preventivamente il prezzo).
<b>CL</b>	Tasto usato per cancellare un dato prima di averlo registrato o un messaggio d'errore.
<b>ASSEGNI Pag. Div.</b>	Tasto di chiusura con pagamento in Assegni o Pagamenti diversi (uso tasto SHIFT).
<b>Crediti EFT</b>	Tasto di chiusura con pagamento a Credito o con Pagamento (Electronic Found Transfert) POS bancario (uso tasto SHIFT). <i>A scontrino chiuso ha la funzione di apertura cassetto.</i>
<b>SUB\TOT Video\Stamp</b>	Tasto usato per la stampa e la visualizzazione del Subtotale dello scontrino aperto.
<b>CONTANTI</b>	Tasto di chiusura con pagamento in contanti.
<b>ENTRATE</b>	Tasto per Entrate di cassa.
<b>PRELIEVI</b>	Tasto per Prelievi di cassa.
<b>R1 - R25</b>	Reparti diretti in tastiera; con l'utilizzo del tasto SHIFT è possibile raddoppiarne il numero.

<b>PLU</b>	Tasto per la vendita degli articoli a codice.
<b>PREZZO PLU</b>	Tasto per l'inserimento del prezzo di un articolo a codice, differente da quello programmato. La sequenza corretta è: a. Inserire il prezzo dell'articolo b. Premere il tasto PREZZO PLU c. Digitare il codice dell'articolo e premere il tasto PLU (oppure leggere il codice a barre dell'articolo con lo scanner).
<b>PLU INFO</b>	Tasto per interrogare un articolo a codice sul prezzo programmato. La sequenza corretta è: a. Premere il tasto PLU INFO b. Digitare il codice dell'articolo e premere il tasto PLU (oppure leggere il codice a barre dell'articolo con lo scanner) c. Sul display viene visualizzata la descrizione e il prezzo dell'articolo d. Premere CL per uscire.
<b># Ap.cassetto</b>	Tasto Apertura cassetto (Chiave REG).
<b>RICEVUTA</b>	Tasto funzione che permette di aprire un documento RICEVUTA su stampante esterna. Il tasto deve essere premuto prima di iniziare le registrazioni degli articoli. Per l'attivazione contattare il centro assistenza.
<b>FATTURA</b>	Tasto funzione che permette di aprire <u>un documento FATTURA su stampante esterna</u> . Il tasto deve essere premuto prima di iniziare le registrazioni degli articoli. Per l'attivazione contattare il centro assistenza.
<b>FATTURA CASSA</b>	Tasto funzione che permette di aprire <u>un documento FATTURA intestato sullo scontrino</u> . Il tasto deve essere premuto prima di iniziare le registrazioni degli articoli. Per l'attivazione contattare il centro assistenza.

## 1.6 ALTRE TASTIERE PS2 COLLEGABILI

Nelle seguenti immagini le tastiere S28A, S78B e 112B che vengono connesse alla porta PS2 di i-Globe. Sono inoltre disponibili altri due modelli T40 e T72 (vedi cap. 3.17 per attivarle).

<b>CONFIGURAZIONE DELLA TASTIERA S28A</b>	<b>CONFIGURAZIONE DELLA TASTIERA S78B</b>	<b>CONFIGURAZIONE DELLA TASTIERA S112B</b>
		
<b>DIMENSIONI DELLA TASTIERA 28 TASTI</b> Larghezza : 11 cm Profondità : 17,5 cm Altezza : 3,7 cm	<b>DIMENSIONI DELLA TASTIERA 78 TASTI</b> Larghezza : 29 cm Profondità : 18,5 cm Altezza : 4 cm (7 cm con display sollevato)	<b>DIMENSIONI DELLA TASTIERA 78 TASTI</b> Larghezza : 33,3 cm Profondità : 20 cm Altezza : max 3,7 cm

## 1.7 SCELTA DELLA TASTIERA

Per i-GLOBE sono disponibili i seguenti modelli di tastiere;

- TASTIERA 65 TASTI    modello S65A
- TASTIERA 28 TASTI    modello S28A
- TASTIERA 78 TASTI    modello S78B
- TASTIERA 112 TASTI   modello S112B
- TASTIERA 40 TASTI    modello T40
- TASTIERA 72 TASTI    modello T72

La funzione in assetto Programmazione (4 CHIAVE) è la seguente :

**307 CHIAVE**

Questa funzione permette l'abilitazione di una delle tastiere elencate. L'abilitazione di una tastiera esclude automaticamente le altre.

Durante la programmazione il display visualizza se la tastiera con 65 TASTI è "abilitata" oppure "sospesa"; verificare rispettivamente lo status "1" oppure "0" dell'ultimo carattere a destra sulla seconda riga.

Se la tastiera è disabilitata (stato "0"), per modificare lo status, premere in tastiera il tasto **1** e due volte il tasto SUB-TOTALE per abilitarla, altrimenti se lo stato non deve essere modificato, premere solo SUB-TOTALE.

Vengono in successione visualizzati anche i settaggi della tastiera 28, 78, 112, 40 e 72 TASTI; verificare rispettivamente lo status "1" oppure "0" dell'ultimo carattere a destra sulla seconda riga. Per modificare lo status, procedere come sopra e premere SUBTOTALE.

Abilitando una delle tastiere sopraindicate, la procedura terminerà immediatamente, visualizzando a display quale delle tre tastiere è stata abilitata.

**Tastiera 65 tasti**  
**Abil. =1 / sosp. =0:    1**

**ABILITATA**  
**Tastiera 65 tasti**

*Di default è abilitata la tastiera con 65 Tasti; se la tastiera che state utilizzando non invia correttamente i dati dei tasti che premete, verificate quale tastiera è realmente abilitata .*

### NOTA SULLA TASTIERA 112 TASTI

Quando viene abilitata la tastiera 112 TASTI, il display chiede quanti tasti reparto sono fisicamente presenti in tastiera (vedi figura sottostante); inserendo il numero dei reparti e premendo due volte SUBTOTALE, questo permette a Globe di gestire correttamente la funzione SHIFT REPARTO. Ad esempio, se digitiamo 30, la sequenza SHIFT - REPARTO1, permetterà la registrazione sul REPARTO 31.

**Tastiera 112 tasti**  
**Qta Tasti Rep. :    30**

## 1.8 DISPLAY ALFANUMERICO

i-GLOBE è dotato di due dispositivi indicatori : uno dal lato operatore ed uno dal lato cliente.

Entrambi i dispositivi indicatori sono display con retro illuminazione e permettono la visualizzazione di 40 caratteri (20 + 20 caratteri disposti su due file), sia nel caso del display OPERATORE (posto all'interno del modulo stampante), sia nel caso del display lato CLIENTE (vedi foto).



## 1.9 MONITOR TOUCH 15"

i-GLOBE è dotato di una video tastiera su monitor touch 15" per le operazioni di vendita, chiusura giornaliera, gestione del venduto e letture del giornale elettronico, tramite software dedicato.





## 1.10 UNITA' COLLEGABILI

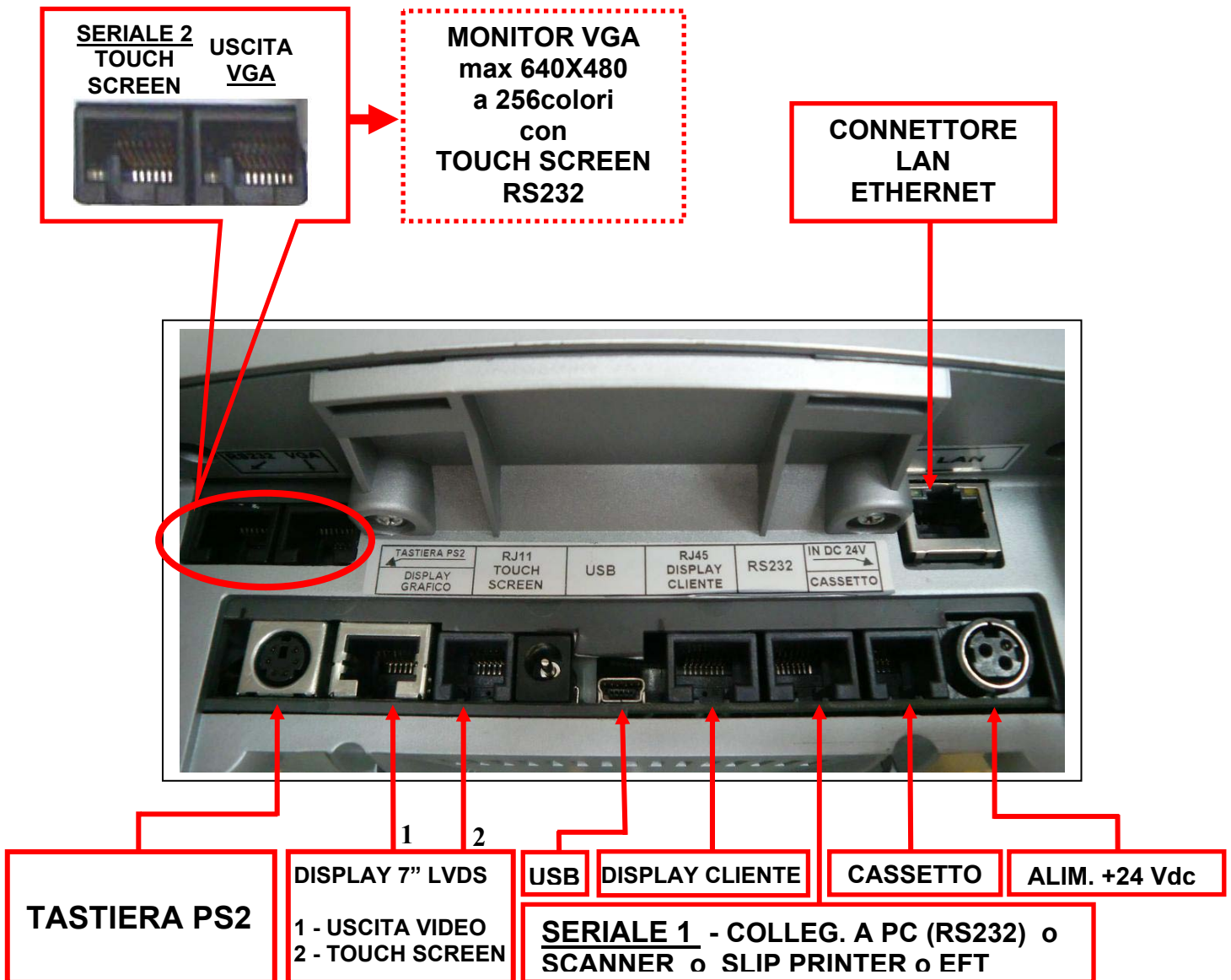
L'apparecchio dispone nella parte posteriore delle interfacce in figura verso dispositivi esterni:

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

Cassetto porta monete e banconote, Personal Computer, Stampante per Ricevute e Fatture, Lettori ottici di codici a barre, Display e Monitor VGA.

**ATTENZIONE!** :L'errato collegamento del cassetto sul connettore seriale RS232 può causare il danneggiamento della seriale stessa.

### VISTA POSTERIORE i-GLOBE



## 2 OPERATIVITA' AL PUNTO CASSA

### 2.1 SOSTITUZIONE DEL ROTOLO SCONTRINO

La sostituzione del rotolo di carta è molto veloce e deve essere eseguita a cassa accesa:

- 1) Aprire il coperchio della stampante premendo il tasto posizionato nella parte sinistra sopra il display lato operatore.
- 2) Togliere la rimanenza del vecchio rotolo.
- 3) Inserire un rotolo di carta nuovo facendo fuoriuscire il lembo superiore (vedi figura)
- 4) Richiudere il coperchietto fino a sentire lo scatto di chiusura.
- 5) Se fosse necessario premere CL e procedere con le registrazioni.



### 2.2 GIORNALE ELETTRONICO

**i-GLOBE è dotato di un giornale di fondo elettronico (DGFE)** invece del cartaceo, cioè di una **MMC (Multi Media Card)** che registra tutti gli scontrini fiscali emessi dalla cassa, i quali possono essere in ogni momento (escluso durante l'emissione dello scontrino fiscale) stampati sullo scontrino o visualizzati sul monitor del PC tramite il programma HyperTerminal. Questo comporta vari vantaggi, poiché oltre alla rapidità di lettura, si hanno risparmi di costi della carta e di tempo. Infatti la durata di un giornale elettronico è superiore a quella cartacea ed inoltre si hanno minori problemi di conservazione per eventuali controlli fiscali.

Per la conservazione della MMC, attenersi alle regole usate per la conservazione dei rotoli Giornale di fondo cartaceo. La MMC è un supporto inalterabile di tipo WOCF; una volta scritto un settore, non può più essere riscritto.

Appositi controlli sono stati inseriti per il monitoraggio continuo del corretto funzionamento della MMC; nel caso si verificasse un'anomalia nel sistema con blocco delle funzioni cassa, chiamare il centro assistenza RCH che provvederà al ripristino del corretto funzionamento di i-GLOBE e all'eventuale sostituzione della MMC.

L'etichetta attaccata sul lato della MMC, deve riportare :

- Data di Inizializzazione della MMC
- Il numero progressivo della MMC (uguale a 1 alla fiscalizzazione della cassa)
- Il numero di matricola della cassa

NOTA : scrivere i dati sull'etichetta della MMC con un pennarello indelebile con punta fine. Quando lo spazio sul giornale elettronico sta per esaurirsi, il display visualizzerà un messaggio d'avvertimento, al fine di procedere appena possibile alla sua sostituzione.

## 2.2.1 SOSTITUZIONE GIORNALE ELETTRONICO (DGFE)

In prossimità all'esaurimento del DGFE, alcuni giorni prima della saturazione dello spazio nella MMC, i-GLOBE visualizza dei messaggi di avvertimento a display accompagnati da segnalazioni acustiche (beep). Mantenendo la MMC ormai saturata, la segnalazione di "**DGFE IN ESAURIMENTO**" viene ripetuta al termine di ogni scontrino. La comparsa del messaggio "**DGFE ESAURITO**" indica che non sono più possibili altre registrazioni perché è stato completamente utilizzato tutto lo spazio dati nella MMC. E' buona regola sostituire la MMC appena possibile dopo la prima segnalazione di esaurimento DGFE. Le nuove MMC devono essere richieste al concessionario autorizzato.



Vano contenente il Giornale Elettronico MMC

i-GLOBE avvisa l'utente in prossimità dell'esaurimento della MMC, segnalando a display e acusticamente la necessità di provvedere alla sostituzione di quest'ultima.

Le segnalazioni avvengono quando mancano rispettivamente circa 2000, 500, 200 e 20 scontrini all'esaurimento della MMC, considerando una lunghezza media per scontrino di 15 righe.

*Per la sostituzione della MMC (giornale elettronico) eseguire passo passo le seguenti istruzioni :*

1. In modalità **Programmazione**, digitare **460** e il tasto **CHIAVE**
2. Il display visualizza "**CAMBIO MEMORY CARD?**"
3. Premere il tasto **SUBTOTALE**
4. Il display visualizza "**ESTRARRE M.C CORRENTE**"; aprire il coperchio sul lato destro del i-GLOBE
5. Estrarre la MMC (facendo una piccola pressione sulla stessa verso l'interno e rilasciandola), completare i dati sull'etichetta e archivarla.
6. Premere il tasto **SUBTOTALE**
7. Il display visualizza "**INSERIRE ALTRA M.C.**"; Inserire la nuova MMC nell'apposito lettore e attendere cinque secondi
8. Richiudere il coperchio e premere il tasto **SUBTOTALE**

(continua...)

9. Il display visualizza“**CONFERMI INIZIALIZZAZIONE MEMORY CARD?**”; premere il tasto SUBTOTALE per inizializzare la MMC appena inserita
10. Il display visualizza “**INIZIALIZZAZIONE GIORNALE ELETTRONICO**”; attendere qualche secondo la conclusione della procedura, quando il display visualizza lo zero
11. Eseguire la lettura del DGFE appena inizializzato (con la funzione 450 CHIAVE in assetto Programmazione (4 CHIAVE)) per verificare che la MMC sia correttamente inizializzata (numero supporto DGFE e data di inizializzazione).
12. Passare in modalità REG (1 CHIAVE) e procedere con le registrazioni.

## **2.2.2 COMPILARE L'ETICHETTA**

L'etichetta sul supporto giornale elettronico (DGFE) va debitamente compilata prima di utilizzare la MMC; inserire i seguenti dati:

- Matricola della cassa
- Numero progressivo del giornale elettronico (DGFE)

## **2.2.3 AVVERTENZE NELL'UTILIZZO DELLA MMC**

- Non rimuovere la MMC durante la scrittura dei dati o a dispositivo acceso (salvo nelle procedure di lettura e nella procedura di sostituzione MMC satura)
- Non togliere l'alimentazione al dispositivo durante la lettura/scrittura di dati nella MMC
- Non forzare l'introduzione (e l'estrazione) della MMC nel connettore
- Conservare la MMC lontano da fonti di calore, polvere e umidità e non esporre direttamente ai raggi solari.

## 2.3 LETTURA DEL GIORNALE ELETTRONICO (MMC)

i-GLOBE dispone di differenti procedure per la lettura del giornale elettronico (DGFE). I dati scritti nella MMC possono essere stampati direttamente sullo scontrino (operazione per l'utente) oppure su file tramite l'utilizzo di un pc, con il programma HyperTerminal (operazione per l'assistenza). La stampa degli scontrini nel giornale elettronico riporta due caratteri cancellato “##” al posto del logo MF fiscale.

Con l'assetto in Programmazione ( 4 CHIAVE ) :

- **STAMPA COMPLETA DEL DGFE**

Digitare **450 CHIAVE** ; sarà emessa la stampa completa del giornale elettronico.

- **STAMPA DEL DGFE DA DATA A DATA**

Digitare **451 CHIAVE** ; inserire le date di inizio e fine lettura e confermare entrambe con il tasto SUBTOTALE ; verranno stampati tutti gli scontrini emessi in quel determinato periodo.

- **STAMPA DEL DGFE DA DATA A DATA  
SOLO DELLE NOTE DI CREDITO**

Digitare **462 CHIAVE**, inserire le date di inizio e fine lettura e confermare entrambe con il tasto SUBTOTALE ; verranno stampate solo le Note di Credito emesse in quel determinato periodo.

- **STAMPA DEL DGFE PER DATA  
DA NUMERO A NUMERO DI SCONTRINO**

Digitare **452 CHIAVE**; prima digitare la data, poi il numero di scontrino iniziale e quello finale. Conferma i dati inseriti con il tasto SUBTOTALE.

Nel caso sia stato effettuato più di un azzeramento giornaliero per la data specificata, la stampa inizierà dallo scontrino iniziale relativo al primo azzeramento e finirà con lo scontrino finale dell'ultimo azzeramento.

- **STAMPA DEL DGFE DA DATA A DATA  
DELLE SOLE FATTURE INTERNE**

Digitare **453 CHIAVE** ; inserire le date di inizio e fine lettura e confermare entrambe con il tasto SUBTOTALE ; verranno stampate le fatture emesse con scontrino nel periodo richiesto.

Nota: le ricevute/fatture emesse con slip esterna non vengono riportate nel DGFE.

### LETTURA DI DGFE PRECEDENTI O CON DIVERSA MATRICOLA FISCALE

Con le funzioni 450, 451, 452, 453 e 462 è possibile leggere i DGFE precedenti della stessa cassa e i DGFE di i-GLOBE con differente matricola. Rimuovere semplicemente la MMC corrente e inserire la MMC da cui si vuole estrarre dei dati.

Prima di tornare alle registrazioni, rimuovere la MMC e inserire quella corrente.

- **STAMPA DEL DGFE PER SINGOLA FATTURA INTERNA**

Digitare **454 CHIAVE** ; inserire la data e il numero della fattura richiesta confermando sempre con il tasto SUBTOTALE; verrà stampata la fattura richiesta (solo la copia emittente).

Nota: le ricevute/fatture emesse con slip esterna non vengono riportate nel DGFE.

- **STAMPA DEL DGFE DA DATA A DATA DELLE SOLE CHIUSURE GIORNALIERE**

Digitare **455 CHIAVE** ; inserire le date di inizio e fine lettura e confermare entrambe con il tasto SUBTOTALE ; verranno stampate le chiusure giornaliere nel periodo richiesto.

- **CAMBIO DGFE SATURO**

Digitare **460 CHIAVE** ; seguendo le indicazioni sul display, rimuovere la MMC e inserirne una nuova, confermando i comandi con il tasto SUBTOTALE. Nel caso in cui il Giornale elettronico fosse esaurito, il display visualizzerà un messaggio d'errore e si dovrà provvedere subito alla sostituzione (procedura completa al capitolo 2.2.1).

- **SCARICO DEL DGFE A PC (operazione dedicata al centro assistenza)**

Accertarsi che i parametri di sistema 166 "Disab. Apert COM1" e 169 "Disab. Apert COM2" siano a 0. Collegare il cavo i-GLOBE-PC dalla seriale RS232 di i-GLOBE al Personal Computer, aprire il programma HyperTerminal, attivare la funzione "Acquisisci testo" e digitare **463 CHIAVE**.

- **LETTURA SPAZIO RESIDUO NEL DGFE**

E' possibile conoscere lo spazio residuo del giornale elettronico DGFE, utilizzando la funzione **470 CHIAVE**. Questa funzione, attiva anche in assetto Registrazione, permette di visualizzare a display la percentuale di spazio ancora disponibile nella MMC inserita nel i-GLOBE.

- **RISTAMPA ULTIMO SCONTRINO DAL DGFE**

Se il parametro di sistema **130** viene abilitato, premendo il tasto **TOTALE3** (ASSEGNI), è possibile la stampa dal DGFE dell'ultimo scontrino fiscale emesso.

**ATTENZIONE: Seguire attentamente le istruzioni guida sul display.**

***Tutte le stampe possono essere interrotte premendo il tasto "CL".***

### 3 OPERATIVITA' E USO DEL TASTO "CHIAVE"

i-GLOBE dispone di differenti assetti operativi, cioè stati nel quale sono possibili determinate funzioni. Gli assetti operativi sono :

- **BLOCCATA (- L -)**  
Non è possibile nessuna funzione; il display visualizza " **CASSA CHIUSA**". Per tornare in una diversa modalità, è necessario inserire un codice operatore e premere il tasto OPER.
- **REGISTRAZIONE (- R -)**  
E' possibile emettere scontrini di vendita; il display visualizza " **CHIAVE R**"
- **LETTURA (- X -)**  
E' possibile stampare i dati interni totalizzati dalla cassa; il display visualizza " **CHIAVE X**"
- **CHIUSURA (- Z -)**  
E' possibile stampare e azzerare i dati interni totalizzati della cassa; il display visualizza " **CHIAVE Z**"
- **PROGRAMMAZIONE (- P -)**  
E' possibile programmare il sistema da tastiera secondo le specifiche esigenze; il display visualizza " **CHIAVE P**"
- **TRAINING (- T -)**  
E' possibile emettere degli scontrini non fiscali per permettere ad un nuovo operatore di capire l'utilizzo della tastiera; il display visualizza " **CHIAVE T**".  
Operare una chiusura giornaliera prima di utilizzare questa modalità.
- **CALCOLATRICE (- C -)**  
Assetto dedicato alle operazioni "non fiscali" di calcolo degli importi; il display visualizza " **CHIAVE C**". Le operazioni possibili sono:  
**somma(+), sottrazione(-), moltiplicazione(x), divisione(:) e percentuale(%)**.  
I tasti utilizzati per tali operazioni sono nell'ordine:  
**RESO MERCE(+), ANNULLO SCONTRINO(-), STORNO(x), ANNULLO(:), % (%)**  
Il tasto **SUBTOTALE** ha la funzione dell'uguale (=)  
La funzione calcolatrice è limitata a sette cifre in ingresso compresi 3 decimali ( limite massimo). L'importo calcolato è limitato a circa 2 miliardi ; valori superiori fanno visualizzare a display **--- E ---**. E' gestito anche il risultato negativo.  
Premendo una volta il tasto CL è cancellato l'ultimo importo inserito, premendo CL una seconda volta si cancella l'intera operazione in corso.

Per passare da un assetto operativo ad un altro premere il numero riferito all'assetto e premere il tasto CHIAVE.

- 0 = L : **CASSA CHIUSA**
- 1 = R : **REGISTRAZIONE**
- 2 = X : **LETTURA**
- 3 = Z : **AZZERAMENTO**
- 4 = P : **PROGRAMMAZIONE**
- 5 = T : **TRAINING**
- 6 = S : **SERVICE (Riservata ai centri assistenza RCH)**
- 7 = C : **CALCOLATRICE**

## 4 PROGRAMMAZIONE DATI

Si ricorda che alcune programmazioni (es. Intestazione scontrino) vengono effettuate solamente dal centro assistenza RCH autorizzato.

Le seguenti programmazioni vengono effettuate con la chiave in Programmazione (- P -).

### 4.1 PARAMETRI DI SISTEMA

Per eseguire una lettura dei parametri di sistema di i-GLOBE, procedere nel seguente modo:  
Assetto Programmazione (4 CHIAVE), digitare **510** e premere il tasto "CHIAVE"; sarà così stampato il suddetto rapporto.

Per entrare nel menù a scorrimento dei parametri, in assetto Programmazione, digitare **100** e premere il tasto "CHIAVE", (per entrare direttamente nella programmazione di un parametro di sistema specifico, inserire direttamente il codice del parametro e premere il tasto "CHIAVE").

Comparirà sul display il primo parametro di sistema;

- a) per scorrere in avanti il menù premere il tasto "CONTANTI"
- b) per scorrere indietro il menù premere il tasto "SUB/TOT"
- c) per variare lo stato (0/1) del parametro premere il tasto "REPARTO"
- d) per uscire dal menù premere il tasto "CHIAVE"

I parametri possono assumere solo due valori, zero o uno.



## 4.2 LISTA PARAMETRI

### 101 : STAMPA QUANTITÀ OBBLIGATORIA

- 0 = Non stampa la quantità "1 X" sulla vendita del singolo articolo
- 1 = Abilita la stampa della quantità "1 X" sulla vendita del singolo articolo

### 102 : STAMPA VALORE NETTO

- 0 = Non stampa il valore netto dell'articolo dopo una variazione (Maggiorazione/Sconto) in percentuale o a valore
- 1 = Abilita la stampa del valore netto dell'articolo dopo una variazione (Maggiorazione/Sconto) in percentuale o a valore

### 103 : STAMPA SOLO RICEVUTE E FATTURE

- 0 = Stampa scontrini fiscali, Ricevute e Fatture
- 1 = Stampa solo Ricevute e Fatture

### 104 : STAMPA RESTO

- 0 = Stampa RESTO facoltativa
- 1 = Stampa RESTO obbligatoria

### 105 : STAMPA CODICE FISCALE

- 0 = Stampa esclusivamente la stringa alfanumerica inserita
- 1 = Stampa "C.F." prima del codice fiscale inserito (il sistema attiva il controllo di validità del codice fiscale inserito)

### 107 : STAMPA SCORPORO IVA

- 0 = Non abilita la stampa dello scorporo IVA a fine scontrino
- 1 = Abilita la stampa dello scorporo IVA a fine scontrino

### 108 : STAMPA NUMERO PEZZI SULLO SCONTRINO (E VISUALIZZAZIONE A DISPLAY)

- 0 = Disabilita la stampa del numero dei pezzi sullo scontrino
- 1 = Abilita la stampa del numero dei pezzi sullo scontrino

### 109 : ABILITA ORA A DISPLAY (NELLO STATO STAND BY)

- 0 = Disabilitata la visualizzazione dell'ora su display durante l'inattività della cassa
- 1 = Abilita la visualizzazione dell'ora su entrambi i display, dopo circa 30 secondi d'inattività alla cassa

### 110 : MESSAGGIO PUBBLICITARIO

- 0 = Disabilitata la visualizzazione del messaggio pubblicitario scorrevole a display
- 1 = Abilita la visualizzazione del messaggio pubblicitario scorrevole a display dopo circa 30 secondi d'inattività alla cassa

### 112 : TAGLIO SCONTRINO

- 0 = Taglio scontrino disabilitato
- 1 = Taglio scontrino abilitato

### 114 : STAMPA LOGO A FINE SCONTRINO

- 0 = Disabilitata la stampa del logo a fine scontrino
- 1 = Abilita la stampa del logo a fine scontrino

### 115 : STAMPA LOGO IN TESTA ALLO SCONTRINO E ALLA FATTURA INTERNA

- 0 = Disabilitata la stampa del logo in testa allo scontrino e fattura interna
- 1 = Abilita la stampa del logo in testa allo scontrino e fattura interna (copia cliente)

**124 : STAMPA DATI NON FISCALI**

- 0 = Stampa solo l'azzeramento giornaliero
- 1 = Stampa i DATI NON FISCALI dopo l'azzeramento giornaliero

**126 : RIGA DI CORTESIA**

- 0 = Stampa disabilitata della riga di cortesia
- 1 = Stampa la riga di cortesia sullo scontrino

**130 : ABILITA SCONTRINO DA DGFE**

- 0 = Disabilita la stampa dal Giornale Elettronico, dell'ultimo scontrino fiscale
- 1 = Abilita la stampa dal Giornale Elettronico, dell'ultimo scontrino fiscale (rif. cap.2.3)

**132 : ABILITA NUMERI DEL LOTTO (stampa nella parte inferiore dello scontrino 6 numeri compresi tra 1 e 90 per attività promozionali)**

- 0 = Disabilita la stampa dei numeri del lotto
- 1 = Abilita la stampa dei numeri del lotto

**134 : CHIP VEDI SALDO (visualizzazione sul display dei dati della chip card)**

- 0 = Disabilita la visualizzazione del saldo CLIENTE sul display lato cliente, all'inserimento della chip card
- 1 = Abilita la visualizzazione del saldo CLIENTE sul display lato cliente all'inserimento della chip card

**138 : ABILITA STAMPA RIDOTTA CLIENTI**

- 0 = Stampa completa dei dati del CLIENTE nel documento fiscale
- 1 = Stampa solo il nome del CLIENTE (riga 1) nel documento fiscale

**145 : AVVISA CHIUSURA GIORNALIERA**

- 0 = Disabilitato il controllo di operare la chiusura fiscale prima della mezzanotte
- 1 = Abilitato il controllo di operare la chiusura fiscale prima della mezzanotte

**151 : ABILITA QUANTITÀ CON 3 DECIMALI SU RICEVUTE E FATTURE**

- 0 = Stampa quantità con max. 2 decimali nelle Ricevute e Fatture
- 1 = Stampa quantità con max. 3 decimali nelle Ricevute e Fatture

**158 : SUBTOTALE OBBLIGATORIO**

- 0 = Pressione del tasto SUBTOTALE facoltativa durante le vendite
- 1 = Pressione del tasto SUBTOTALE obbligatoria durante le vendite

**163 : STAMPA COPIA RICEVUTA E FATTURA**

- 0 = i-GLOBE non stampa una copia "non fiscale" della Ricevuta o Fattura
- 1 = i-GLOBE stampa una copia "non fiscale" della Ricevuta o Fattura durante l'emissione del documento con slip printer.

**191 : ABILITA RIGHE AGGIUNTIVE IN FATTURA**

- 0 = Fattura stampata senza righe aggiuntive
- 1 = Abilita la stampa in fattura delle righe aggiuntive programmate (vedi cap.4.23.7).

**192 : DISABILITA OBBLIGO ANAGRAFICA CLIENTE IN FATTURA (legge di stabilità 2013)**

- 0 = Per aprire una fattura interna, è obbligatorio inserire l'anagrafica cliente
- 1 = Per aprire una fattura interna è facoltativo inserire l'anagrafica cliente (legge 228/2012).

## 4.3 DATA E ORA

**NOTA IMPORTANTE:** la seguente procedura è la sola che deve essere utilizzata nel caso di modifica dell'impostazione della DATA/ORA.

Può essere utilizzata esclusivamente per il cambio dell'ORA dall'esercente.

Non modificare la DATA; contattare il centro assistenza RCH se la data visualizzata nel display o stampata negli scontrini non è corretta.

Per impostare la data e l'ora, utilizzare le seguenti procedure con l'assetto in Programmazione ; (seguire le istruzioni guida nel display)

---

### RISERVATE AL CENTRO ASSISTENZA

**300 CHIAVE**

per impostare **data e ora** nel formato gg/mm/aa e hh/mm/ss  
Inserire la data e l'ora corrente e premere" SUBTOT" per confermare

**301 CHIAVE**

per impostare solo la **data** nel formato gg/mm/aa  
Inserire la data corrente e premere" SUBTOT" per confermare

---

**302 CHIAVE**

per impostare l'**ora** nel formato hh/mm/ss  
Inserire l'ora corrente e premere" SUBTOT" per confermare

NOTA : Nel caso siano stati emessi degli scontrini, per poter impostare l'ora, , è necessario eseguire una chiusura giornaliera.

### 4.3.1 ORA LEGALE E ORA SOLARE

Con i-GLOBE non è necessario passare manualmente da ora solare a ora legale o viceversa; i-GLOBE infatti gestisce la funzione di cambio automatico dell'ora alla riaccensione della cassa, previa condizione che i dati fiscali vengano azzerati con una chiusura giornaliera. Alla successiva accensione della cassa il display operatore visualizzerà uno dei due seguenti messaggi secondo il periodo:

**PASSAGGIO ORA LEGALE**

→ Premere CL

**PASSAGGIO ORA SOLARE**

→ Premere CL

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

## 4.4 REPARTI

i-GLOBE gestisce fino a 99 reparti .

Per la programmazione dei reparti in modo consecutivo, procedere come segue :

- a) entrare in assetto **Programmazione**, digitare **201 CHIAVE**
- b) inserire l'importo del Reparto 1 e premere il tasto "SUBTOT" due volte
- c) inserire la descrizione del reparto 1 (max. 20 caratteri) con le lettere associate ai tasti e premere il tasto " SUBTOT" due volte
- d) inserire il codice IVA da associare al Reparto 1 e premere il tasto "SUBTOT"
- e) Digitare il valore del prezzo massimo (HALO) inseribile per il Reparto 1 e premere il tasto " SUBTOT" due volte
- f) Digitare il valore del prezzo minimo (LALO) inseribile per il Reparto 1 e premere il tasto "SUBTOT" due volte
- g) abilitare la Battuta Singola sul Reparto 1, premendo 1 e SUBTOT e confermando nuovamente con il tasto SUBTOT (di default la battuta singola è disattiva)
- h) ritornare al punto b) per la programmazione di tutti gli altri reparti utilizzati .

Per la programmazione dei reparti in modo veloce, procedere come segue :

- entrare in assetto **Programmazione** digitando 4 e tasto CHIAVE
- inserire il numero del reparto da programmare e premere il tasto REPARTO
- proseguire con le istruzioni dal punto b) al punto g) descritte sopra

**Per stampare la programmazione dei reparti entrare in assetto Programmazione (P),**

**digitare**

**601 CHIAVE**

**Premere CL per uscire.**

## 4.4.1 GRUPPI REPARTO

i-GLOBE gestisce fino a 4 GRUPPI REPARTO, ai quali è possibile associare uno o più reparti programmati.

Per la programmazione dei Gruppi Reparto, procedere come segue :

- a) entrare in assetto **Programmazione**, digitare **228 CHIAVE**
- b) il display visualizza **Input→ Numero Gruppo : 0** ; inserire il numero del gruppo da 1 a 4 cui associare determinati reparti programmati e premere il tasto SUBTOTALE
- c) il display visualizza **Input→ PROG REPARTO NR: 0** ; inserire il numero del reparto (da 1 a 99) da associare al gruppo reparti in corso di programmazione e premere il tasto SUBTOTALE
- d) ripetere la precedente operazione del punto c) per tutti i reparti da inserire nel GRUPPO REPARTO che stiamo programmando, altrimenti uscire dalla programmazione del gruppo reparto, premendo una sola volta il tasto CHIAVE e procedere dal punto b) per la programmazione di un altro GRUPPO REPARTO
- e) per uscire dalla programmazione, premere due volte il tasto CHIAVE.

Per la rimozione dei reparti dai Gruppi Reparto, procedere come segue :

- b) entrare in assetto **Programmazione**, digitare **228 CHIAVE**
- b) il display visualizza **Input→ Numero Gruppo : 0** ; premere il tasto SUBTOTALE
- c) il display visualizza **Input→ PROG REPARTO NR: 0** ; inserire il numero del reparto (da 1 a 99) da dissociare dai gruppi reparto e premere il tasto SUBTOTALE
- d) ripetere la precedente operazione del punto c) per tutti i reparti da dissociare dai gruppi reparto
- e) per uscire dalla programmazione, premere due volte il tasto CHIAVE.

**Per stampare la programmazione dei Gruppi Reparto, entrare in assetto**

**Programmazione (P) e digitare **628 CHIAVE****

il display visualizza **Input→ Numero Gruppo : 0** ; inserire il numero del gruppo da 1 a 4 e premere il tasto SUBTOTALE per stampare i reparti associati al gruppo.

Se alla visualizzazione del messaggio viene premuto solo il tasto SUBTOTALE, vengono stampati tutti i gruppi reparto.

Premere CL per uscire.

## 4.5 NO LIMIT

Con i-GLOBE è possibile inserire un importo maggiore su un reparto rispetto al proprio limite massimo impostato. Questa funzione definita "NO LIMIT" funziona nel seguente modo:

- a) Digitare il prezzo dell'articolo che supera il limite massimo impostato per il relativo Reparto
- b) Premere il tasto PREZZO REPARTO
- c) Premere il tasto del Reparto cui è legato l'articolo
- d) Continuare le registrazioni

## 4.6 IVA

Con i-GLOBE è possibile programmare fino a sei differenti tassi IVA secondo le specifiche esigenze dell'utente. Si ricorda che nei report 501 e 521 vengono totalizzati rispettivamente i dati IVA giornaliero e periodico (I rapporti IVA sono intesi per gruppo IVA e non distinti per reparto).

Per programmare i differenti tassi IVA, eseguire la seguente procedura, dopo aver eseguito la chiusura giornaliera;

- a) entrare in assetto **Programmazione**, digitare **200 CHIAVE**
- b) inserire il valore IVA da associare al codice 1 e premere il tasto "SUBTOT" due volte
- c) solo se il valore inserito è zero "0" (IVA ESENTE), è possibile inserire una descrizione (massimo 20 caratteri) e vederla stampata nei documenti fiscali. Se il valore è diverso da zero, una eventuale descrizione programmata non porterà alcuna modifica al layout stampato nei documenti fiscali.
- d) La descrizione programmata, viene preceduta in stampa, dalla scritta IVA.
- e) inserire il valore IVA da associare al codice 2 e premere il tasto "SUBTOT" due volte
- f) inserire gli altri valori IVA (e le eventuali descrizioni per le IVA ESENTI) da associare ai restanti codici (fino al 6) e premere il tasto "SUBTOT"

***Per stampare la programmazione dei dati IVA programmati entrare in assetto programmazione (P), digitare **600 CHIAVE** Premere CL per uscire.***

## 4.7 INTESTAZIONE SCONTRINO E FATTURA INTERNA

Le righe di intestazione programmabili sono 13; le prime sei vengono utilizzate per lo scontrino fiscale, gestionale e per le Fatture interne. Le righe dalla sette alla tredici vengono utilizzate esclusivamente per l'emissione di Fatture interne (fattura e fattura riepilogativa).

E' possibile centrare automaticamente l'intestazione, prima di utilizzare la procedura 303, attivando il parametro di sistema 117 "Centra intestaz." (chiedere al centro assistenza).

Tenendo premuto il tasto SHIFT si utilizzano i caratteri del secondo livello della tastiera e premendo i tasti SHIFT - 0 a inizio stringa i caratteri saranno in doppia altezza (vedi cap. 1.5). Il carattere spazio è associato al tasto 00.

Se alcune righe devono rimanere vuote o inalterate, basta non inserire caratteri e premere nuovamente il tasto SUBTOTALE.

Per programmare le righe di intestazione dello scontrino e della Fattura interna, entrare in assetto **P** Programmazione e procedere come segue:

a) digitare

**303 CHIAVE**

b) sul display apparirà *Intestazione Riga 1*

c) inserire i dati della prima riga dell'intestazione

d) per passare alla seconda riga, premere il tasto SUBTOTALE.

e) ripetere le operazioni dalla B alla D per tutte le successive righe da programmare

f) programmate tutte le righe necessarie, proseguire con il tasto SUBTOTALE fino all'uscita dalla funzione o premere il tasto CHIAVE.

***Per stampare la programmazione delle righe di intestazione entrare in assetto Programmazione e digitare***

**663 CHIAVE**

## 4.8 TOTALI

i-GLOBE gestisce la programmazione dei Totali di chiusura (esclusa la descrizione del Totale1, tasto CONTANTI). Per la programmazione del singolo Totale, eseguire le seguenti operazioni :

a) Entrare in assetto Programmazione, digitare

**206 CHIAVE**

il display visualizza la descrizione (non modificabile) CONTANTE;

b) dalla visualizzazione della descrizione del successivo Totale (Totale 2), se è necessario modificare la descrizione, digitare la nuova descrizione (max. 20 caratteri) e premere il tasto SUBTOTALE

c) Il display visualizza nella prima riga la scritta CASSETTI/CREDITI, mentre nella seconda riga deve essere impostato lo status del Totale; inserire lo status (da 0 a 4) relativo al Totale e premere il tasto SUBTOTALE

Significato degli status dal valore 0 al valore 4:

→ **NO CASSETTO = 0** Non somma nel cassetto1 e non apre il cassetto1

→ **CASSETTO N.1 = 1** Somma nel cassetto1 e apre il cassetto1

→ **CREDITI = 2** Somma nel totalizzatore Crediti e non apre il Cassetto1

→ **CORRISPETTIVO NON PAGATO = 3** Gestione FATTURA RIEPILOGATIVA  
Somma nel totalizzatore Crediti (importo dello scontrino fiscale) e non apre il Cassetto1  
ATTENZIONE: indipendentemente dalla descrizione inserita, settando lo status con valore 3, la descrizione del Totale sarà *CORRISPETTIVO NON PAGATO*.

→ **DEPOSITI/ADDEBITI = 4** Gestione Addebito/Deposito per l'aggiornamento del Saldo cliente tipo 0 (no chip card). Somma nel cassetto1 ma gli importi non vengono registrati nelle Vendite (gestione non fiscale).

d) il display visualizza **PAGAMENTI CHIP** → **Input 0**  
Disabilitare/Abilitare il Totale per i pagamenti con la chip card (0/1) e premere il tasto "SUBTOTALE"

0 = Totale non abilitato ai pagamenti con Chip card

1 = Totale abilitato ai pagamenti con Chip card

e) il display visualizza **PAGAMENTI CLIENTI** → **Input 0**

Se c'è la necessità di gestire solamente alcuni Totali per la gestione clienti, abilitare il parametro di sistema **175** (SERVICE : contattare il centro assistenza) e procedere al settaggio (0/1) del Totale facendo seguire la pressione del tasto "SUBTOTALE"

0 = Totale non abilitato con la gestione CLIENTI

1 = Totale abilitato con la gestione CLIENTI



- f) il display visualizza **IMPORTO OBBLIGATORIO** → **Input 0**  
Per disabilitare/abilitare l'obbligo di inserimento dell'importo da parte dell'operatore, prima della pressione del tasto Totale, digitare 0 o 1 e premere il tasto "SUBTOTALE"  
0 = Importo facoltativo prima della pressione del tasto Totale  
1 = Importo obbligatorio prima della pressione del tasto Totale
- g) Continuare la programmazione dei successivi Totali eseguendo nuovamente i punti dal **b)** a **e)** ; al termine della programmazione di tutti i Totali, la procedura viene chiusa in automatico, oppure è possibile premere il tasto CHIAVE per forzare l'uscita dalla procedura.

**Per stampare la programmazione dei Totali di pagamento, entrare in assetto Programmazione e digitare**

**606 CHIAVE**

## 4.9 LOGHI

i-GLOBE gestisce quattro loghi grafici fissi più due programmabili; i loghi possono essere stampati indifferentemente in testa e in coda allo scontrino (Store logo e Hallo logo). Per caricare fino a due loghi personalizzati sul i-GLOBE, fare riferimento al centro assistenza RCH.

**Per stampare i loghi presenti nella memoria del i-GLOBE, in modalità Programmazione, digitare**

**80 CHIAVE**

Per scegliere quale logo stampare in testa allo scontrino e quale in coda, in modalità Programmazione, digitare

**213 CHIAVE**

- Sulla prima riga del display viene visualizzata la scritta **NUMERO LOGO IN TESTA**, mentre nella seconda riga appare il numero del logo attivo; per modificarlo, premere direttamente il numero riferito al logo che si vuole venga stampato in testa allo scontrino e premere SUBTOTALE due volte.
- Sulla prima riga del display adesso viene visualizzata la scritta **NUMERO LOGO IN CODA**, mentre nella seconda riga appare il numero del logo attivo; per modificarlo, premere direttamente il numero riferito al logo che si vuole venga stampato in coda allo scontrino e premere SUBTOTALE due volte per uscire dalla procedura.

Nota: Se vogliamo uscire senza modificare la programmazione, premere il tasto SUBTOTALE oppure CHIAVE.

**Per attivare la stampa dei loghi, abilitare i parametri 114 e 115 (cap. 4.2).**

## 4.10 ARTICOLI (PLU)

GLOBE gestisce fino a 40000 articoli (PLU) in memoria. I PLU possono essere caricati manualmente tramite tastiera, oppure utilizzando la Compact Flash o il PC (chiedere al centro assistenza). Utilizzare le seguenti procedure in assetto Programmazione;

**Per la programmazione dei PLU in modo manuale, procedere come segue :**

- a) entrare in assetto **Programmazione** e digitare **202 CHIAVE**; il display visualizza la prima posizione libera.
- b) inserire il **codice del PLU** in cifre manualmente da tastiera (\*) oppure leggendo il codice con lo scanner e premere SUBTOTALE due volte.  
NOTA: il codice deve essere numerico e relativo al codice a barre del prodotto, oppure relativo ad un numero progressivo (es. 1, 2, 3, ecc.), per programmarlo come HARD PLU o richiamarlo con il tasto PLU.
- c) inserire l'**importo** del PLU e premere il tasto "SUBTOT" due volte
- d) inserire la **descrizione** del PLU massimo 20 caratteri (con le lettere e i numeri associati ai tasti) e premere il tasto "SUBTOT" due volte
- e) inserire il codice IVA da associare al PLU e premere il tasto "SUBTOT" una volta
- f) inserire il codice del reparto da abbinare al PLU e premere il tasto "SUBTOT" due volte
- g) inserire il valore dei punti Jolly (se gestito) e premere SUBTOTALE
- h) se la gestione dei codici bilancia **non è stata attivata** (vedi cap. 4.31 per l'attivazione), il display visualizza **PLU TIPO (da 2 a 5): 0**. Il TIPO plu identifica se l'articolo è a prezzo fisso (tipo 1) o variabile (tipo 2,3 o 5). Questa gestione viene programmata da protocollo (comando Oc), quindi durante la programmazione manuale dei plu, procedere premendo direttamente il tasto SUBTOTALE senza variare la programmazione di default.
- i) se è attiva la gestione HARD PLU, viene richiesto di premere il tasto REPARTO che sarà disattivato e abilitato come HARD PLU. (vedi cap. 4.10.1)
- j) il display visualizza **ATTIVO=0 CANCELLA=1 : 0**. Premere SUBTOTALE per mantenere in memoria l'articolo e passare al successivo parametro. Se fosse necessario invece CANCELLARE l'articolo dalla memoria del sistema, premere uno "1" in tastiera e il tasto SUBTOTALE.  
**ATTENZIONE;** l'articolo viene cancellato solo se non movimentato e se non è in promozione. Prima di cancellare uno o più articoli, è necessario eseguire una chiusura giornaliera e verificare che gli articoli non siano in promozione. Annullare la promozione (vedi cap. 4.32.1) e successivamente cancellare gli articoli.
- k) Il display visualizza nuovamente **"CODICE PLU"**; ritornare al punto b) per la programmazione del PLU successivo
- l) premere CHIAVE per uscire dalla programmazione.

(\*) Se inserisco manualmente un codice fino a 7 cifre, scatta il controllo **"CALCOLO CHECK DIGIT?"**; se l'articolo verrà richiamato da tastiera, premere il tasto CHIAVE (non aggiunge al codice il check digit), altrimenti se l'articolo verrà richiamato con lo scanner, premere SUBTOTALE per aggiungere in automatico il check digit al codice in corso di programmazione. es. nel caso di codici bilancia, posso prendere le prime 7 cifre di un articolo EAN13 venduto a prezzo variabile e inserirle durante la programmazione del codice PLU; alla richiesta nel display di calcolare il check digit, premere il tasto SUBTOTALE, per generare un codice EAN8 per la successiva vendita a prezzo variabile dello stesso articolo.

**NOTE: Per attivare la gestione HARD PLU (cap. 4.10.1) è necessario abilitare il parametro 161** (contattare il centro assistenza per l'attivazione).

**Per stampare la lista COMPLETA dei PLU programmati**

in assetto Programmazione digitare

**602 CHIAVE**

Se necessita, interrompere la stampa premendo **CL**.

**Per la stampa dei dati di un singolo articolo (PLU)**

in assetto Programmazione digitare

**653 CHIAVE**

- a) il display visualizza "**Codice PLU - Max.n.caratteri=13**"
- b) digitare o leggere da scanner il codice PLU e premere SUBTOTALE due volte
- c) I-GLOBE stampa uno scontrino con i dati completi relativi all'articolo richiesto (se presente in memoria).

**Per il caricamento dei PLU in modo automatico,** procedere come segue :

Con il Globe acceso, inserire la Compact Flash contenente il file dei PLU da caricare; in

assetto Programmazione digitare

**700 CHIAVE**

Attendere il caricamento progressivo dei PLU finché il display torna a zero; rimuovere la CF prima di procedere con le registrazioni dei PLU appena caricati. Non premere i tasti della tastiera durante il caricamento, pena l'interruzione dell'operazione.

**Per la visualizzazione dei PLU in memoria,** procedere come segue :

In assetto Programmazione digitare

**471 CHIAVE**

Il display visualizza per qualche istante il numero dei PLU caricati in memoria e ritorna a zero.

**PLU IN MEMORIA :**  
**123**

## 4.10.1 HARD PLU

**NOTA:** Per attivare la gestione HARD PLU contattare il centro assistenza.

Con Globe è possibile inserire in tastiera fino a 25 HARD PLU (PLU diretti in tastiera), sostituendoli ai tasti REPARTO. Questo permette di vendere degli articoli a codice utilizzando un solo tasto sulla tastiera.

Per programmare un HARD PLU, entrare nella programmazione del PLU con la funzione **202 CHIAVE** (descritta al capitolo 4.22); alla richiesta di premere il tasto REPARTO (**vedi figura**), premere il tasto REPARTO che vogliamo far diventare HARD PLU con l'articolo che stiamo programmando.

Per disattivare un Hard PLU e tornare alla funzione di tasto REPARTO, alla visualizzazione della scritta (esempio) "**HARD PLU Tasto Reparto = 25**", premere CL. Il tasto tornerà alla funzione originaria di REPARTO.

**HARD PLU-Scegl.t.REP  
o prosegui con Subt.**

*Per stampare la programmazione degli HARD PLU programmati, entrare in assetto*

*Programmazione e digitare*

**651 CHIAVE**

In modalità REG (1 CHIAVE):

- durante le registrazioni, alla pressione del tasto HARD PLU programmato, sarà registrata la vendita dell'articolo associato (senza utilizzare lo scanner o il codice per registrare il PLU).

per registrare un prezzo differente dal prezzo programmato, di un articolo "Hard PLU", basta impostare il prezzo e premere il tasto "Hard PLU" relativo all'articolo.

## 4.11 VALUTE

Possiamo programmare due valute secondo le specifiche esigenze dell'utente; per programmarle, eseguire la seguente procedura :

- a) entrare in assetto **Programmazione**, digitare **203 CHIAVE**
- b) inserire la descrizione della valuta e premere il tasto "SUBTOT"
- c) inserire il numero di decimali che usa la valuta e premere il tasto "SUBTOT"
- d) inserire il tasso di cambio della valuta (**senza inserire la virgola**) e premere il tasto "SUBTOT"
- e) proseguire programmando la seconda valuta con la medesima sequenza.

***Per stampare la programmazione delle valute, entrare in assetto***

***Programmazione e digitare***

**603 CHIAVE**

## 4.12 SCONTI E MAGGIORAZIONI IN PERCENTUALE

i-GLOBE può gestire fino a tre sconti in percentuale (codice 1 - 2 - 3) e tre maggiorazioni in percentuale (codice 4 - 5 - 6) secondo le specifiche esigenze dell'utente.  
In tastiera sono presenti di default DEDUZ. %1= tasto [%], DEDUZ. %2 = tasto [%2] e MAGG. %4 = tasto [%3].

Per programmare le variazioni in percentuale, eseguire la seguente procedura :

- a) entrare in assetto Programmazione, digitare **204 CHIAVE**
- b) inserire il valore della DEDUZ. % n. 1 e premere il tasto "SUBTOT"
- c) Esempio : se si vuole programmare il 10% di sconto, inserire 10000.
- d) inserire la descrizione della DEDUZ. % 1 e premere il tasto "SUBTOT"
- e) continuare inserendo il valore e la descrizione di DEDUZ. % 2 e 3, confermando con il tasto "SUBTOT"
- f) inserire il valore alla MAGG. % n. 4 e premere il tasto "SUBTOT"
- g) inserire la descrizione della MAGG. % n. 4 e premere il tasto "SUBTOT"
- h) continuare inserendo il valore e la descrizione di MAGG.% n. 5 e 6, confermando con il tasto "SUBTOT".

**Per stampare la programmazione delle sconti e maggiorazioni in percentuale entrare in assetto Programmazione, digitare**

**604 CHIAVE**

## 4.13 SCONTI E MAGGIORAZIONI A VALORE

Possiamo programmare fino a tre sconti a valore (codice 1 - 2 - 3) e tre maggiorazioni a valore (codice 4 - 5 - 6) secondo le specifiche esigenze dell'utente.  
In tastiera sono presenti di default DEDUZ. 1 = tasto [DEDUZ.] e MAGG. 4 = tasto [MAGG.].

Per programmare le variazioni a valore, eseguire la seguente procedura :

- a) entrare in assetto Programmazione, digitare **205 CHIAVE**
- b) inserire il valore alla DEDUZ. 1 e premere il tasto "SUBTOT"
- c) inserire la descrizione della DEDUZ. 1 e premere il tasto "SUBTOT"
- d) continuare inserendo il valore e la descrizione di DEDUZ. 2 e 3, confermando con il tasto "SUBTOT"
- e) inserire il valore alla MAGG. N. 4 e premere il tasto "SUBTOT"
- f) inserire la descrizione della MAGG. N. 4 e premere il tasto "SUBTOT"
- g) continuare inserendo il valore e la descrizione di MAGG. N. 5 e 6, confermando con il tasto "SUBTOT".

**Per stampare la programmazione delle sconti e maggiorazioni a valore entrare in assetto Programmazione, digitare**

**605 CHIAVE**

## 4.14 MESSAGGIO PUBBLICITARIO

E' possibile programmare un messaggio pubblicitario da visualizzare sul display quando la cassa è in stato di "riposo". Per programmare il messaggio, seguire la seguente procedura:

- a) entrare in assetto Programmazione, digitare **209 CHIAVE**
- b) inserire il testo del messaggio (Max. 32 caratteri) e premere il tasto "SUBTOT"
- c) il display visualizza "PROGRAMMAZIONE INTERVALLO"; inserire un valore da 30 a 300, riferito al numero di secondi di attesa dopo l'emissione scontrino, prima dell'attivazione del messaggio a display. Premere SUBTOTALE due volte.

**Per stampare la programmazione del messaggio Pubblicitario entrare in assetto Programmazione, digitare **609 CHIAVE****

## 4.15 MESSAGGIO DI CORTESIA

La presente funzione consente di programmare un messaggio di cortesia di massimo 3 righe, stampato alla fine dello scontrino.

Per attivare il messaggio Cortesia, attivare il parametro di sistema **126**.

**Per programmare il messaggio di cortesia:**

- a) entrare in assetto Programmazione (4 CHIAVE), digitare **212 CHIAVE**
- b) inserire il testo del messaggio nella prima riga (Max. 32 caratteri utilizzando la tastiera alfanumerica) e premere il tasto "SUB/TOT" due volte.
- c) inserire il testo del messaggio nella seconda riga (Max. 32 caratteri utilizzando la tastiera alfanumerica) e premere il tasto "SUB/TOT" due volte.
- d) inserire il testo del messaggio nella terza riga (Max. 32 caratteri utilizzando la tastiera alfanumerica) e premere il tasto "SUB/TOT" due volte.

Per evitare la stampa di una o più righe, durante la programmazione, basta premere il tasto "00" (doppio zero) a inizio stringa e confermare con SUBTOTALE.

**Per stampare la programmazione del messaggio Cortesia entrare in assetto Programmazione, digitare **612 CHIAVE****

## 4.16 OPERATORI

Questa funzione consente di gestire fino a 99 operatori, programmandone il nome e la relativa password.

Per la programmazione del nome degli operatori :

- a) entrare in assetto Programmazione, digitare **214 CHIAVE**
- b) inserire la descrizione del *Operatore 01* (Max. 20 caratteri) con le lettere associate ai tasti e premere il tasto "SUB/TOT"
- c) se la programmazione inserita è corretta premere nuovamente il tasto "SUB/TOT" per passare al seguente Operatore, altrimenti premere il tasto CHIAVE per uscire.
- d) ripetere la procedura dal punto "b" per la programmazione progressiva di tutti gli altri operatori.

**Per stampare la programmazione del nome Operatori con la relativa posizione,entrare in assetto Programmazione, digitare **614 CHIAVE****

Per abilitare l'utilizzo della Password per Operatore settare a "1" il parametro di sistema **135**. Se tale parametro rimane disabilitato, per passare da un Operatore ad un altro, basta digitare il numero progressivo di posizione dell'Operatore ( es. 1 per Operatore in posizione 01) e premere il tasto OPERATORE, proseguendo quindi nelle registrazioni.

Quando invece si gestisce la Password per Operatore (PARAMETRO 135 abilitato), è necessario all'inizio della giornata lavorativa, premere il tasto OPERATORE, digitare un codice (libero) di massimo 3 cifre seguito dalle due cifre della posizione Operatore (da 01 a 99) e premere nuovamente il tasto OPERATORE.

Le ultime due cifre inserite identificano sempre l'operatore (da 01 a 99) mentre le prime cifre (fino a tre) identificano sempre il codice password.

Per esempio, se decido di dare all'Operatore 4 la password 123; prima di iniziare lo scontrino devo premere il tasto OPERATORE, impostare sul i-GLOBE (in assetto Registrazione) il codice 12304 e premere il tasto OPERATORE. A questo punto posso iniziare le registrazioni. Se invece digito 201, assegno la password 2 all'operatore 01.

Settando opportunamente alcuni parametri è possibile gestire le seguenti funzioni;

- con il parametro di sistema **136** è possibile annullare o meno automaticamente tutti i codici Operatore programmati, tramite la funzione di azzeramento Giornaliero (10 CHIAVE).
- con il parametro di sistema **137** è possibile abilitare o meno la funzione di richiesta codice Operatore dopo ogni scontrino. Questa funzione è utile nel caso ci sia un continuo cambiamento dell'operatore alla cassa; in questo modo nessuno può operare finché non inserisce il proprio codice identificativo.

E' possibile forzare l'azzeramento di tutte le password Operatore, tramite la funzione **14** in assetto Z (3 CHIAVE). Questa funzione permette l'azzeramento delle singole password per operatore; inserire il numero dell'operatore e premere SUBTOTALE. Il display visualizzerà PASSWORD CANCELLATA. Procedere alla cancellazione della successiva o procedere con le registrazioni.



## 4.17 FONDO CASSA

i-GLOBE consente di programmare e gestire il contenuto iniziale giornaliero del cassetto (fondo cassa). Per la programmazione, da eseguire prima di iniziare le registrazioni, procedere nel seguente modo:

e) entrare in assetto Programmazione, digitare **218 CHIAVE**

f) viene visualizzato il contenuto associato al cassetto 1; inserire l'importo iniziale e confermare con il tasto SUBTOTALE anche per uscire dalla procedura.

NOTA: Dopo ogni chiusura giornaliera (azzeramento), l'importo del fondo cassa si azzerà ed è necessario reinserirlo.

Per stampare la situazione aggiornata dei CONTANTI nel cassetto, entrare in assetto Lettura X (2 CHIAVE), digitare **518 CHIAVE**

Per azzerare il valore dei CONTANTI nel cassetto, entrare in assetto Azzeramento Z (3 CHIAVE), digitare **518 CHIAVE**

## 4.18 LIMITE CONTANTI IN CASSA

i-GLOBE consente di Programmare e controllare il limite massimo di contanti nel cassetto 1.

a) entrare in assetto Programmazione, digitare **219 CHIAVE**

b) viene visualizzato il valore del limite CONTANTI associato al cassetto 1 (se il valore è pari a zero, il controllo è disattivato); inserire l'importo desiderato e confermare con il tasto SUBTOTALE per uscire dalla procedura.

***Per stampare la programmazione del limite contanti in cassa, entrare in assetto Programmazione, digitare **619 CHIAVE*****

Se durante la giornata lavorativa viene raggiunto il limite dei contanti in cassa, il i-GLOBE emette un beep lungo e visualizza a display solo il carattere cancellato "#", ripetendo la segnalazione finché non si procede ad eseguire operazione di prelievo che aggiorna il valore del fondo cassa. Questa segnalazione avviene soltanto in assetto Registrazione, a scontrino chiuso e con nessuna sequenza tasti in corso. La prima segnalazione avviene a dieci secondi di distanza dalla chiusura dell'ultimo scontrino (che ha fatto superare il limite impostato); le seguenti segnalazioni avvengono a distanza di trenta secondi l'una dall'altra per ricordare all'operatore che deve svuotare il cassetto.

## 4.19 LIMITE SCONTRINO

La seguente procedura permette di programmare il massimo valore dello scontrino, oltre il quale i-GLOBE segnalerà un errore di superamento del limite impostato.

Questo limite può essere riprogrammato in qualsiasi momento dopo la chiusura dello scontrino.

Per la programmazione procedere come segue:

- a) entrare in assetto Programmazione, digitare

**221 CHIAVE**

- b) il display visualizza **LIMITE SUBTOTALE: Valore = 0,00**; inserire il massimo valore che deve essere accettato dalla cassa come importo del SUBTOTALE e premere il tasto SUBTOTALE due volte.

## 4.20 SPEGNIMENTO RETROILLUMINAZIONE DEI DISPLAY E ATTIVAZIONE DEL VIDEO SUL DISPLAY GRAFICO 7"

E' possibile temporizzare lo spegnimento della retro illuminazione dei display (cliente e operatore) e attivare la visualizzazione di un video sul display grafico 7"(opzionale), quando la cassa è in stato di "riposo".

Per programmare la temporizzazione;

- a) entrare in assetto Programmazione, digitare

**283 CHIAVE**

- b) il display visualizza "**Input Time out Display (s)= 0**"; se il valore rimane a zero "0", i display rimangono sempre retro illuminati, altrimenti inserire un numero temporizzato in secondi, da 30 (minimo) a 300 (massimo) e premere il tasto "SUBTOTALE" (due volte).

## 4.21 FASCE ORARIE

i-GLOBE consente di programmare e gestire fino a 24 Fasce Orarie.

Per la programmazione delle Fasce Orarie entrare in assetto Programmazione:

- a) digitare

**216 CHIAVE**

- b) inserire l'ora d'inizio Fascia oraria (4 numerici) nel formato hi/mm e premere il tasto "SUB/TOT"  
c) inserire l'ora del fine Fascia oraria (4 numerici) nel formato hi/mm e premere il tasto "SUB/TOT"  
d) proseguire nella programmazione della successiva fascia oraria, ripetendo la procedura dal punto "b" per tutte le Fasce Orarie utilizzate.  
e) Premere CHIAVE per uscire dalla programmazione.

***Per stampare la programmazione delle Fasce Orarie entrare in assetto***

***Programmazione e digitare***

**616 CHIAVE**

**Nota:** l'impostazione di Default delle fasce orarie è suddivisa per ora ( fascia 01 dalle 00:00 alle 00:59 fino alla fascia 24 dalle 23:00 alle 23:59).

## 4.22 FASCE SCONTRINO

i-GLOBE consente di programmare e gestire fino a 10 Fasce Scontrino.

Per fascia scontrino si intende un intervallo compreso tra un importo minimo ed un importo massimo. E' possibile stampare rapporti giornalieri o periodici (vedi cap. 5.2.10 e 5.2.11) per fasce che contabilizzano il numero scontrini ed il totale vendite per ogni fascia definita. Attivando i parametri di sistema 124 "Stampa dati non fiscali" e 141 "Abilita stampa fasce scontrino", il rapporto giornaliero fasce scontrino viene stampato nella sezione dati non fiscali dell'azzeramento giornaliero.

Di default è già presente una programmazione di base delle fasce scontrino;

FASCIA 1	da	0,00	a	4,99	FASCIA 6	da	100,00	a	199,99
FASCIA 2	da	5,00	a	9,99	FASCIA 7	da	200,00	a	299,99
FASCIA 3	da	10,00	a	29,99	FASCIA 8	da	300,00	a	499,99
FASCIA 4	da	30,00	a	49,99	FASCIA 9	da	500,00	a	999,99
FASCIA 5	da	50,00	a	99,99	FASCIA 10	da	1000,00	a	4999,99

per la riprogrammazione procedere nel seguente modo: entrare in assetto Programmazione

a) digitare

**217 CHIAVE**

b) inserire il prezzo\* d'inizio della Fascia Scontrino e premere il tasto "SUB/TOT"

c) inserire il prezzo\* di fine della Fascia Scontrino e premere il tasto "SUB/TOT"

d) proseguire nella programmazione della successiva fascia scontrino, ripetendo la procedura dal punto "b" per tutte le Fasce Scontrino utilizzate.

e) Premere CHIAVE per uscire dalla programmazione.

***Per stampare la programmazione delle Fasce Scontrino, entrare in assetto***

***Programmazione e digitare***

**617 CHIAVE**

(\*) il prezzo va inserito senza la virgola; gli ultimi due numeri inseriti sono i decimali (programmando 9999 il i-GLOBE stampa nei report 99,99).

## 4.23 RICEVUTE E FATTURE

i-GLOBE, oltre allo scontrino fiscale, consente di emettere documenti fiscali come la Ricevuta Fiscale e la Fattura. Questi documenti corrispondono alle norme in vigore e alle esigenze gestionali di alcune categorie di attività commerciali quali;

- ristorazione (Ristoranti, Trattorie, Pizzerie, Bar, Paninoteche, ecc...)
- prestazioni di servizio (Riparatori di elettrodomestici, Officine auto, Estetiste e Parrucchiere, ecc...)
- venditori di prodotti ad utenze professionali che possono dedurre gli acquisti (Cartolerie, Fotografi, ecc...).

In queste realtà, anche alla luce del DPR 696 del 21/12/96 e successive integrazioni, si potranno certificare i corrispettivi utilizzando a seconda delle specifiche esigenze, lo Scontrino Fiscale “normale” o “parlante”, oppure un documento Ricevuta Fiscale o Fattura.

### 4.23.1 LUNGHEZZA MODULO, AV. RIGHE IN BIANCO E IDENTIFICATORE

E' possibile limitare il numero massimo di righe stampate su ciascun modulo della stampante addizionale (Slip Printer), in modo da adeguarsi ai vari formati dei moduli (Ricevute Fiscali, Fatture).

Quando, durante la stampa di un modulo, viene raggiunto il limite programmato, la Slip Printer stampa il messaggio “**SEGUE...**” e i-GLOBE interrompe il proprio funzionamento, segnalando sul display il messaggio “**INSERIRE NUOVO MODULO**”. A questo punto occorre sostituire il modulo con uno nuovo e premere il tasto “SUBTOTALE”; la Slip Printer stamperà il messaggio “**...CONTINUA**” e sarà possibile continuare con altre registrazioni, fino alla chiusura del conto.

E' possibile impostare un numero di righe di avanzamento (in bianco), iniziando la stampa di un documento su Slip Printer (Fattura, Ricevuta Fiscale). Il numero di righe in bianco programmabile consente l'avanzamento del modulo prestampato, in modo automatico. La stampa delle comande inizierà dopo l'intestazione o il logo grafico prestampato sul modulo.

E' possibile inoltre impostare fino a due caratteri alfanumerici per identificare la cassa nei documenti ricevuta e fattura.

in assetto Programmazione digitare

**241 CHIAVE**

- **QUANTITA' RIGHE NEL MODULO** ; inserire il numero massimo di righe per modulo (area registrazioni). Massimo numero di righe gestito = 52.
- Premere SUBTOTALE (due volte se il parametro viene modificato).
- **QUANTITA' RIGHE IN BIANCO** ; inserire il numero di righe in bianco “da saltare” prima dell’inizio della stampa. Massimo numero di righe gestito = 20
- Premere SUBTOTALE (due volte se il parametro viene modificato).
- **IDENTIFICATORE** ; inserire fino a cinque caratteri alfanumerici per identificare la cassa. Questo “identificatore” viene stampato accanto al numero progressivo delle fatture/ricevute fiscali. Per annullare la programmazione, utilizzare il tasto “00”.
- Premere SUBTOTALE (due volte se il parametro viene modificato).
- Procedura terminata.

Nota: Durante la stampa del documento su stampante esterna, per inserire in modo manuale ulteriori righe di avanzamento, premere il tasto FORWARD della slip TM-U295.

## 4.23.2 AGGIORNAMENTO CONTATORI E LAYOUT DI STAMPA

Ogni qualvolta viene stampata una fattura o una ricevuta fiscale, i-GLOBE incrementa il contatore (numero progressivo stampato sul documento) ed i relativi totalizzatori.

In certi casi può rendersi necessaria una correzione manuale di tali valori (annullamento di una fattura, interruzione temporanea del funzionamento dell'apparecchio e conseguente compilazione manuale dei documenti, ecc.).

Inoltre è possibile personalizzare alcuni parametri nel layout di stampa dei documenti Ricevuta fiscale e Fattura.

**Per stampare la programmazione delle FATTURE, RICEVUTE FISCALI, IMPOSTAZIONE NUMERO RIGHE MODULO, RIGHE IN BIANCO di avanzamento del modulo e IDENTIFICATIVO cassa, entrare in assetto Programmazione ( 4 CHIAVE) e digitare**

### DOCUMENTO FATTURA

in assetto Programmazione digitare

- **PROGRESSIVO NUMERO FATTURE**; digitare il numero dell'ultima fattura emessa
- Premere SUBTOTALE
- **IMPORTO GIORNALIERO FATTURE**; digitare l'importo raggiunto dalle fatture emesse nella giornata. **Attenzione**; modificando questo valore viene aggiornato il Totalizzatore giornaliero (stampato nei dati non fiscali giornalieri) e viene scritto nella memoria fiscale con la chiusura giornaliera
- Premere SUBTOTALE
- **STAMPA DESCRIZIONE FATTURA** (obbligatoria per fatture sullo scontrino); digitare 0 o 1 per disabilitare o abilitare la stampa della scritta "FATTURA" nel documento\*
- Premere SUBTOTALE
- **STAMPA NUMERO PROGRESSIVO FATTURA** (obbligatoria per fatture sullo scontrino); digitare 0 o 1 per disabilitare o abilitare la stampa del numero progressivo della FATTURA nel documento\*
- Premere SUBTOTALE
- **STAMPA ORA FATTURA**; digitare 0 o 1 per disabilitare o abilitare la stampa dell'ora nel documento FATTURA\*
- Premere SUBTOTALE
- **STAMPA STRINGA QUANTITA'/DESCRIZIONE/IMPORTO**; digitare 0 o 1 per disabilitare o abilitare la stampa della scritta "QUANTITA' / DESCRIZIONE / IMPORTO" sulla prima riga del documento FATTURA\*
- Premere SUBTOTALE
- **STAMPA PREZZO SINGOLO**; digitare 0 o 1 per disabilitare o abilitare la stampa del prezzo del singolo articolo nel documento FATTURA. Nota: abilitando la stampa del prezzo singolo, nel documento vengono utilizzate due righe di stampa nel caso di quantità multiple (es.2X).
- Premere SUBTOTALE (procedura terminata).

( \* ) Solo nel caso di stampa di FATTURE su modulo esterno.

## DOCUMENTO RICEVUTA FISCALE

in assetto Programmazione digitare

**240 CHIAVE**

- **PROGRESSIVO NUMERO RICEVUTE**; digitare il numero dell'ultima ricevuta emessa
- Premere SUBTOTALE
- **IMPORTO GIORNALIERO RICEVUTE FISCALI**; digitare l'importo raggiunto dalle ricevute emesse nella giornata. **Attenzione**; modificando questo valore viene aggiornato il Totalizzatore giornaliero (stampato nei dati non fiscali giornalieri) e viene scritto nella memoria fiscale con la chiusura giornaliera)
- Premere SUBTOTALE
- **STAMPA DESCRIZIONE RICEVUTA**; digitare 0 o 1 per disabilitare o abilitare la stampa della scritta "RICEVUTA FISCALE" nel documento
- Premere SUBTOTALE
- **STAMPA NUMERO PROGRESSIVO RICEVUTA**; digitare 0 o 1 per disabilitare o abilitare la stampa del numero progressivo della RICEVUTA FISCALE nel documento
- Premere SUBTOTALE
- **STAMPA ORA RICEVUTA**; digitare 0 o 1 per disabilitare o abilitare la stampa dell'ora nel documento RICEVUTA FISCALE
- Premere SUBTOTALE
- **STAMPA STRINGA QUANTITA'/DESCRIZIONE/IMPORTO**; digitare 0 o 1 per disabilitare o abilitare la stampa della scritta "QUANTITA' / DESCRIZIONE / IMPORTO" sulla prima riga del documento RICEVUTA FISCALE
- Premere SUBTOTALE
- **STAMPA PREZZO SINGOLO**; digitare 0 o 1 per disabilitare o abilitare la stampa del prezzo del singolo articolo nel documento RICEVUTA. Nota: abilitando la stampa del prezzo singolo, nel documento vengono utilizzate due righe di stampa nel caso di quantità multiple (es.2X).
- Premere SUBTOTALE (procedura terminata).

NOTA: Per entrambi i documenti (ricevute e fatture), è possibile inserire massimo 6 cifre per i contatori e massimo 10 cifre per i totalizzatori.

### 4.23.3 OPERAZIONI PARTICOLARI

#### RICEVUTA PARLANTE (SLIP PRINTER)

Se fosse necessario è possibile inserire il Codice Fiscale o la P.IVA del cliente in coda alla ricevuta stampata su modulo tramite slip printer. La procedura per l'inserimento del codice fiscale o P.IVA, nella ricevuta o fattura, è la stessa utilizzata per l'emissione dello scontrino fiscale, tramite l'utilizzo del tasto STAMPA STRINGA (vedi cap.6.13).

#### ANNULLO DI UNA RICEVUTA O FATTURA IN CORSO

Con il tasto **ANNULLO SCONTRINO** posso annullare una ricevuta/fattura in corso aperta erroneamente. Se ancora non ho registrato alcun articolo, posso riutilizzare il modulo; nel caso contrario, invece, l'importo viene completamente annullato e la ricevuta/fattura va annullata manualmente. In entrambi i casi non vengono movimentati i totalizzatori delle ricevute e fatture. Vengono invece movimentati i contatori delle ricevute e fatture e i contatori degli articoli registrati e poi annullati.

## INTERRUZIONE DI CORRENTE DURANTE LA STAMPA DI UNA RICEVUTA O FATTURA SU MODULO ESTERNO

Nel caso di black out durante la stampa di una ricevuta/fattura, se la durata è breve (pochi secondi), di norma i-GLOBE riprende la stampa del documento da dove è stato interrotto ed è possibile terminare il conto mantenendo il modulo presente nella slip.

Nel caso invece di black out con durata superiore, la ricevuta/fattura in corso viene persa. Questo perché il sistema operativo si spegne e le informazioni in ram vengono perse. Al riavvio del sistema i-GLOBE, il modulo stampato parzialmente va annullato manualmente e deve essere ribattuto il conto utilizzando un nuovo modulo.

### 4.23.4 ESEMPIO RICEVUTA SULLA STAMPANTE ESTERNA

#### Sequenza operativa

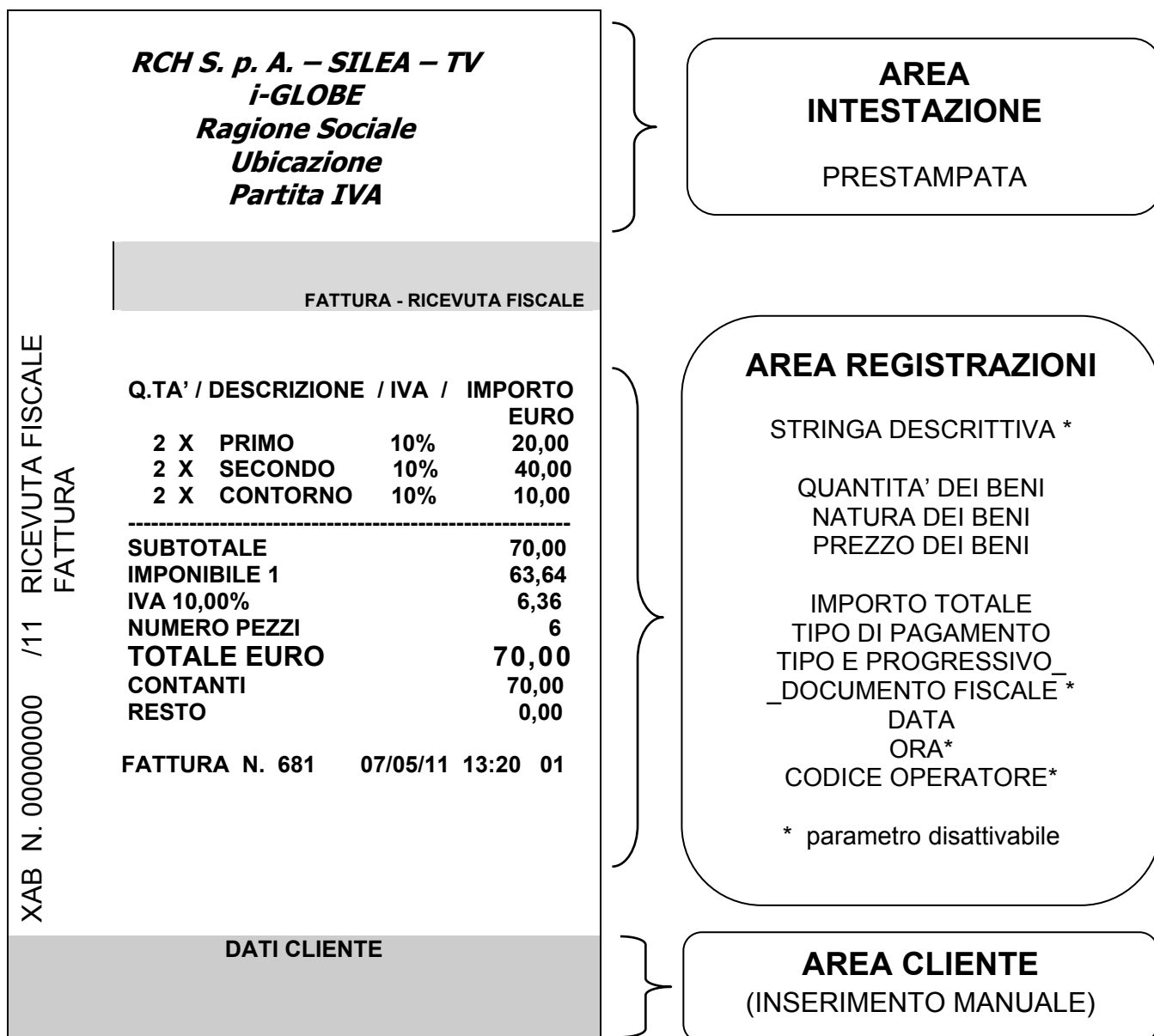
CHIAVE R (1 CHIAVE) – Tasto RICEVUTA – (registrazione degli articoli) – TOTALE



## 4.23.5 ESEMPIO FATTURA SULLA STAMPANTE ESTERNA

### Sequenza operativa

CHIAVE R (1 CHIAVE) – Tasto FATTURA – (registrazione degli articoli) – TOTALE





## 4.23.6 FATTURA INTERNA (STAMPA)

i-GLOBE permette di eseguire la stampa della fattura interna, richiamando un cliente in memoria (vedi cap. 4.24.2). La stampa emessa con carta termica, viene riprodotta in duplice copia (copia EMITTENTE e copia CLIENTE).

Per stampare correttamente una Fattura interna è necessario:

- utilizzare il tasto FATTURA INTERNA
- richiamare il CODICE (dati) del cliente o inserire il codice fiscale/p.iva (verificare lo stato del flag 192)
- registrare gli articoli
- chiudere la fattura con il Totale relativo alla forma di pagamento utilizzata dal cliente.

**Procedura completa con flag 192 = 0 (esempio a lato):**

- CHIAVE R (1 e tasto CHIAVE)
- Premere il tasto FATTURA i-GLOBE
- Il display visualizza **INSERIRE CODICE CLIENTE** : inserire il codice associato al cliente (oppure leggere il codice a barre relativo con scanner) e premere SUBTOTALE
- se il cliente è presente in memoria, il display visualizza il NOME del cliente e chiede di confermare premendo SUBTOTALE
- se il cliente visualizzato è quello corretto premere SUBTOTALE per iniziare la FATTURA, altrimenti premere CHIAVE per uscire dalla procedura
- Se il cliente non è presente in memoria, il display visualizza **DESCRIZIONE =**
- inserire l'anagrafica cliente dei seguenti campi obbligatori per l'emissione (apertura) della fattura interna:

- CODICE CLIENTE (già inserito)
- NOME/COGNOME CLIENTE (stessa riga)
- INDIRIZZO 1
- INDIRIZZO 2
- PARTITA IVA

Se i parametri non vengono inseriti, i-GLOBE rimane all'interno della programmazione; premendo ripetutamente SUBTOTALE è possibile scorrere i parametri impostati e modificarli a piacere.

- dopo la programmazione dell'anagrafica cliente premere CHIAVE per iniziare le registrazioni sulla fattura
- Registrare gli articoli

(continua)

```
*          RAGIONE SOCIALE          *
*          INDIRIZZO                 *
*          UBICAZIONE                 *
*          PARTITA IVA                *
*          TELEFONO                   *
*  -----                          *
*          REGISTRO IMPRESE N. XXX    *
```

### FATTURA

COPIA EMITTENTE

CODICE CLIENTE: 1  
MARIO ROSSI.  
VIA ROMA N.3  
30174 MESTRE VE  
P.IVA 12345678910

		EURO
1X	10.00	
PRIMO ARTICOLO 10%		10,00
2X	20.00	
SECONDO ARTIC. 20%		40,00
3X	30.00	
TERZO ARTICOLO 0%		90,00
-----		
SUBTOTALE		140,00
<b>TOTALE €</b>		<b>140,00</b>
CONTANTE		140,00
IMPONIBILE 1		9,09
IVA 10.00%		0,91
IMPONIBILE 2		33,33
IVA 20.00%		6,67
IMPONIBILE 3		90,00
IVA ES. ART.10 633/72		0,00

FATTURA N. 74/ T2 72000002  
11/05/11 16:27

T2 72000002

**COPIA EMITTENTE**  
**Esempio di stampa**

10. Premere SUBTOTALE (facoltativo)
11. Chiudere la fattura interna con il Totale relativo alla forma di pagamento utilizzata dal cliente.
12. i-GLOBE stampa la COPIA EMITTENTE, seguita dalla stampa della COPIA CLIENTE.

**Se invece il parametro 192 =1 , per emettere la fattura con i dati del cliente, digitare il codice cliente e premere il tasto CLIENTE, prima del tasto FATTURA INTERNA.**

## **NOTE**

Per l'emissione della fattura interna da applicativo (tastiera sul monitor touch) verificare la documentazione dell'applicativo installato nel i-GLOBE.

Nella stampa compare sempre il numero progressivo di fatture emesse e il relativo numero di matricola della cassa (associazione univoca).

Questo progressivo si incrementa sempre, anche con la possibile gestione combinata di fatture interne e fatture su stampante addizionale esterna.

Se programmata, nella stampa della Fattura interna compare anche la settima riga di intestazione.

Nella fattura interna non è presente il logotipo fiscale.

Le Fatture interne vengono scritte nel DGFE (copia emittente e copia cliente) e possono essere ristampate (senza intestazione cassa), per controllo dati, con la funzione 453 CHIAVE (cap.2.3).

ATTENZIONE: le fatture/ricevute fiscali emesse con slip esterna, non vengono riportate nel dgfe.

Nel caso di annullo completo della FATTURA INTERNA tramite il tasto ANNULLO SCONTRINO, i-GLOBE procede all'annullo automatico della FATTURA, incrementando comunque il progressivo del numero Fatture. In questo caso viene stampata solo la copia EMITTENTE.

Se finisce il rotolo di carta durante la stampa di una delle due copie (EMITTENTE o CLIENTE), inserendo un nuovo rotolo, i-GLOBE ristampa completamente la COPIA interrotta.

L'iva calcolata nella fattura interna è legata all'iva degli articoli.

E' possibile programmare uno sconto al cliente; questo viene applicato automaticamente al totale della fattura.

Per ogni articolo viene stampato anche il riferimento IVA (es. 10%= iva al 10%)

Lo scorporo delle differenti aliquote IVA viene stampato sotto il TOTALE (pagamenti)

Nel caso di aliquota ESENTE; viene stampata la stringa IVA ES. ART.10 633/72

Nel caso di aliquota NON IMPONIBILE (iva6 per default) ; viene stampata la stringa IVA N.IMP. ART.3 633/72.

## 4.23.7 STAMPA RIGHE AGGIUNTIVE IN FATTURA

E' possibile programmare fino a sei righe aggiuntive da stampare nel corpo della fattura. Per attivare la stampa è necessario attivare il flag 191 (vedi cap. 4.2). Di default le righe sono programmate con la seguente descrizione; ***"Assolve gli obblighi di cui all'articolo 62, comma 1, del decreto legge 24 gennaio 2012, n. 1, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 marzo 2012, n. 27"***

in assetto Programmazione digitare

**310 CHIAVE**

- **CONTENUTO RIGA: 1** ; iniziare ad inserire la descrizione richiesta per un massimo di 32 caratteri e premere SUBTOTALE
- **CONTENUTO RIGA: 2** ; continuare la descrizione per un massimo di 32 caratteri e premere SUBTOTALE
- **CONTENUTO RIGA...** ; continuare la descrizione per un massimo di 32 caratteri per le successive righe proposte (max. 6) e premere SUBTOTALE.
- Se la programmazione si conclude prima di aver terminato le righe a disposizione, premere il tasto "00" (spazio) e SUBTOTALE per lasciare vuote le righe non programmate.

Procedura terminata.

## 4.24 CLIENTI (TIPO 0)

### 4.24.1 TIPO CLIENTE E STATO CLIENTE

i-GLOBE gestisce lo stato del cliente; indica se il cliente è abilitato o meno alle gestioni punti, sconto, credito. Se il cliente viene “disattivato”, rimane in memoria ma non è possibile eseguire operazioni sul cliente; è possibile comunque riattivarlo in qualsiasi momento (vedi cap.4.24.2).

Nella seguente tabella lo schema con le differenti tipologie.

STATO CLIENTE
0 = ATTIVO
1 = DISATTIVO
2 = ATTIVO + PUNTI

### 4.24.2 PROGRAMMAZIONE CLIENTI (TIPO 0)

Per la programmazione dei CLIENTI, procedere come segue :

- a) entrare in assetto Programmazione, digitare **215 CHIAVE**
- b) Il display visualizza **CODICE CLIENTE**; inserire manualmente o con lettura da scanner (vedi cap. 4.31.2), il codice numerico del cliente da programmare (massimo 13 cifre) e premere SUBTOTALE
- c) premere un'altra volta SUBTOTALE per confermare il valore inserito
- d) se il cliente è già presente nella memoria di i-GLOBE, il display visualizza il nome del cliente, altrimenti viene visualizzata la scritta **DESCRIZIONE =**; inserire il nome del cliente (max. 20 caratteri) con le lettere associate ai tasti in tastiera e premere il tasto SUBTOTALE. Premerlo una seconda volta se viene modificata la descrizione
- e) come per il precedente punto d) , se il cliente non è in memoria, vengono richiesti i dati anagrafici; il display visualizza **INDIRIZZO 1**; inserire fino a 20 caratteri di descrizione dell'indirizzo del cliente e premere il tasto SUBTOTALE. Premerlo una seconda volta se viene modificata la descrizione
- f) il display visualizza **INDIRIZZO 2**; inserire fino a 20 caratteri di descrizione dell'indirizzo del cliente e premere il tasto SUBTOTALE. Premerlo una seconda volta se viene modificata la descrizione
- g) il display visualizza **P.IVA**; inserire la partita IVA del cliente e premere il tasto SUBTOTALE. Premerlo una seconda volta se viene modificata la descrizione  
(continua)
- h) il display visualizza **DATI CLIENTE**; inserire eventuali dati aggiuntivi del cliente (max. 20 caratteri) e premere il tasto SUBTOTALE. Premerlo una seconda volta se viene modificata la descrizione.

- i) il display visualizza **CLIENTE – NUMERO IVA FATTURA RIEPILOGATIVA = 0** ; questo parametro deve essere programmato **esclusivamente** se il cliente viene gestito per la fattura riepilogativa a fine mese; tale parametro a 0 implica che l'IVA applicata nella fattura riepilogativa sarà quella associata ad ogni reparto; impostando invece un numero da 1 a 6, la relativa IVA programmata (vedi man. Operativo cap.4.6) sarà applicata alla fattura riepilogativa. Dopo l'inserimento premere il tasto SUBTOTALE. Premerlo una seconda volta se viene modificato il settaggio
- j) il display visualizza **CLIENTE – VALORE SCONTO %: 0,00** ; questo parametro può essere programmato se il cliente viene gestito per la fattura Riepilogativa a fine mese o per il cliente con/senza gestione punti ; impostare la percentuale di sconto che verrà applicata nella fattura Riepilogativa oppure al Subtotale dello scontrino, inserendo la parte intera più due decimali (es. 5%= 500, 10%= 1000) e premendo il tasto SUBTOTALE. Premerlo una seconda volta se viene modificato il settaggio.
- k) se al cliente è stato attribuito uno sconto % (punto j) ed è attiva la gestione IVA per il cliente (punto i), il display visualizza **TIPO SCONTO Sc.=0 Fatt.=1: 0**; questo parametro permette di decidere se applicare lo sconto sul cliente nello scontrino (0) o nella fattura riepilogativa (1), quando il cliente viene gestito con corrispettivi non pagati. Digitare 0 o 1 e premere SUBTOTALE due volte nel caso il valore venga modificato.
- l) il display visualizza **CLIENTE - MAX. SCOPERTO: 0,00** ; questo parametro permette di programmare un massimo di importo a credito per il cliente (solo clienti Tipo 0). Raggiunto l'importo, il cliente può solo saldare il debito con un deposito. Digitare l'importo senza inserire la virgola ( 10000 = 100,00 euro) e premere SUBTOTALE. Se rimane il valore 0,00 significa che non c'è limite.

**ATTENZIONE:** *In caso di superamento del massimo scoperto i-GLOBE, in fase di chiusura dello scontrino, visualizza a display l'errore E071 MAX SCOPERTO. Tale controllo è attivo solamente se il tipo di pagamento utilizzato è configurato con CASSETTI/CREDITI=2 (vedi cap. 4.8)*

- m) il display visualizza **CLIENTE – > Attivo = 0**; questo parametro “tipo stato” è utile quando è necessario sospendere temporaneamente “le vendite” per determinati clienti (inserendo il valore 1), senza però cancellarli dalla memoria. Questo impedisce di poter utilizzare il cliente nei documenti fiscali. In qualsiasi momento il cliente può essere riabilitato, rientrando nella presente programmazione. Inoltre, inserendo il valore 2, possiamo gestire i punti per cliente (cliente tipo 0). Impostare il parametro 0,1 o 2 e premere SUBTOTALE due volte a seconda delle seguenti:
- 0 = Cliente Attivo** (cliente in memoria con o senza gestione chip card)  
**1 = Cliente Sospeso** (cliente in memoria ma non attivo)  
**2 = Cliente Attivo + Punti** (gestione punti attivata per clienti Tipo 0, no chip card)
- n) (se la gestione punti è attiva, vedi cap. 4.24.4) il display visualizza **CLIENTE – PUNTI MATURATI = 0** ; questo parametro è programmabile **solamente** se il cliente gestisce i punti senza utilizzare le chip card (attivo+punti= 2). Inserire eventuali punti già maturati dal cliente e premere il tasto SUBTOTALE. Premerlo una seconda volta se viene modificato il settaggio. **ATTENZIONE:** *un eventuale valore preesistente diverso da 0 valore viene sovrascritto dal nuovo inserito.*

(continua)

- o) (se la gestione punti è attiva, vedi cap. 4.24.4) il display visualizza **CLIENTE – PUNTI SCALATI = 0** ; questo parametro è riprogrammabile solamente se il cliente gestisce i punti (attivo+punti= 2) senza utilizzare le chip card. Inserire il numero dei punti da decurtare con la consegna dei premi e premere il tasto SUBTOTALE due volte se il parametro viene modificato. Nota: se la cassa non è collegata con un PC, il totalizzatore deve essere incrementato manualmente ad ogni consegna dei premi, sommando i punti del premio al valore attualmente visualizzato.
- p) fine della programmazione del cliente
- q) Ora il display visualizza nuovamente **CODICE CLIENTE**; se non ci sono altri clienti da programmare, premere CHIAVE per uscire dalla programmazione, altrimenti **eseguire nuovamente la procedura dal punto b)** per tutti gli altri clienti da programmare.

**Per stampare la programmazione dei CLIENTI, entrare in assetto Programmazione (P),**

**digitare**

**615 CHIAVE**

**Premere CL per uscire.**

**Per la visualizzazione dei CLIENTI in memoria, procedere come segue :**

**In assetto Programmazione digitare**

**471 CHIAVE**

**Il display visualizza per qualche istante il numero dei CLIENTI e ritorna a zero.**

**CLIENTI IN MEMORIA :  
20**

E' possibile ottenere la stampa dei dati di un singolo CLIENTE, utilizzando le seguenti funzioni.

### 4.24.3 CODICI CLIENTE (CODICE A BARRE)

I clienti gestiti senza l'utilizzo delle chip card (tipo 0) per punti/sconti/credito, possono essere codificati manualmente con un codice fino a 12 cifre (vedi cap. 4.24.2). i-GLOBE permette anche la lettura del codice a barre del cliente, tramite la seguente programmazione:

a) entrare in assetto **Programmazione**, digitare

**224 CHIAVE**

b) Il display visualizza **CODICE:** [max. numero caratteri]= 8;

inserire le prime due cifre del codice a barre del cliente e premere il tasto SUBTOTALE.

Esempio : Codice a barre del cliente = **0442507009559**

Alla visualizzazione della voce "Codice ", inserire 04 e premere il tasto SUBTOTALE

c) il display visualizza **CODICE: 04 Tipo (da 2 a 5): 0**

premere in tastiera il numero 4 e SUBTOTALE due volte

d) Il display visualizza nuovamente CODICE: ; se non ci sono altri codici cliente da programmare premere il tasto CHIAVE per uscire, altrimenti continuare dal punto b)

e) Se non sono già stati programmati, ora è necessario programmare i clienti con la funzione 215 CHIAVE (vedi cap. 4.24.2).

**NOTA IMPORTANTE: Per leggere correttamente il codice a barre è necessario programmare lo scanner in modo opportuno a seconda del modello utilizzato.**

**Per stampare la programmazione, entrare in assetto Programmazione (P)**

**e digitare**

**624 CHIAVE**

Figura : stampa di esempio

```
***** NON FISCALE *****
*          RAGIONE SOCIALE          *
*          INDIRIZZO                 *
*          UBICAZIONE                *
*          PARTITA IVA               *
*          TELEFONO                  *
*          -----                   *
****    PROG. CODICI BILANCIA    ****
CODICE:                                04
TOPO : CODICE CLIENTE                 4
07/05/11  13:55                       NR.02
***** NON FISCALE *****
```

#### 4.24.4 ATTIVAZIONE PUNTI CLIENTE TIPO 0 SU SCONTRINO

Con la seguente funzione, i-GLOBE permette la gestione dei punti sui clienti interni attivi di **tipo 2 (attivi + punti**, vedi cap. 4.24.2) senza utilizzare la gestione chip card. I reparti vengono associati singolarmente al valore in Euro programmato per generare un punto.

entrare in assetto Programmazione, digitare:

**227 CHIAVE**

Il display visualizza:

**ATTIVA GEST. PUNTI?  
[conf. con Subt.]**

- a) premere SUBTOTALE
- b) il display visualizza **Input- > VALORE PUNTO = 0,00**
- c) digitare il valore in Euro che fa scattare 1 punto e premere SUBTOTALE due volte
- d) il display visualizza **Input- > PROGRESSIVO REPARTO NUMERO: 0**
- e) digitare il numero di reparto (da 1 a 99) da associare e premere SUBTOTALE
- f) il display visualizza nuovamente **Input- > PROGRESSIVO REPARTO NUMERO:0**
- g) digitare il numero del successivo reparto da associare e premere SUBTOTALE
- h) procedere con l'inserimento di tutti i numeri dei reparti che attivano 1 punto con il valore inserito al punto **c)**
- i) terminato l'inserimento dei numeri dei reparti, premere il tasto CHIAVE una volta per tornare alla visualizzazione al punto **b)**
- j) procedere dal punto **b)** inserendo un diverso valore in Euro che fa scattare 1 punto e premere SUBTOTALE due volte
- k) procedere nuovamente con le operazioni dal punto **d)** al punto **i)**
- l) per uscire dalla procedura premere due volte il tasto CHIAVE
- m) eseguendo nuovamente la funzione 227 CHIAVE il display visualizza **DISATTIVA GESTIONE PUNTI?**; premere SUBTOTALE per disattivarla, oppure premere una volta il tasto CHIAVE per entrare nella programmazione senza disattivare la gestione e procedere dal punto **b)**.

Per stampare e verificare la programmazione dei punti sul singolo reparto, utilizzare in chiave P (4 CHIAVE) la funzione **601 CHIAVE** (stampa dei reparti). L'ultima voce dei singoli reparti abilitati alla gestione punti, riporterà la scritta es. **VALORE PUNTO = 1,00**.

A lato un esempio di scontrino fiscale con stampa del cliente, dove i reparti 1 e 2 generano 1 punto per ogni euro registrato.

Al termine dello scontrino la stampa dei punti accumulati.

*	RAGIONE SOCIALE	*
*	INDIRIZZO	*
*	UBICAZIONE	*
*	PARTITA IVA	*
*	TELEFONO	*
*	-----	*
		EURO
	REPARTO 1	1,00
	REPARTO 2	2,00
	-----	
	SUBTOTALE	3,00
	NUMERO PEZZI	2
	<b>TOTALE €</b>	<b>3,00</b>
	MARIO ROSSI	
	VIA CENDON N.39	
	31057 TREVISO	
	P.IVA 01033470251	
	22/07/11 14:06	NR.11
	MF T2 72000001	
	-----	
	PUNTI PRECEDENTI	29
	PUNTI SCONTRINO	3
	PUNTI MATURATI	3
	SALDO PUNTI	32
	-----	



### **Per verificare i punti accumulati per cliente :**

In assetto Programmazione (4 CHIAVE):

- g) utilizzare la funzione 615 CHIAVE per la stampa completa dei clienti in memoria
- h) utilizzare le funzioni 655 o 656 seguite dal tasto CHIAVE per la stampa della situazione del singolo cliente (vedi cap. 4.24.6 e 4.24.7).

### **Per scalare/modificare manualmente i punti accumulati per singolo cliente:**

In assetto Programmazione (4 CHIAVE):

- a) utilizzare la procedura 215 CHIAVE per richiamare il cliente (vedi cap. 4.24.2)
- b) scorrere le voci con il tasto SUBTOTALE fino alla voce PUNTI MATURATI
- c) inserire manualmente il nuovo valore di punti da associare al cliente e premere SUBTOTALE
- d) premere CHIAVE per uscire dalla funzione
- e) utilizzare la funzione 655 (vedi cap.4.24.6) o 656 CHIAVE (vedi cap.4.24.7) per la stampa dei dati aggiornati del cliente.

## **4.24.5 PUNTI JOLLY**

I punti jolly sono punti programmati sul singolo articolo (PLU). Il cliente, che deve necessariamente essere di tipo 0 (no chip card) e in stato 2 (attivo + punti), matura tanti punti quanti sono i PLU acquistati, moltiplicati per la quantità programmata per ogni PLU.

*Esempio: se ad un determinato PLU è programmato con punti jolly = 3, il cliente accumulerà 3 punti se acquisterà un PLU, 6 punti se acquisterà n.2 PLU, 9 punti se acquisterà n.3 PLU.*

Eseguendo delle registrazioni di articoli programmati con punti jolly, il valore dei punti jolly accumulati viene stampato in coda allo scontrino e sommato al saldo punti del cliente.

I punti jolly vengono sommati ai punti accumulati con le altre registrazioni dello scontrino.

Per attivare questa gestione è necessario programmare manualmente gli articoli (PLU) tramite la funzione 202 CHIAVE (vedi cap. 4.10), oppure caricare gli articoli da PC.

Esempio di scontrino con stampa dei punti jolly

*	RAGIONE SOCIALE	*
*	INDIRIZZO	*
*	UBICAZIONE	*
*	PARTITA IVA	*
*	TELEFONO	*
*	-----	*
		EURO
	REPARTO 1	1,00
	REPARTO 2	2,00
	PLU N.1	1,50
	PLU N.2	2.50
	-----	
	SUBTOTALE	7,00
	NUMERO PEZZI	4
	<b>TOTALE €</b>	<b>7,00</b>
	MARIO ROSSI	
	VIA CENDON N.39	
	31057 TREVISO	
	P.IVA 01033470251	
	26/05/11 14:01	NR.19
	MF T2 72000001	
	-----	
	<b>PUNTI PRECEDENTI</b>	<b>38</b>
	<b>PUNTI SCONTRINO</b>	<b>3</b>
	<b>PUNTI JOLLY</b>	<b>2</b>
	<b>PUNTI MATURATI</b>	<b>5</b>
	<b>SALDO PUNTI</b>	<b>43</b>
	-----	

#### 4.24.6 RICERCA CLIENTE PER CODICE

Entrare in assetto Programmazione (P), digitare

655 CHIAVE

- Il display visualizza **CODICE CLIENTE**; inserire il codice del cliente da ricercare (massimo 12 cifre) e premere SUBTOTALE
- se il cliente è presente in memoria, i-GLOBE stampa le impostazioni del cliente in uno scontrino non fiscale, altrimenti il display torna a zero e non viene stampato alcun report.

#### 4.24.7 RICERCA CLIENTE PER NOME

Entrare in assetto Programmazione (P), digitare

656 CHIAVE

- Il display visualizza **COGNOME CLIENTE**; inserire il nome del cliente (Riga: COGNOME) da ricercare (massimo 20 caratteri) e premere SUBTOTALE
- se il cliente è presente in memoria, i-GLOBE stampa le impostazioni del cliente in uno scontrino non fiscale, altrimenti il display torna a zero e non viene stampato alcun report.

Nota: i-GLOBE esegue una ricerca partendo dal primo carattere inserito; questo permette di evitare di inserire il nome completo del cliente; è possibile quindi inserire solo alcuni caratteri e avviare la ricerca.

#### 4.24.8 STAMPA SCONTRINO FISCALE INTESTATO

i-GLOBE permette di eseguire lo scontrino fiscale intestato, solo se in memoria sono stati programmati i clienti (vedi cap. 4.24.2).

Per rilasciare lo scontrino fiscale intestato è necessario richiamare i dati del cliente (prima o durante le normali registrazioni e comunque prima di chiudere lo scontrino con un Totale), registrare gli articoli e chiudere lo scontrino con il Totale relativo alla forma di pagamento utilizzata dal cliente. Per richiamare il cliente è necessario semplicemente inserire il **Codice Cliente** seguito dal **tasto CLIENTE**.

Procedura ( esempio a lato):

- CHIAVE R (1 e tasto CHIAVE)
- registrare gli articoli
- richiamare il cliente (Codice Cliente – tasto CLIENTE)
- chiudere lo scontrino utilizzando un Totale di chiusura.

*	RAGIONE SOCIALE	*
*	INDIRIZZO	*
*	UBICAZIONE	*
*	PARTITA IVA	*
*	TELEFONO	*
*	-----	*
		EURO
	REPARTO 1	3,00
	REPARTO 2	4,00
	-----	
	SUBTOTALE	7,00
	NUMERO PEZZI	2
	<b>TOTALE €</b>	<b>7,00</b>
	RESTO	0,00
	ROSSI S.R.L.	
	VIA ROMA N.11	
	31100 TREVISO	
	P.IVA 01234567890	
	07/09/10 14:06	NR.58
	MF T2 72000001	

**NOTA:** Se il cliente non è gestito per la fattura riepilogativa (corr. non pagato), chiudendo con Totale Corr. non riscosso, in coda allo scontrino vengono stampate le voci **SALDO PRECEDENTE** e **SALDO CLIENTE** il rispettivo valore aggiornato.

## 4.24.9 STAMPA RICEVUTA FISCALE / FATTURA INTESTATA (SLIP PRINTER)

RISTORANTE - BAR			
Ragione Sociale			
Ubicazione			
Partita IVA			
FATTURA - RICEVUTA FISCALE			
Q.TA'	DESCRIZIONE	IVA	IMPORTO EURO
1 X	PRIMO		4,00
1 X	CONTORNO		3,00
-----			
SUBTOTALE			7,00
NUMERO PEZZI			2
TOTALE EURO			7,00
CONTANTE			7,00
RESTO			0,00
RIC.FISCALE N. 52 07/05/11 13:58 01			
ROSSI S.R.L.			
VIA ROMA N.11			
31100 TREVISO			
P.IVA 01234567890			
DATI CLIENTE			

XAB N. 00000000 /11  
RICEVUTA FISCALE  
FATTURA

i-GLOBE permette di eseguire la ricevuta fiscale e la fattura intestata, solo se in memoria sono stati programmati i clienti (vedi cap. 4.28.2).

Per stampare la ricevuta o la fattura intestata, è necessario richiamare i dati del cliente (prima o durante le normali registrazioni), registrare gli articoli e chiudere con il Totale relativo alla forma di pagamento utilizzata dal cliente.

Per richiamare il cliente è necessario semplicemente inserire il **Codice Cliente** seguito dal **tasto CLIENTE**.

Esempio pratico di stampa di una ricevuta fiscale (vedi figura a lato):

- 1) CHIAVE R (1 e tasto CHIAVE)
- 2) premere il tasto RICEVUTA
- 3) registrare gli articoli
- 4) richiamare il cliente (Codice Cliente – tasto CLIENTE)
- 5) chiudere lo scontrino utilizzando il Totale di chiusura relativo alla forma di pagamento del cliente.

### NOTE

La procedura **Codice Cliente – tasto CLIENTE** può essere;

- a) **utilizzata** prima dell'apertura del documento fiscale o all'interno dello stesso
- b) **eseguita più volte** nello stesso documento (nel caso di richiamo errato del cliente, ad esempio richiamando il codice 11 invece del 10, è possibile inserire il codice corretto eseguendo nuovamente la sequenza)
- c) **annullata** utilizzando la sequenza tasto "0" zero e **CLIENTE**. Questo permette di evitare la stampa dei dati del cliente nel documento fiscale.

La pressione del tasto **CL** (successiva alla sequenza), non annulla l'operazione di richiamo del cliente.

Abilitando il parametro di sistema **138** è possibile stampare solo il NOME del cliente (prima riga).

## 4.24.10 CANCELLARE UN CLIENTE

Per cancellare un CLIENTE dalla memoria, procedere come segue :

- a) entrare in assetto Programmazione, digitare **257 CHIAVE**
- b) Il display visualizza **CODICE CLIENTE**; inserire manualmente o con lettura da scanner (vedi cap. 4.24.3), il codice del cliente da programmare (massimo 12 cifre) e premere SUBTOTALE
- c) se il cliente è presente nella memoria di i-GLOBE, il display visualizza il nome del cliente, altrimenti segnala errore 156
- d) se il cliente è quello desiderato premere il tasto SUBTOTALE
- e) continuare a premere SUBTOTALE per scorrere uno alla volta i parametri che identificano il cliente, fino alla visualizzazione del messaggio **CLIENTE ATTIVO=0 CANCELLA= 1 : 0**
- f) se si desidera mantenere in memoria il cliente premere SUBTOTALE e CHIAVE per uscire dalla procedura
- g) se invece si desidera cancellare il cliente dalla memoria digitare 1 e premere SUBTOTALE due volte
- h) nel caso in cui il cliente che si vuole cancellare abbia dei debiti pendenti (scontrini o ricevute emessi con CORRISPETTIVO NON RISCOSSO) il display visualizza per 3 secondi il messaggio:

**EMETTI FATTURA  
RIEPILOGATIVA!**

A questo punto la procedura di cancellazione si interrompe per permettere la fatturazione di scontrini e ricevute non riscossi. Una volta emessa la fattura riepilogativa sarà possibile cancellare il cliente riprendendo la procedura dall'inizio.

- i) nel caso in cui il cliente non abbia debiti pendenti viene cancellato dopodichè il display visualizza nuovamente **CODICE CLIENTE**; se non ci sono altri clienti da cancellare, premere CHIAVE per uscire dalla programmazione, altrimenti **eseguire nuovamente la procedura dal punto b)** per tutti gli altri clienti da cancellare.

**Per stampare i CLIENTI cancellati, entrare in assetto Programmazione (P),**

digitare **657 CHIAVE**

**Premere CL per uscire.**

**Per stampare i CLIENTI in memoria, entrare in assetto Programmazione (P),**

digitare **615 CHIAVE**

**Premere CL per uscire.**

## 4.25 GESTIONE FATTURA RIEPILOGATIVA

i-GLOBE permette la gestione della FATTURA RIEPILOGATIVA; per utilizzare la suddetta gestione è necessario inserire i dati anagrafici dei clienti in memoria (vedi cap. 4.24.2), inserire (e lasciarla inserita) una COMPACT FLASH nell'apposito lettore (contattare il centro assistenza RCH per la fornitura della Compact Flash) e infine utilizzare uno specifico Totale di chiusura.

I documenti fiscali, scontrini e ricevute, dovranno essere chiuse con il Totale programmato come CORRISPETTIVO NON PAGATO (vedi cap. 4.8).

Come già anticipato, la Compact Flash deve rimanere sempre inserita nel lettore; questo permette la scrittura/registrazione dei documenti fiscali chiusi con CORRISPETTIVO NON PAGATO, in un apposito file "cliente", all'interno della Compact Flash. Questo file sarà richiamato al momento dell'emissione della Fattura Riepilogativa a fine mese. In ogni momento è comunque possibile consultare tutti i documenti fiscali emessi nel mese, per singolo cliente, stampando un apposito report (vedi cap. 4.25.5)

### 4.25.1 STAMPA SCONTRINO FISCALE NON PAGATO PER LA SUCCESSIVA EMISSIONE DI FATTURA RIEPILOGATIVA

Per scontrino "Non Pagato" si intende quel documento fiscale per il quale verrà emessa successivamente una Fattura Riepilogativa a fine mese.

Per l'emissione di questo scontrino fiscale, è necessario richiamare il cliente (prima o durante le normali registrazioni), registrare gli articoli e chiudere lo scontrino con il Totale CORRISPETTIVO NON PAGATO.

Eeguire i seguenti punti:

- 1) CHIAVE R (1 e tasto CHIAVE)
- 2) registrare gli articoli
- 3) richiamare il cliente (**Codice Cliente – tasto CLIENTE**)
- 4) chiudere lo scontrino utilizzando il **Totale CORRISPETTIVO NON RISCOSSO**.

Esempio (vedi figura a lato); Scontrino fiscale per la successiva emissione di fattura Riepilogativa.

*	RAGIONE SOCIALE	*
*	INDIRIZZO	*
*	UBICAZIONE	*
*	PARTITA IVA	*
*	TELEFONO	*
*	-----	*
		EURO
	REPARTO 1	5,00
	REPARTO 2	10,00
	REPARTO 1	3,00
	-----	-----
	SUBTOTALE	18,00
	NUMERO PEZZI	3
	<b>TOTALE €</b>	<b>18,00</b>
	CORRISP. NON RISC.	18,00
	RESTO	0,00
	ROSSI S.R.L.	
	VIA ROMA N.11	
	31100 TREVISO	
	P.IVA 01234567890	
	22/05/11 14:06	NR.38
	MF T2 72000001	

## 4.25.2 STAMPA RICEVUTA FISCALE PER LA SUCCESSIVA EMISSIONE DI FATTURA RIEPILOGATIVA

<b>RISTORANTE - BAR</b>	
<i>Ragione Sociale</i>	
<i>Ubicazione</i>	
<i>Partita IVA</i>	
<b>FATTURA - RICEVUTA FISCALE</b>	
Q.TA' / DESCRIZIONE / IVA/IMPORTO	EURO
1 X PRIMO	5,00
1 X SECONDO	10,00
1 X CONTORNO	3,00
-----	
SUBTOTALE	18,00
NUMERO PEZZI	3
<b>TOTALE EURO</b>	<b>18,00</b>
CORRISP. NON PAGATO	18,00
RESTO	0,00
RIC. FISCALE N. 72 07/05/11 14:01 01	
ROSSI S.R.L. VIA ROMA N.11 31100 TREVISO P.IVA 01234567890	
<b>DATI CLIENTE</b>	

XAB N. 00000000 /11  
 RICEVUTA FISCALE  
 FATTURA

Per Ricevuta Fiscale “Non Pagata” si intende quel documento fiscale per il quale verrà emessa successivamente una Fattura Riepilogativa a fine mese. Per l’emissione di questa Ricevuta, è necessario richiamare il cliente (prima o durante le normali registrazioni), registrare gli articoli e chiudere il documento con il Totale CORRISPETTIVO NON PAGATO.

Eeguire i seguenti punti:

- 1) CHIAVE R (1 e tasto CHIAVE)
- 2) premere il tasto **RICEVUTA**
- 3) registrare gli articoli
- 4) richiamare il cliente (**Codice Cliente – tasto CLIENTE**)
- 5) chiudere lo scontrino utilizzando il Totale **CORRISPETTIVO NON RISCOSSO**.

Esempio (vedi figura a lato); Ricevuta Fiscale per la successiva emissione di fattura Riepilogativa.

### 4.25.3 FATTURA RIEPILOGATIVA SU STAMPANTE ESTERNA

Per Fattura "RIEPILOGATIVA" si intende quel documento fiscale riportante i riferimenti dei documenti fiscali non pagati (scontrini fiscali e Ricevute Fiscali) emessi per lo stesso cliente (ditta) nell'arco di un determinato periodo, che solitamente è di un mese.

Per emettere la Fattura "RIEPILOGATIVA" è necessario che sia inserita la Compact Flash contenente i documenti emessi con CORRISPETTIVO NON PAGATO; vedi anche il cap. 4.8).

XAB N. 00000000 /11 RICEVUTA FISCALE FATTURA	<b>RISTORANTE - BAR</b> Ragione Sociale Ubicazione Partita IVA																																																									
	FATTURA - RICEVUTA FISCALE																																																									
	<b>FATTURA RIEPILOGATIVA DEI DOCUMENTI FISCALI EMESSI CON CORRISPETTIVO NON PAGATO</b>																																																									
	COD. CLIENTE: 6 ROSSI S.R.L. VIA ROMA N.11 31100 TREVISO P.IVA 01234567890																																																									
	DATA INIZIALE: 01/03/11 DATA FINALE : 31/03/11																																																									
	<table border="0"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">DATA</th> <th style="text-align: left;">/ NUMERO</th> <th style="text-align: left;">/ IMPORTO</th> </tr> <tr> <th colspan="2"></th> <th style="text-align: right;">EURO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01/03/11</td> <td>000031S</td> <td style="text-align: right;">40,00</td> </tr> <tr> <td>08/01/11</td> <td>000057S</td> <td style="text-align: right;">105,00</td> </tr> <tr> <td>15/03/11</td> <td>000032S</td> <td style="text-align: right;">68,00</td> </tr> <tr> <td>23/03/11</td> <td>000253R</td> <td style="text-align: right;">120,00</td> </tr> <tr> <td>28/03/11</td> <td>000311R</td> <td style="text-align: right;">96,90</td> </tr> <tr> <td>31/03/11</td> <td>000027S</td> <td style="text-align: right;">81,10</td> </tr> <tr> <td colspan="2">-----</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">SUBTOTALE</td> <td style="text-align: right;">509,00</td> </tr> <tr> <td colspan="2">SCONTO 10,00%</td> <td style="text-align: right;">-50,90</td> </tr> <tr> <td colspan="2">TOTALE SCONTATO</td> <td style="text-align: right;">458,10</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> </td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">IMPONIBILE 1</td> <td style="text-align: right;">416,45</td> </tr> <tr> <td colspan="2">IVA1 10,00%</td> <td style="text-align: right;">41,65</td> </tr> <tr> <td colspan="2">-----</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>TOTALE EURO</b></td> <td style="text-align: right;"><b>458,10</b></td> </tr> <tr> <td colspan="3">                 FATTURA N. 181 02/04/11 10:35 01             </td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; background-color: #cccccc;"> <b>DATI CLIENTE</b> </td> </tr> </tbody></table>	DATA	/ NUMERO	/ IMPORTO			EURO	01/03/11	000031S	40,00	08/01/11	000057S	105,00	15/03/11	000032S	68,00	23/03/11	000253R	120,00	28/03/11	000311R	96,90	31/03/11	000027S	81,10	-----			SUBTOTALE		509,00	SCONTO 10,00%		-50,90	TOTALE SCONTATO		458,10				IMPONIBILE 1		416,45	IVA1 10,00%		41,65	-----			<b>TOTALE EURO</b>		<b>458,10</b>	FATTURA N. 181 02/04/11 10:35 01			<b>DATI CLIENTE</b>		
	DATA	/ NUMERO	/ IMPORTO																																																							
			EURO																																																							
	01/03/11	000031S	40,00																																																							
	08/01/11	000057S	105,00																																																							
15/03/11	000032S	68,00																																																								
23/03/11	000253R	120,00																																																								
28/03/11	000311R	96,90																																																								
31/03/11	000027S	81,10																																																								
-----																																																										
SUBTOTALE		509,00																																																								
SCONTO 10,00%		-50,90																																																								
TOTALE SCONTATO		458,10																																																								
IMPONIBILE 1		416,45																																																								
IVA1 10,00%		41,65																																																								
-----																																																										
<b>TOTALE EURO</b>		<b>458,10</b>																																																								
FATTURA N. 181 02/04/11 10:35 01																																																										
<b>DATI CLIENTE</b>																																																										

- 1) CHIAVE Z (3 e CHIAVE)
- 2) Inserire il modulo nella stampante slip
- 3) digitare **15 CHIAVE**
- 4) il display visualizza "CODICE CLIENTE"; digitare il codice del cliente e premere SUBTOTALE
- 5) il display visualizza il *NOME* del cliente (prima riga programmata) per qualche istante, dopodiché visualizza "A DATA"
- 6) se il cliente visualizzato non è quello desiderato, premere CHIAVE per uscire dalla procedura e ripetere le operazioni dal punto 3
- 7) l'elenco dei documenti, nella fattura riepilogativa, inizia dalla data del primo documento fiscale in memoria (procedura obbligata)
- 8) inserire la data dell'ultimo documento fiscale eseguito per il cliente in oggetto e premere SUBTOTALE
- 9) Inizia la stampa della FATTURA
- 10) terminata la stampa il display visualizza "**ST.FATTURA CORRETTA?**", verificare che il documento sia corretto e completo prima di procedere nel premere il tasto SUBTOTALE. Questa operazione infatti cancella tutti i dati dalla memoria.
- 11) premendo CHIAVE invece, la procedura termina ma i dati del cliente restano in memoria.

Nota: se il cliente richiamato non ha documenti in memoria, i-GLOBE segnalerà DATI ASSENTI.

## 4.25.4 FATTURA RIEPILOGATIVA INTERNA

Per Fattura "RIEPILOGATIVA" si intende quel documento fiscale riportante i riferimenti dei documenti fiscali non pagati (scontrini fiscali e Ricevute Fiscali) emessi per lo stesso cliente (ditta) nell'arco di un determinato periodo, che solitamente è di un mese.

Per emettere la Fattura "RIEPILOGATIVA" è necessario che sia inserita la Compact Flash contenente i documenti emessi con CORRISPETTIVO NON PAGATO; vedi anche il cap. 4.8).

*	RAGIONE SOCIALE	*
*	INDIRIZZO	*
*	UBICAZIONE	*
*	PARTITA IVA	*
*	TELEFONO	*
REGISTRO IMPRESE N. XXX		
FATTURA RIEPILOGATIVA DEI DOCUMENTI FISCALI EMESSI CON CORRISPETTIVO NON PAGATO		
COPIA EMITTENTE		
COD. CLIENTE: 6 ROSSI S.R.L. VIA ROMA N.11 31100 TREVISO P.IVA 01234567890		
DATA INIZIALE: 01/10/11 DATA FINALE : 31/10/11		
DATA /	NUMERO /	IMPORTO
		EURO
01/10/11	000031S	40,00
08/10/11	000057S	105,00
15/10/11	000032S	68,00
23/10/11	000253S	120,00
28/10/11	000311S	96,90
31/10/11	000027S	81,10
-----		
SUBTOTALE		509,00
IMPONIBILE 1		462,73
IVA1 10,00%		46,27
-----		
<b>TOTALE EURO</b>		<b>509,00</b>
FATTURA N. 1234/AB T2 72000002 02/11/11 15:35 01		
T2 72000002		

- 1) **CHIAVE Z** (3 e CHIAVE)
- 2) Verificare lo stato del rotolo carta della cassa
- 3) digitare **16 CHIAVE**
- 4) il display visualizza "**CODICE CLIENTE**"; digitare il codice del cliente e premere SUBTOTALE
- 5) il display visualizza il **NOME** del cliente per qualche istante, dopodiché visualizza "**A DATA**"
- 6) se il cliente visualizzato non è quello desiderato, premere CHIAVE per uscire dalla procedura e ripetere le operazioni dal punto 3
- 7) l'elenco dei documenti, nella fattura riepilogativa, inizia dalla data del primo documento fiscale in memoria (procedura obbligata)
- 8) inserire la data dell'ultimo documento fiscale eseguito per il cliente in oggetto e premere SUBTOTALE
- 9) viene emessa la FATTURA RIEPILOGATIVA in duplice copia (EMITTENTE e CLIENTE)
- 10) Questa operazione cancella tutti i dati dalla memoria.

### NOTE

Prima di emettere la fattura interna eseguire una lettura dei corrispettivi non pagati (vedi cap. 4.29.4).

Se non ci sono documenti in memoria per il cliente selezionato, il display visualizza DATI ASSENTI.

**Esempio** di stampa della COPIA EMITTENTE di una fattura riepilogativa interna.



## 4.25.5 STAMPA DEI CORRISPETTIVI NON PAGATI IN MEMORIA

Mediante un'operazione analoga alla procedura per la stampa della Fattura Riepilogativa, è possibile attivare la stampa su uno scontrino "\*\*\* NON FISCALE \*\*", dei dati residenti nella memoria Compact Flash, relativi ai clienti memorizzati.

Questa funzione può risultare utile al fine di poter conoscere la situazione dei pagamenti in sospeso cliente per cliente.

**L'operazione qui descritta non cancella in nessun caso i dati dalla memoria Compact Flash, ma attiva solamente la stampa della situazione in corso.**

- 1) CHIAVE X (2 e CHIAVE)
- 2) digitare **15 CHIAVE**
- 3) il display visualizza "*CODICE CLIENTE*"; digitare il codice del cliente e premere SUBTOTALE
- 4) il display visualizza il *NOME* del cliente (prima riga programmata) per qualche istante, dopodichè visualizza "**A DATA**"
- 5) se il cliente visualizzato non è quello desiderato, premere CHIAVE per uscire dalla procedura e ripetere le operazioni dal punto 2
- 6) la fattura riepilogativa inizia dalla data del primo documento fiscale in memoria (procedura obbligata)
- 7) inserire la data dell'ultimo documento fiscale eseguito per il cliente in oggetto e premere SUBTOTALE
- 6) inizia la stampa del report

Nota: se il cliente richiamato non ha documenti in memoria, i-GLOBE segnalerà DATI ASSENTI.

I dati relativi agli scontrini fiscali emessi, vengono identificati dal numero progressivo dello scontrino e dalla lettera **S**

I dati relativi alle Ricevute emesse, vengono identificati dal numero progressivo della ricevuta e dalla lettera **R**

**SCONTO riservato al cliente**

```
***** NON FISCALE *****
*          RAGIONE SOCIALE          *
*          INDIRIZZO                 *
*          UBICAZIONE                *
*          PARTITA IVA               *
*          TELEFONO                  *

FATTURA RIEPILOGATIVA DEI
DOCUMENTI FISCALI EMESSI CON
CORRISPETTIVO NON PAGATO

COD. CLIENTE: 6
ROSSI S.R.L.
VIA ROMA N.11
31100 TREVISO
P.IVA 01234567890

DATA INIZIALE: 01/03/11
DATA FINALE : 31/03/11

DATA / NUMERO / IMPORTO
EURO
01/03/11 000031S 40,00
08/01/11 000057S 105,00
15/03/11 000032S 68,00
23/03/11 000253R 120,00
28/03/11 000311R 96,90
31/03/11 000027S 81,10
-----
SUBTOTALE 509,00
SCONTO 10,00% -50,90
TOTALE SCONTATO 458,10

IMPONIBILE 1 416,45
IVA1 10,00% 41,65
-----
TOTALE EURO 458,10

02/04/11 10:34 NR.4
***** NON FISCALE *****
```

#### 4.25.6 EMISSIONE ERRATA DEI DOCUMENTI NON PAGATI

La seguente funzione permette di “spostare” o “cancellare” dalla memoria Compact Flash di i-GLOBE, uno scontrino fiscale oppure una ricevuta Non Pagata, emessa per la Fattura Riepilogativa. Questa operazione risulta utile nel caso di un documento che è stato intestato al cliente sbagliato.

Nota: eseguendo questa procedura, non viene stampato alcun report, quindi si consiglia vivamente di eseguire successivamente le stampe dei documenti in memoria per i clienti utilizzati (funzione 15 CHIAVE in chiave X).

La procedura per la cancellazione o lo spostamento di un documento emesso con CORRISPETTIVO NON PAGATO è la seguente e può essere interrotta con il tasto CHIAVE.

Procedere nel seguente modo :

a) entrare in assetto Programmazione, digitare

**273 CHIAVE**

b) Il display visualizza **CODICE CLIENTE**; inserire il codice del cliente da richiamare (massimo 12 cifre) e premere SUBTOTALE

NOTA: il cliente deve essere quello a cui si vuole cancellare/rimuovere un documento dalla memoria della Compact Flash.

c) se il cliente è presente nella memoria di i-GLOBE, il display visualizza “**il nome**” del cliente per qualche istante (altrimenti i-GLOBE torna a zero e la procedura deve essere eseguita nuovamente)

d) il display visualizza **DATA DOCUMENTO** e nella seconda riga visualizza la data dell'ultimo documento in memoria riferito al cliente

e) Inserire la **data** del documento da cancellare o spostare e premere SUBTOTALE

f) il display visualizza **TIPO DOCUMENTO** e nella seconda riga visualizza **Scontrino = 0 / Ricevuta = 1**

g) premere il tasto 0 se il documento interessato è stato emesso come scontrino, oppure premere il tasto 1 se è invece una ricevuta e premere il tasto SUBTOTALE

h) il display visualizza **NUMERO DOCUMENTO**; inserire il numero progressivo stampato sul documento e premere il tasto SUBTOTALE.

i) il display visualizza nella prima riga **TIPO OPERAZIONE**, mentre nella seconda riga **Cancellare = 0 / Spostare = 1**

j) premere il tasto 0 se il documento interessato deve essere cancellato dalla memoria, oppure premere il tasto 1 se è invece deve essere spostato a un altro cliente e premere il tasto SUBTOTALE

k) Se viene premuto 0 il display visualizza **ESEGUIRE OPERAZIONE?**; premendo SUBTOTALE il documento viene cancellato dalla memoria e la procedura termina.

Nota : verificare che il documento sia stato cancellato, stampando con la funzione 15 CHIAVE (chiave X), i documenti non pagati in memoria, riferiti al cliente in oggetto (vedi cap. 4.25.5).

l) Se viene premuto 1 il display visualizza **ESEGUIRE OPERAZIONE?**; premendo SUBTOTALE i-GLOBE procede nella richiesta di inserire i dati del cliente a cui associare il documento rimosso

m) Il display visualizza **CODICE CLIENTE**; inserire il codice del cliente da richiamare (massimo 12 cifre) e premere SUBTOTALE

NOTA: il cliente deve essere quello a cui si vuole associare il documento rimosso all'altro cliente.

n) se il cliente è presente nella memoria di i-GLOBE, il display visualizza "**il nome**" del cliente per qualche istante (altrimenti i-GLOBE torna a zero e la procedura deve essere eseguita nuovamente), dopodichè il display torna a zero

o) verificare che il documento sia stato associato al cliente desiderato, stampando con la funzione 15 CHIAVE (chiave X), i documenti non pagati in memoria, riferiti al cliente in oggetto (vedi cap.4.25.5).

NOTA: Se un cliente non ha documenti in memoria, i-GLOBE visualizza DATI ASSENTI.

## 4.26 GESTIONE BUONI PASTO

### 4.26.1 DITTE BUONO PASTO

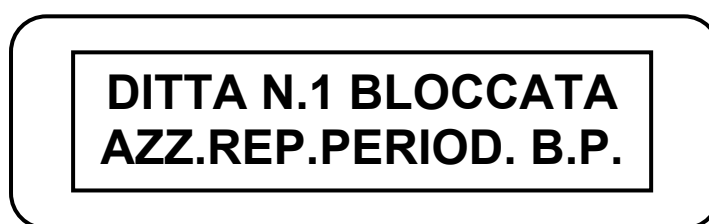
i-GLOBE permette di programmare fino a 10 DITTE per la gestione dei BUONI PASTO.

Ogni ditta può gestire fino a 10 differenti tagli di Buono Pasto.

NOTA: Nel caso necessiti di utilizzare un numero superiore di tagli Buono Pasto per la stessa ditta, è possibile utilizzare le ditte ancora non programmate e gestire altri tagli di buono pasto.

ATTENZIONE: una volta programmata la ditta ed utilizzato almeno un taglio di Buono Pasto, la programmazione della ditta viene bloccata per impedirne la modifica dei dati; è necessario eseguire un azzeramento del report PERIODICO DEI BUONI PASTO (cap. 4.26.5).

La seguente figura mostra il messaggio che appare a display quando una DITTA Buono Pasto è attualmente utilizzata (è stato registrato almeno un Buono Pasto)



Il presente messaggio rimane a display solo qualche secondo, dopodichè la programmazione della ditta potrà essere completamente visualizzata ma non modificata.

Per modificarne la programmazione è necessario azzerare il report PERIODICO DEI BUONI PASTO (cap. 4.26.5).

Per la programmazione delle DITTE Buono Pasto, procedere come segue :

- a) entrare in assetto Programmazione, digitare **222 CHIAVE**
- b) Nella prima riga il display visualizza **DITTA B.P. N. 1**; questa riga permane fino al termine della programmazione della ditta stessa. Nella seconda riga il display visualizza **TAGLIO = 0,00**; inserire il valore del taglio del Buono Pasto che indicativamente sarà quello più utilizzato (es. 5,00) e premere SUBTOTALE (se non ho modificato il valore visualizzato, il display visualizza il parametro successivo)  
Premere un'altra volta SUBTOTALE per confermare il valore inserito
- c) il display visualizza nuovamente **DITTA B.P. N. 1**; inserire ora **la descrizione** della DITTA B.P. N. 1 (max. 20 caratteri) con le lettere associate ai tasti in tastiera e premere il tasto SUBTOTALE. Premerlo una seconda volta se viene modificata la descrizione
- d) il display visualizza **INDIRIZZO 1**; inserire fino a 20 caratteri di descrizione dell'indirizzo del cliente e premere il tasto SUBTOTALE. Premerlo una seconda volta se viene modificata la descrizione
- e) il display visualizza **INDIRIZZO 2**; inserire fino a 20 caratteri di descrizione dell'indirizzo del cliente e premere il tasto SUBTOTALE. Premerlo una seconda volta se viene modificata la descrizione

(continua)

- f) il display visualizza **P.IVA**; inserire la partita IVA della DITTA e premere il tasto SUBTOTALE. Premerlo una seconda volta se viene modificata la descrizione. Nota: questo campo P.IVA può comunque essere liberamente utilizzato per qualsiasi descrizione fino a 20 caratteri
- g) il display visualizza **NUM. TOTALE: 3** ; questo è il totale di pagamento dove verranno sommati gli importi dei Buoni Pasto e chiuso in automatico il documento fiscale. Si consiglia di programmare con la descrizione BUONO PASTO il totale da utilizzare per la gestione dei Buoni Pasto (cap. 4.8). E' possibile modificare il totale al quale associare la chiusura con Buono Pasto, semplicemente inserendo un numero da 1 a 10 e premendo il tasto SUBTOTALE. Premerlo una seconda volta se viene modificato il settaggio.
- h) il display visualizza **NUM.REP.BILAN : 99** ; questo è il reparto utilizzato da i-GLOBE per "bilanciare" una eventuale differenza tra il taglio del Buono Pasto se ha un valore superiore all'importo del Totale del conto. Per cambiare il reparto per il "bilancio" dello scontrino, digitare un numero da 1 a 99 e premere SUBTOTALE due volte. Per programmare la descrizione del reparto "Bilancio scontrino" vedi cap. 4.4.
- i) fine della programmazione della DITTA B.P. N. 1.
- j) Ora il display visualizza **DITTA B.P. N. 2**; se non ci sono altre DITTE Buoni Pasto da programmare, premere CHIAVE per uscire dalla programmazione, altrimenti **eseguire nuovamente la procedura dal punto b)** per tutte le altre DITTE Buono Pasto da programmare.

**Per stampare la programmazione delle DITTE Buoni Pasto, entrare in assetto**

**Programmazione (P), digitare**

**622 CHIAVE**

**Premere CL per uscire.**

## 4.26.2 TAGLI DEL BUONO PASTO

Come anticipato nel capitolo precedente, ogni Ditta Buono Pasto può gestire fino a 10 differenti tagli di Buono Pasto. E' possibile scegliere se utilizzare un tasto unico in tastiera per richiamare a codice la Ditta Buono Pasto, oppure inserire in tastiera dei tasti diretti per la singola ditta Buono Pasto.

Per la programmazione fisica in tastiera dei tasti BUONO PASTO, oppure DITTE (da 1 a 10) Buono Pasto, contattare il centro assistenza RCH.

I tagli Buono Pasto vengono "inseriti" nei report di i-GLOBE attraverso la registrazione manuale dei tagli dei Buoni Pasto durante l'emissione del documento fiscale.

Ciascuna Ditta Buoni Pasto, gestisce fino a 10 tagli, dopodichè i-GLOBE segnalerà un errore se questo limite viene superato. Per "azzerare" la situazione dei Buoni Pasto, è necessario azzerare il report PERIODICO BUONI PASTO (cap. 4.26.5).

### Esempio stampa report PROGR. BUONI PASTO (Cod. 622 CHIAVE)

```
***** NON FISCALE *****
*          RAGIONE SOCIALE          *
*          INDIRIZZO                 *
*          UBICAZIONE                *
*          PARTITA IVA               *
*          TELEFONO                  *
*-----*
** PROGRAMMAZIONE BUONI PASTO **

DITTA N. 1 : RISTOSERVICE
INDIRIZZO 1: VIA COLOMBO N.2
INDIRIZZO 2: 55110 LUCCA
P.IVA      : 12345678901
NUM.TOTALE:                3
NUM.REP.BILAN. :           99
TAGLIO N.1                4,00
TAGLIO N.2                5,00
TAGLIO N.3                4,50
TAGLIO N.4                6,00
TAGLIO N.5                5,50

DITTA N. 2 : QUALITYCHEF
INDIRIZZO 1: VIA COLONNA N.7
-----
-----
-----

DITTA N. 10 : DITTA B.P. N10
INDIRIZZO 1:
INDIRIZZO 2:
P.IVA      :
NUM.TOTALE:                3
NUM.REP.BILAN. :           99
TAGLIO N.1                0,00

19/03/11 10:06                NR.2
***** NON FISCALE *****
```

### 4.26.3 PAGAMENTO CON BUONO PASTO

Utilizzare una delle due seguenti procedure per la chiusura del conto con pagamento con Buoni Pasto;

#### **Tasto DITTA B.P. in tastiera**

Dopo le registrazioni degli articoli;

1. premere il tasto SUBTOTALE
2. inserire il valore del Buono Pasto consegnato dal cliente (\*)
3. premere il tasto PREZZO (Reparto)
4. Inserire il numero della Ditta Buono Pasto (da 1 a 10)
5. premere il tasto DITTA B.P.
6. se fosse necessario, inserire altri Buoni Pasto con differente valore, ripetendo le operazioni dal punto 2
7. raggiunto il valore del TOTALE del documento fiscale, il conto viene chiuso automaticamente.

#### **Tasto DITTA B.P. 1 - 10 diretti in tastiera**

Dopo le registrazioni degli articoli;

1. premere il tasto SUBTOTALE
2. inserire il valore del Buono Pasto consegnato dal cliente (\*)
3. premere un tasto DITTA B.P. 1 – 10
4. se fosse necessario, inserire altri Buoni Pasto con differente valore, ripetendo le operazioni dal punto 2
5. raggiunto il valore del TOTALE del documento fiscale, il conto viene chiuso automaticamente.

**(\*) Se il valore del Taglio del buono Pasto inserito non è registrato, alla prima registrazione, viene aggiunto alla specifica ditta, nel report 622 (PROGR. BUONI PASTO, vedi cap. 4.26.2).**

Note:

Se il taglio del Buono Pasto consegnato dal cliente è il primo taglio, cioè quello programmato con la DITTA, è possibile evitare l'inserimento dell'importo seguito dal tasto PREZZO Reparto. In questo caso basta premere solamente il codice Ditta e il tasto DITTA B.P. , oppure solamente uno dei tasti DITTA B.P. 1 – 10.

Se il cliente paga con più Buoni Pasto dello stesso valore (taglio), prima di procedere nell'inserimento del valore del Buono Pasto, inserire la quantità dei Buoni Pasto e il tasto X/Ora.

Se gli importi dei Buoni Pasto inseriti, non fossero sufficienti alla chiusura del conto , è necessario chiudere quest'ultimo con un'altra forma di pagamento (es. CONTANTI).

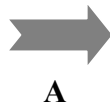
Se invece il valore dei Buoni Pasto supera il valore del TOTALE del conto, i-GLOBE provvederà automaticamente a "bilanciare" la differenza tra Buono Pasto e TOTALE, inserendo questo importo sul Reparto BILANCIO programmato a tale scopo (cap. 4.26.1).

## ESEMPI SCONTRINI FISCALI CON PAGAMENTO IN BUONO PASTO

**NOTA:** Il layout dei seguenti scontrini è solo di esempio, programmando opportunamente i parametri, i reparti e le descrizioni dei totali di chiusura.

### FIGURA A

Esempio di scontrino dove il Totale degli importi è uguale al valore del Buono Pasto.



A

### FIGURA B

Esempio di scontrino dove il Totale degli importi è superiore al valore del Buono Pasto. In questo caso, per chiudere lo scontrino, è necessario utilizzare anche una ulteriore forma di pagamento (es. CONTANTI).



B

### FIGURA C

Esempio di scontrino dove il Totale degli importi è inferiore al valore del Buono Pasto. In questo caso i-GLOBE "bilancia" lo scontrino inserendo la differenza nel reparto preposto al bilanciamento dello scontrino (reparto 99 di default). Il display visualizza per qualche istante il seguente messaggio:

#### \*BILANCIO SCONTRINO\*

i-GLOBE chiude in automatico lo scontrino.

L'importo registrato nel reparto Bilancio (es. reparto 99) potrà essere utilizzato dal cliente come "BUONO" alla successiva occasione, presentando lo scontrino all'operatore in cassa.

Attivando il parametro 165, nel caso di pagamento con Buono Pasto e bilancio dello scontrino, viene attivata la stampa a fine scontrino di un ticket pari all'importo del "bilancio" (vedi cap. 4.2 man. Operativo per l'attivazione).

**NOTA BENE:** La procedura di bilancio del conto è possibile utilizzando un solo Buono Pasto; se vengono utilizzati più buoni pasto, il loro importo totale non può superare l'importo del conto. Il cliente dovrà in questo caso utilizzare una diversa forma di pagamento per la chiusura dello scontrino.



C

*	RAGIONE SOCIALE	*
*	INDIRIZZO	*
*	UBICAZIONE	*
*	PARTITA IVA	*
*	TELEFONO	*
*	-----	*
		EURO
	REPARTO 1	3,00
	REPARTO 2	4,00
	-----	
	SUBTOTALE	7,00
	<b>TOTALE €</b>	<b>7,00</b>
	BUONO PASTO	7,00
	RESTO	0,00
	15/03/11 10:06	NR.29
	MF T2 72000001	

*	RAGIONE SOCIALE	*
*	INDIRIZZO	*
*	UBICAZIONE	*
*	PARTITA IVA	*
*	TELEFONO	*
*	-----	*
		EURO
	REPARTO 1	3,00
	REPARTO 2	4,00
	-----	
	SUBTOTALE	7,00
	<b>TOTALE €</b>	<b>7,00</b>
	BUONO PASTO	6,00
	CONTANTI	5,00
	RESTO	4,00
	15/04/11 10:06	NR.32
	MF T2 72000001	

*	RAGIONE SOCIALE	*
*	INDIRIZZO	*
*	UBICAZIONE	*
*	PARTITA IVA	*
*	TELEFONO	*
*	-----	*
		EURO
	REPARTO 1	3,00
	REPARTO 2	4,00
	-----	
	SUBTOTALE	7,00
	REPARTO 99	3,00
	-----	
	SUBTOTALE	10,00
	<b>TOTALE €</b>	<b>10,00</b>
	BUONO PASTO	10,00
	RESTO	0,00
	15/03/11 10:06	NR.47
	MF T2 72000001	



# ESEMPIO DI RICEVUTA FISCALE CON PAGAMENTO IN BUONO PASTO

XAB N. 0000000 /11 RICEVUTA FISCALE FATTURA	<b>RCH S. p. A. – SILEA – TV</b> <b>GLOBE</b> Ragione Sociale Ubicazione Partita IVA	<b>AREA</b> <b>INTESTAZIONE</b>  PRESTAMPATA																																	
	FATTURA - RICEVUTA FISCALE																																		
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Q.TA'/DESCRIZIONE/IVA/</th> <th>IMPORTO</th> <th></th> </tr> <tr> <th></th> <th></th> <th>EURO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 X PRIMO</td> <td></td> <td>2,00</td> </tr> <tr> <td>1 X SECONDO</td> <td></td> <td>3,00</td> </tr> <tr> <td>1 X CONTORNO</td> <td></td> <td>1,00</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><hr/></td> <td></td> </tr> <tr> <td>SUBTOTALE</td> <td></td> <td>6,00</td> </tr> <tr> <td>NUMERO PEZZI</td> <td></td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>TOTALE EURO</td> <td></td> <td>6,00</td> </tr> <tr> <td>BUONO PASTO</td> <td></td> <td>6,00</td> </tr> <tr> <td>RESTO</td> <td></td> <td>0,00</td> </tr> </tbody> </table>	Q.TA'/DESCRIZIONE/IVA/	IMPORTO				EURO	1 X PRIMO		2,00	1 X SECONDO		3,00	1 X CONTORNO		1,00	<hr/>			SUBTOTALE		6,00	NUMERO PEZZI		3	TOTALE EURO		6,00	BUONO PASTO		6,00	RESTO		0,00	<b>AREA REGISTRAZIONI</b>  STRINGA DESCRITTIVA *  QUANTITA' DEI BENI NATURA DEI BENI PREZZO DEI BENI  IMPORTO TOTALE TIPO DI PAGAMENTO : <b>BUONI PASTO</b> TIPO E PROGRESSIVO_ _DOCUMENTO FISCALE_* DATA , ORA* E CODICE OPERATORE*  * parametro disattivabile
Q.TA'/DESCRIZIONE/IVA/	IMPORTO																																		
		EURO																																	
1 X PRIMO		2,00																																	
1 X SECONDO		3,00																																	
1 X CONTORNO		1,00																																	
<hr/>																																			
SUBTOTALE		6,00																																	
NUMERO PEZZI		3																																	
TOTALE EURO		6,00																																	
BUONO PASTO		6,00																																	
RESTO		0,00																																	
	RIC. FISCALE N. 522 07/02/11 13:25 01  DATI CLIENTE																																		

## 4.26.4 PARAMETRO 165: STAMPA BILANCIO A FINE SCONTRINO

Al termine dello scontrino fiscale con bilancio dello stesso, durante il pagamento con Buoni Pasto, attivando il parametro di sistema 165 è possibile stampare un ticket (come da figura D) con l'importo del bilancio scontrino. Il ticket è separato dal corpo dello scontrino fiscale. Per l'attivazione del parametro, contattare il centro assistenza.

**165 = 0** Disabilitata la stampa del ticket nello Scontrino fiscale, nel caso di bilancio con pagamento Buono Pasto.

**165 = 1** Abilita la stampa del ticket nello Scontrino fiscale, nel caso di bilancio con pagamento Buono Pasto.

*	RAGIONE SOCIALE	*
*	INDIRIZZO	*
*	UBICAZIONE	*
*	PARTITA IVA	*
*	TELEFONO	*
*	-----	*
		EURO
	REPARTO 1	3,00
	REPARTO 2	4,00
	<hr/>	
	SUBTOTALE	7,00
	REPARTO 99	3,00
	<hr/>	
	SUBTOTALE	10,00
	<b>TOTALE €</b>	<b>10,00</b>
	BUONO PASTO	10,00
	RESTO	0,00
	15/03/11 10:06	NR.47
	MF T2 7200001	
	*****	
	# BUONO EURO	3,00
	*****	

FIGURA D

## 4.26.5 REPORT GIORNALIERO E PERIODICO DEI BUONI PASTO

### 4.26.5.1 REPORT GIORNALIERO DEI BUONI PASTO

a) Chiave **X** (2 CHIAVE) : digitare **540** e premere il tasto **"CHIAVE"**; i-GLOBE stampa uno scontrino non fiscale contenente i dati giornalieri relativi ai Buoni Pasto incassati (Es. Figura E).

b) Chiave **Z** (3 CHIAVE): digitare **540** e premere il tasto **"CHIAVE"**; i-GLOBE stampa uno scontrino non fiscale contenente i dati giornalieri relativi ai Buoni Pasto incassati

**NOTA:** Eseguendo questa funzione, i dati vengono azzerati e quindi non verranno stampati nella chiusura giornaliera (stampa dei dati non fiscali).

### 4.26.5.2 REPORT PERIODICO DEI BUONI PASTO

Questo report viene aggiornato solamente eseguendo un azzeramento con la funzione 10 o 540

a) Chiave **X** (2 CHIAVE) : digitare **550** e premere il tasto **"CHIAVE"**; i-GLOBE stampa uno scontrino non fiscale contenente i dati relativi ai Buoni Pasto incassati (periodico).

b) Chiave **Z** (3 CHIAVE): digitare **550** e premere il tasto **"CHIAVE"**; i-GLOBE stampa uno scontrino non fiscale contenente i dati relativi ai Buoni Pasto incassati (periodico).

**NOTA:** Con questa procedura i dati vengono azzerati e quindi non sono più richiamabili successivamente alla stessa operazione.

Questa procedura **"libera"** i Tagli dei Buoni Pasto dal numero 2 al numero 10 delle Ditte Buoni Pasto (vedi cap. 4.26.2) e permette la riprogrammazione delle Ditte Buoni Pasto.

***** NON FISCALE *****		
*	RAGIONE SOCIALE	*
*	INDIRIZZO	*
*	UBICAZIONE	*
*	PARTITA IVA	*
*	TELEFONO	*
-----		
*	LETTURA GIORN. BUONI PASTO	*
		EURO
DITTA 1 : RISTOSERVICE		
B.P	6,00	1
		6,00
-----		
B.P	10,00	1
		10,00
-----		
B.P	3,50	2
		7,00
-----		
TOTALE DITTA	1	4
		23,00
=====		
DITTA 2 : QUALITYCHEF		
B.P	1,00	2
		2,00
-----		
B.P	2,00	1
		2,00
-----		
B.P	3,00	2
		6,00
-----		
B.P	4,00	2
		8,00
-----		
B.P	5,00	2
		10,00
-----		
B.P	7,00	2
		14,00
-----		
TOTALE DITTA	2	11
		42,00
=====		
23/03/11	12:07	NR.4
***** NON FISCALE *****		

**FIGURA E**

## 4.26.6 CORREZIONE REPORT GIORNALIERO DEI BUONI PASTO

Prima di eseguire la chiusura giornaliera, può nascere l'esigenza di modificare/correggere il dettaglio dei Buoni Pasto incassati, a causa ad esempio, di un errore di digitazione da parte dell'operatore, del valore del taglio o del codice della ditta Buono Pasto. Infatti, se durante le normali registrazioni, l'operatore registra erroneamente un articolo, questo può essere rapidamente annullato/stornato; non può invece essere fatta la stessa cosa durante il pagamento.

Per ovviare al problema, è stata inserita la seguente procedura, che vi invitiamo a seguire attentamente durante le modifiche che dovrete apportare ai contatori e/o Totalizzatori dei singoli tagli Buono Pasto.

I dati possono essere modificati più volte prima dell'operazione di chiusura giornaliera; quest'ultima operazione infatti "sposta" tutti gli importi giornalieri nel report Periodico dei Buoni Pasto.

Prima di eseguire la chiusura fiscale serale, si consiglia di eseguire una lettura giornaliera dei Buoni Pasto incassati (funz. 540 in Chiave X) e di procedere al conteggio dei Buoni.

Per la modifica del report giornaliero dei Buoni Pasto incassati, procedere nel seguente modo:

- a) entrare in assetto Programmazione, digitare **720 CHIAVE**
- b) il display visualizza "**INSERIRE NUMERO DITTA BUONO PASTO**"; digitare il numero della Ditta interessata (da 1 a 10) e premere il tasto "SUBTOTALE"
- c) il display visualizza il "**NOME**" della ditta richiamata; se è quella interessata premere SUBTOTALE e procedere al successivo punto, altrimenti premere CHIAVE per uscire
- d) il display visualizza nella prima riga *il primo Taglio di Buono Pasto* della ditta interessata, mentre nella seconda riga visualizza la relativa "**QUANTITA'**"; se il valore è corretto premere il tasto "SUBTOTALE", altrimenti inserire il valore reale e premere SUBTOTALE

<b>Taglio N. 1</b>	<b>4,00</b>
<b>QUANTITA': 1</b>	

- e) il display visualizza nella prima riga *il primo Taglio di Buono Pasto* della ditta interessata, mentre nella seconda riga visualizza il relativo "**IMPORITO**"; se il valore è corretto premere il tasto "SUBTOTALE", altrimenti inserire il valore reale e premere SUBTOTALE

<b>Taglio N. 1</b>	<b>4,00</b>
<b>IMPORITO: 4,00</b>	

(continua)

- f) il display ora visualizza nella prima riga **il secondo Taglio di Buono Pasto** della ditta interessata, mentre nella seconda riga visualizza la relativa **“QUANTITA”**; se il valore è corretto premere il tasto **”SUBTOTALE”**, altrimenti inserire il valore reale e premere **SUBTOTALE**
- g) il display visualizza nella prima riga **il secondo Taglio di Buono Pasto** della ditta interessata, mentre nella seconda riga visualizza il relativo **“IMPORTO”**; se il valore è corretto premere il tasto **”SUBTOTALE”**, altrimenti inserire il valore reale e premere **SUBTOTALE**
- h) È necessario ripetere i punti **c)** e **d)** fino a trovare tutti i valori da modificare; una volta modificati è possibile uscire dalla procedura con il tasto **CHIAVE**
- i) Se è necessario modificare i dati dei tagli Buono Pasto incassati per un'altra ditta, eseguire nuovamente la procedura dal punto **a)**
- j) Eseguite tutte le correzioni, ristampare il report giornaliero dei Buoni Pasto.

**Per ristampare il report giornaliero dei Buoni Pasto (modificato), entrare in assetto**

**Lettura (X) e digitare**

**540 CHIAVE**

## 4.27 TICKETING

La funzione TICKETING attivabile su i-GLOBE, esegue la ristampa degli articoli stampati sullo scontrino fiscale, in differenti ticket (scontrini non fiscali), suddivisi per reparto. Di default la funzione è disattiva; per attivarla e gestirla in modo consono alle proprie esigenze, eseguire la seguente procedura:

- a) entrare in assetto Programmazione, digitare **275 CHIAVE**

*Note:* quando il display nella prima riga visualizza “**INPUT →**”, significa che viene richiesto l’inserimento di un valore relativo alla funzione visualizzata nella seconda riga del display. All’interno della procedura, premendo solo SUBTOTALE, senza modificare il dato visualizzato, il display passa alla visualizzazione del parametro successivo.

- b) il display visualizza **ABILITA TICKET 0**; inserire  
*0 = Funzione TICKETING disabilitata*  
*1 = Attiva la funzione TICKETING*  
Premere il tasto 0 o 1 e SUBTOTALE
- c) il display visualizza **ORDINA REPARTI TICKET 0**; inserire  
*0 = l’ordine di stampa dei ticket segue l’ordine di battuta*  
*1 = abilita l’ordinamento crescente nei ticket, dei reparti stampati*  
Premere il tasto 0 o 1 e SUBTOTALE
- d) il display visualizza **RAGGRUPPA REPARTI TICKET 0**; inserire  
*0 = stampa un singolo ticket per ogni registrazione*  
*1 = abilita la stampa di ticket contenenti tutti gli articoli del singolo reparto (Parametro Stampa tutti i ticket = 0)*  
Premere il tasto 0 o 1 e SUBTOTALE
- e) il display visualizza **STAMPA TUTTI I TICKET 0**; inserire  
*0 = stampa un singolo ticket per ogni registrazione (anche quantità multiple)*  
*1 = abilita la stampa di tutti i ticket, anche nel caso di registrazione di quantità multiple (es. 5 X REPARTO1 = emissione di 5 ticket REPARTO1)*  
Premere il tasto 0 o 1 e SUBTOTALE
- f) a questo punto viene richiesto di abilitare uno per uno i reparti; terminata l’abilitazione dei reparti interessati, premere CHIAVE per uscire dalla presente procedura. Il display visualizza **PROGR. REPARTO NUMERO:1** ;  
premere direttamente SUBTOTALE per programmare lo stato del Reparto 1, oppure digitare il numero del reparto (da 1 a 99) da abilitare/disabilitare alla funzione TICKETING e premere SUBTOTALE
- g) il display visualizza **STATO REPARTI TICKET 0**; inserire  
*0 = Reparto NON ABILITATO al TICKETING*  
*1 = Reparto ABILITATO al TICKETING*  
Premere il tasto 0 o 1 SUBTOTALE
- h) Il display visualizza **PROGR. REPARTO NUMERO:2** ; ripetere i punti e) ed f) fino alla completa abilitazione dei reparti interessati alla gestione del TICKETING
- i) Premere CHIAVE per uscire dalla procedura.

**Per stampare il report dei reparti abilitati alla funzione TICKETING, entrare in assetto**

**Lettura (2 CHIAVE) e digitare **675 CHIAVE****

## ESEMPI DI STAMPA SCONTRINI CON FUNZIONE TICKETING

I seguenti due esempi sono stati eseguiti registrando gli stessi articoli sui primi tre reparti abilitati alla funzione TICKETING , ma programmandone diversamente i parametri.

### SCONTRINO FISCALE

*	RAGIONE SOCIALE	*
*	INDIRIZZO	*
*	UBICAZIONE	*
*	PARTITA IVA	*
*	TELEFONO	*
*	-----	*
		EURO
	2X	3,00
REPARTO 3		6,00
	3X	2,00
REPARTO 2		6,00
	4X	1,00
REPARTO 1		6,00
	2X	3,00
REPARTO 3		6,00
	3X	2,00
REPARTO 2		4,00
	4X	1,00
REPARTO 1		3,00
-----		-----
SUBTOTALE		32,00
NUMERO PEZZI		18
<b>TOTALE €</b>		<b>32,00</b>
CONTANTI		40,00
RESTO		8,00
14/03/11 12:44		NR.47
		MF T2 72000001

### Esempio 1

Par. ORDINA REP. TICKET= 0  
Par. RAGGRUPPA REP. = 0

```
***** NON FISCALE *****
      2X          3,00
REPARTO 3          6,00
14/03/11 12:44          NR.47
                          72000001
***** NON FISCALE *****
```

```
***** NON FISCALE *****
      3X          2,00
REPARTO 2          6,00
14/03/11 12:44          NR.47
                          72000001
***** NON FISCALE *****
```

```
***** NON FISCALE *****
      4X          1,00
REPARTO 1          4,00
14/03/11 12:44          NR.47
                          72000001
***** NON FISCALE *****
```

```
***** NON FISCALE *****
      2X          3,00
REPARTO 3          6,00
14/03/11 12:44          NR.47
                          72000001
***** NON FISCALE *****
```

```
***** NON FISCALE *****
      3X          2,00
REPARTO 2          6,00
14/03/11 12:44          NR.47
                          72000001
***** NON FISCALE *****
```

---- SEGUE ----

```
***** NON FISCALE *****
      4X          1,00
REPARTO 1          4,00
14/03/11 12:44          NR.47
                          72000001
***** NON FISCALE *****
```

### Esempio 2

Par. ORDINA REP. TICKET= 1  
Par. RAGGRUPPA REP. = 1

```
***** NON FISCALE *****
      4X          1,00
REPARTO 1          4,00
      4X          1,00
REPARTO 1          4,00
14/03/11 12:44          NR.47
                          72000001
***** NON FISCALE *****
```

```
***** NON FISCALE *****
      3X          2,00
REPARTO 2          6,00
      3X          2,00
REPARTO 2          6,00
14/03/11 12:44          NR.47
                          72000001
***** NON FISCALE *****
```

```
***** NON FISCALE *****
      2X          3,00
REPARTO 3          6,00
      2X          3,00
REPARTO 3          6,00
14/03/11 12:44          NR.47
                          72000001
***** NON FISCALE *****
```

---- CONTINUA ----

## ESEMPIO DI STAMPA SCONTRINI CON FUNZIONE TICKETING

Funzione stampa tutti i ticket attivata

### SCONTRINO FISCALE

*	RAGIONE SOCIALE	*
*	INDIRIZZO	*
*	UBICAZIONE	*
*	PARTITA IVA	*
*	TELEFONO	*
*	-----	*
		EURO
2X	3,00	
REPARTO 3		6,00
3X	2,00	
REPARTO 2		6,00
-----		-----
SUBTOTALE		12,00
NUMERO PEZZI		5
<b>TOTALE €</b>		<b>12,00</b>
CONTANTI		20,00
RESTO		8,00
14/03/11 12:44		NR.48
	MF T2 72000001	

### Esempio 1

Par. ORDINA REP. TICKET= 1  
Par. STAMPA TUTTI TIC. = 1

```
***** NON FISCALE *****
REPARTO 2                2,00
14/03/11 12:44          NR.48
                          72000001
***** NON FISCALE *****
```

```
***** NON FISCALE *****
REPARTO 2                2,00
14/03/11 12:44          NR.48
                          72000001
***** NON FISCALE *****
```

```
***** NON FISCALE *****
REPARTO 2                2,00
14/03/11 12:44          NR.48
                          72000001
***** NON FISCALE *****
```

```
***** NON FISCALE *****
REPARTO 3                3,00
14/03/11 12:44          NR.48
                          72000001
***** NON FISCALE *****
```

```
***** NON FISCALE *****
REPARTO 3                3,00
14/03/11 12:44          NR.48
                          72000001
***** NON FISCALE *****
```

## 4.28 ENTRATE

E' possibile programmare una descrizione per la funzione ENTRATE.

Per programmare la descrizione, eseguire la seguente procedura:

in assetto **Programmazione**, digitare **207 CHIAVE**

- a) Inserire la descrizione da sostituire alla voce ENTRATE 1 (max. 20 caratteri) e confermare con il tasto "SUBTOTALE"
- b) Se necessario procedere con la modifica delle successive voci, da ENTRATE 2 a ENTRATE 5, confermando sempre con il tasto "SUBTOTALE"
- c) Dopo la voce ENTRATE 5, alla pressione del tasto SUBTOTALE, la procedura termina automaticamente.

## 4.29 PRELIEVI

E' possibile programmare una descrizione per la funzione PRELIEVI.

Per programmare la descrizione, eseguire la seguente procedura:

in assetto **Programmazione**, digitare **208 CHIAVE**

- a) Inserire la descrizione da sostituire alla voce PRELIEVI 1 (max. 20 caratteri) e confermare con il tasto "SUBTOTALE"
- b) Se necessario procedere con la modifica delle successive voci, PRELIEVI 2 e PRELIEVI 3, confermando sempre con il tasto "SUBTOTALE".

Dopo la voce PRELIEVI 3, alla pressione del tasto SUBTOTALE, la procedura termina automaticamente.



## 4.30 FIDELIZZAZIONE

GLOBE è munito di apposita fessura per la gestione delle chip card, nella parte laterale della stampante (posizione opposta alla spia POWER).

Il kit è di serie solo sul modello i-GLOBE FIDELIUS; chiedere al centro di assistenza RCH per l'installazione.

### 4.30.1 TIPI DI CHIP CARD

Le carte chip ISO Standard 7816 da 1 KB utilizzate hanno un doppio codice di sicurezza; il primo è del costruttore, il secondo della RCH. Inoltre c'è la possibilità di inserire fino a due codici circuito per vincolare le chip card ad un unico i-GLOBE oppure a più i-GLOBE della stessa catena di negozi.

**Attenzione:** i-GLOBE gestisce un'area di memoria interna in cui è possibile memorizzare i dati relativi ad un massimo di 10.000 clienti.

Tipo Chip Card:

- **1 : Punti e/o Sconto (P/S):** permette l'accumulo di Punti premio e/o l'attivazione di sconti automatici da applicare sul subtotale dello scontrino in fase di chiusura. Entrambe le gestioni potranno essere attive sulla stessa CHIP CARD.
- **2 : Prepagato con/senza sconto (PP):** permette la gestione del prepagato con gestione a scalare ad ogni acquisto, con controlli di massima spesa giornaliera. E' possibile attivare anche uno sconto che verrà calcolato prima del pagamento.
- **3 : A Credito (AC):** permette la gestione di acquisti a Credito da parte del cliente con controlli di massimo scoperto.

### 4.30.2 ABILITA / DISABILITA GESTIONE CHIP CARD

Entrare in assetto Programmazione, digitare: **801 CHIAVE**

Questa funzione permette l'abilitazione/disabilitazione della gestione Chip card; premere il tasto SUB-TOTALE per attivare o disattivare la gestione.

**ATTIVA GEST. CHIP?**  
**[conf. con Subt.]**

### 4.30.3 GESTIONE DEL PAGAMENTO CON CHIP CARD

Per chiudere uno scontrino utilizzando la chip card, dopo la pressione del tasto SUBTOTALE, premere il totale programmato per la chiusura con pagamento CHIP CARD. Il display visualizzerà "AGGIORNAMENTO CHIP" e se la chip card è abilitata e in regola per il pagamento in corso, lo scontrino viene chiuso.

Nota: a seconda se la chip è di tipo 1, 2 o 3, il valore dello scontrino sarà chiuso rispettivamente sul Totale PAGAMENTI CHIP ( tipo 2) o CREDITI (tipo 3).

Nota: è possibile attivare il pagamento chip card premendo un qualsiasi Totale, inserendo preventivamente la chip card nel lettore. Per la programmazione contattare il centro assistenza RCH.

Abilitazione della richiesta Chip Card in fase di pagamento: è attivabile, previa opportuna programmazione della relativa opzione, con tutti i tipi di Pagamento disponibili; peraltro, solamente il tasto di TOTALE n. 5 "PAG. DIV.", definito come "PAGAMENTO CHIP", ha tale opzione attiva di default.

E' possibile effettuare pagamenti misti.

#### PAGAMENTO MISTO

A scontrino aperto, in fase di pagamento con CHIP CARD, nel caso di saldo insufficiente oppure nel caso di raggiungimento della spesa massima giornaliera, è necessario chiudere la transazione con altri tipi di pagamento.

Se durante le transazioni con chip card prepagate (tipo 2), il valore residuo nella carta chip non è sufficiente per pagare tutto l'importo, i-GLOBE permette la chiusura dello scontrino utilizzando una delle altre forme di pagamento presenti (es. CONTANTI).

In questo caso i-GLOBE scala tutto l'importo presente sulla carta chip portandolo a 0 (zero) e resta poi in attesa che venga conclusa la transazione scegliendo un altro Totale. E' possibile sapere, premendo il tasto SUBTOTALE dopo il pagamento con carta chip, l'importo mancante alla chiusura dello scontrino.

NOTA: non è possibile scegliere quanto pagare con la chip card; l'importo scalato dalla tessera copre l'intero valore dell'acquistato (sempre che la tessera prepagata di tipo 2 abbia un valore sufficiente e non venga superata la massima soglia giornaliera).

Chiusura scontrino con Chip Card "A Credito": nel caso di pagamento con chip card tipo 3 (CREDITO), viene forzata la chiusura con pagamento di tipo "CREDITO".

Nei casi di pagamenti non autorizzati (carta scaduta, massimo scoperto, soglia giornaliera di acquisti, prepagato insufficiente etc) viene segnalato dal i-GLOBE un errore a display e il pagamento con chip card viene interrotto. Dopo la rimozione dell'errore a display, è possibile chiudere la transazione con un'altra forma di pagamento.

E' possibile successivamente riattivare e/o ricaricare la smart card.

Nota: con la funzione 807 CHIAVE oppure tramite display, è possibile stampare o visualizzare il credito residuo della chip card prima di iniziare le registrazioni.

i-GLOBE, tramite il display, consente la programmazione delle seguenti funzioni in modo assistito, guidando l'utente passo passo nella fase di inserimento dei dati. La modalità di tutte le seguenti funzioni è in PROGRAMMAZIONE **P** (4 CHIAVE). Per uscire dalle funzioni, premere il tasto CHIAVE.

#### 4.30.4 PROGRAMMAZIONE DEI CODICI DI CIRCUITO

entrare in assetto Programmazione, digitare:

**802 CHIAVE**

Questa funzione permette di programmare fino a due codici circuito (max 8 caratteri alfanumerici per codice) per ogni i-GLOBE. Programmando questi codici si impedisce l'utilizzo di chip card generate da i-GLOBE con differente matricola o fuori dal circuito.

Il Codice Circuito, se configurato, permette la circolarità delle chip card generate da un i-GLOBE, su più punti vendita appartenenti ad uno stesso circuito.

Nel caso di codice circuito non configurato, ogni GLOBE riconosce come proprie solo le Chip Card caratterizzate dal proprio numero di matricola e rientranti nel range dei N. Progressivo Carte memorizzato. Tale N. Progressivo Carta, caratteristico di ogni i-GLOBE, è incrementato ad ogni emissione di una nuova chip card.

Il display visualizza:

**PROGR. COD. CIRC. ECR  
[conf. con Subt.]**

- a) premere SUBTOTALE
- b) il display visualizza CODICE CIRCUITO N. 1
- c) digitare il codice (max. 8 caratteri alfanumerici) e premere SUBTOTALE oppure premere solo SUBTOTALE per azzerare un codice precedentemente inserito.
- d) confermare con SUBTOTALE
- e) il display visualizza CODICE CIRCUITO N. 2
- f) digitare il codice (max. 8 caratteri alfanumerici) e premere SUBTOTALE oppure premere solo SUBTOTALE per azzerare un codice precedentemente inserito.
- g) confermare con SUBTOTALE
- h) fine procedura (zero a display)

Nota: gli stessi codici circuito devono essere programmati all'inizializzazione (funzione 803) della singola chip card.

#### 4.30.5 INIZIALIZZAZIONE MANUALE CHIP CARD (CLIENTI TIPO 1,2,3)

Per inizializzare una chip card è necessario preventivamente decidere quale tipo di gestione utilizzare (Punti/sconto, prepagato con/senza sconto, credito)

Inserire la chip card, entrare in assetto Programmazione, digitare:

**803 CHIAVE**

Il display visualizza

**INIZIAL. CARTA CHIP  
[conf. con Subt.]**

Questa funzione permette l'inizializzazione di una singola chip card; premere SUBTOTALE

**Input - >  
Tipo Carta : 0**

Per la programmazione della chip card inserire i valori 1, 2 o 3 a seconda della tipologia di tessere da gestire. Nella pagina seguente vediamo la singola programmazione per tipologia.

**La funzione 803 permette di sovrascrivere anche una chip card attiva.** E' necessario quindi accertarsi preventivamente che la chip card da inizializzare sia vergine tramite la funzione "stampa riassuntiva dati chip" 807 (vedi cap. 4.30.11).

Nel caso in cui si intenda sovrascrivere una chip card già utilizzata in precedenza, per evitare disallineamenti tra memoria i-Globe e chip card, utilizzare la funzione "azzeramento chip card" 806 (vedi cap. 4.30.10) prima dell'inizializzazione.

**Note:** con il tasto **CHIAVE** esco dalla programmazione in corso.

Con il tasto **CL** cancello solo l'ultimo dato inserito a display e resto comunque all'interno della programmazione in corso.

#### 4.30.5.1 CHIP CARD TIPO 1 : PUNTI E/O SCONTO (P/S)

- a) digitare **1** e premere SUBTOTALE (due volte)
- b) il display visualizza “**VALORE SCONTO %: 0**” : se a questo cliente deve essere applicata una percentuale di sconto prima di procedere alla chiusura dello scontrino, inserire un valore da 1 a 99 e premere SUBTOTALE, altrimenti lasciare il valore a zero e premere SUBTOTALE
- c) il display visualizza “**VALORE PUNTO: 0,00**” : se a questo cliente devono essere accumulati i punti nella tessera, inserire il valore in Euro che fa scattare un punto e premere SUBTOTALE, altrimenti lasciare il valore 0,00 e premere SUBTOTALE (es: 500 = 5,00 Euro = 1 Punto)
- d) il display visualizza “**PUNTI MATURATI**” : se a questo cliente devono essere inseriti dei punti precedentemente maturati, inserire un valore da 1 a 100.000 e premere SUBTOTALE, altrimenti lasciare il valore a zero e premere SUBTOTALE
- e) il display visualizza “**CODICE CLIENTE**”: inserire un valore numerico di massimo 12 cifre e premere SUBTOTALE (due volte)
- f) il display visualizza “**NOME CLIENTE**”: inserire il Nome del cliente (max. 20 caratteri) e premere SUBTOTALE(due volte)
- g) il display visualizza “**COGNOME CLIENTE**”: inserire il Cognome del cliente (max. 20 caratteri) e premere SUBTOTALE(due volte)
- h) il display visualizza “**SESSO: Maschile=0 , Femminile=1 :0**” inserire il valore 0 oppure 1 a seconda se il cliente è uomo o donna e premere SUBTOTALE(due volte)
- i) il display visualizza “**CODICE FISCALE / P.IVA**”: inserire il Codice Fiscale (16 caratteri) o la P.Iva (11 caratteri) del cliente e premere SUBTOTALE(due volte)
- j) il display visualizza “**CODICE CIRCUITO N. 1:**” digitare il codice (max. 8 caratteri alfanumerici) e premere SUBTOTALE (due volte)
- k) il display visualizza “**CODICE CIRCUITO N. 2:**” digitare il codice (max. 8 caratteri alfanumerici) e premere SUBTOTALE (due volte)
- l) il display visualizza “**DATA SCADENZA: [ggmmaa]: (data odierna)**” inserire la data di scadenza della tessera e premere SUBTOTALE (due volte)
- m) il display visualizza “**AGGIORNA SCADENZA: 0**” : lasciare il flag a zero se alla data precedentemente impostata deve corrispondere la scadenza inderogabile della tessera, altrimenti inserire il valore 1 perché ad ogni utilizzo della tessera, la data di scadenza della stessa venga prorogata di altri 90 giorni; dopo l’inserimento del valore 0 o 1 premere SUBTOTALE (due volte)
- n) il display visualizza **AGGIORNAMENTO CHIP** per qualche secondo e poi stampa il report della tessera del cliente appena programmata; è possibile stamparne una doppia copia (come richiede il display), semplicemente premendo SUBTOTALE.
- o) FINE della programmazione.

#### 4.30.5.2 CHIP CARD TIPO 2 : PREPAGATO CON/SENZA SCONTO (PP)

- a) digitare **2** e premere SUBTOTALE (due volte)
- b) il display visualizza “**VALORE RICARICA: 0,00**” : inserire il valore dei soldi che il cliente fornisce per caricare inizialmente la sua tessera e premere SUBTOTALE due volte (es: 1000 = 10,00 Euro)
- c) il display visualizza “**MASSIMA SPESA GIORNALIERA: 0,00**” : inserire il valore in Euro della massima spesa giornaliera che il cliente può operare con la chip card e premere SUBTOTALE due volte (es: 5000 = 50,00 Euro)
- d) il display visualizza “**VALORE SCONTO %: 0**” : se a questo cliente deve essere applicata una percentuale di sconto prima di procedere alla chiusura dello scontrino con successivo scalo dell'importo, inserire un valore da 1 a 99 e premere SUBTOTALE, altrimenti lasciare il valore a zero e premere SUBTOTALE (due volte)
- e) il display visualizza “**CODICE CLIENTE**”: inserire un valore numerico di massimo 12 cifre e premere SUBTOTALE (due volte)
- f) il display visualizza “**NOME CLIENTE**”: inserire il Nome del cliente (max. 20 caratteri) e premere SUBTOTALE (due volte)
- g) il display visualizza “**COGNOME CLIENTE**”: inserire il Cognome del cliente (max. 20 caratteri) e premere SUBTOTALE (due volte)
- h) il display visualizza “**SESSO: Maschile=0 , Femminile=1 :0**” inserire il valore 0 oppure 1 a seconda se il cliente è uomo o donna e premere SUBTOTALE (due volte)
- i) il display visualizza “**CODICE FISCALE / P.IVA**”: inserire il Codice Fiscale (16 caratteri) o la P.Iva (11 caratteri) del cliente e premere SUBTOTALE (due volte)
- j) il display visualizza “**CODICE CIRCUITO N. 1:**” digitare il codice (max. 8 caratteri alfanumerici) e premere SUBTOTALE (due volte)
- k) il display visualizza “**CODICE CIRCUITO N. 2:**” digitare il codice (max. 8 caratteri alfanumerici) e premere SUBTOTALE (due volte)
- l) il display visualizza “**DATA SCADENZA: [ggmmaa]: (data odierna)**” inserire la data di scadenza della tessera e premere SUBTOTALE (due volte)
- m) il display visualizza “**AGGIORNA SCADENZA: 0**” : lasciare il flag a zero se alla data precedentemente impostata deve corrispondere la scadenza inderogabile della tessera, altrimenti inserire il valore 1 perché ad ogni utilizzo della tessera, la data di scadenza della stessa venga prorogata di altri 90 giorni; dopo l'inserimento del valore 0 o 1 premere SUBTOTALE (due volte)
- n) il display visualizza **AGGIORNAMENTO CHIP** per qualche secondo e poi stampa il report della tessera del cliente appena programmata; è possibile stamparne una doppia copia (come richiede il display), semplicemente premendo SUBTOTALE
- o) FINE della programmazione.

### 4.30.5.3 CHIP CARD TIPO 3 : A CREDITO (AC)

- a) digitare **3** e premere SUBTOTALE (due volte)
- b) il display visualizza "**MASSIMO SCOPERTO: 0,00**" : inserire il massimo valore in Euro per cui la tessera può accumulare credito e premere SUBTOTALE due volte (es: 10000 = 100,00 Euro)
- c) il display visualizza "**MASSIMA SPESA GIORNALIERA: 0,00**" : inserire il valore in Euro della massima spesa giornaliera che il cliente può operare con la chip card e premere SUBTOTALE due volte (es: 5000 = 50,00 Euro)
- d) il display visualizza "**CODICE CLIENTE**": inserire un valore numerico di massimo 12 cifre e premere SUBTOTALE (due volte)
- e) il display visualizza "**NOME CLIENTE**": inserire il Nome del cliente (max. 20 caratteri) e premere SUBTOTALE(due volte)
- f) il display visualizza "**COGNOME CLIENTE**": inserire il Cognome del cliente (max. 20 caratteri) e premere SUBTOTALE(due volte)
- g) il display visualizza "**SESSO: Maschile=0 , Femminile=1 :0**" inserire il valore 0 oppure 1 a seconda se il cliente è uomo o donna e premere SUBTOTALE(due volte)
- h) il display visualizza "**CODICE FISCALE / P.IVA**": inserire il Codice Fiscale (16 caratteri) o la P.Iva (11 caratteri) del cliente e premere SUBTOTALE(due volte)
- i) il display visualizza "**CODICE CIRCUITO N. 1:**" digitare il codice (max. 8 caratteri alfanumerici) e premere SUBTOTALE (due volte)
- j) il display visualizza "**CODICE CIRCUITO N. 2:**" digitare il codice (max. 8 caratteri alfanumerici) e premere SUBTOTALE (due volte)
- k) il display visualizza "**DATA SCADENZA: [ggmmaa]: (data odierna)**" inserire la data di scadenza della tessera e premere SUBTOTALE (due volte)
- l) il display visualizza "**AGGIORNA SCADENZA: 0**" : lasciare il flag a zero se alla data precedentemente impostata deve corrispondere la scadenza inderogabile della tessera, altrimenti inserire il valore 1 perché ad ogni utilizzo della tessera, la data di scadenza della stessa venga prorogata di altri 90 giorni; dopo l'inserimento del valore 0 o 1 premere SUBTOTALE (due volte)
- m) il display visualizza **AGGIORNAMENTO CHIP** per qualche secondo e poi stampa il report della tessera del cliente appena programmata; è possibile stamparne una doppia copia (come richiede il display), semplicemente premendo SUBTOTALE
- n) FINE della programmazione.

## NOTE sull'inizializzazione di chip card tipo 1,2,3

1. L'inserimento del Codice Fiscale e P.Iva è controllato; i-GLOBE accetta solo codici validi. Nel caso di errore riverificare il codice e digitarlo nuovamente.
2. Per le tessere tipo 2 prepagato, è possibile vedere a display il saldo del cliente, semplicemente inserendo la chip card (Messaggio di benvenuto con nome e saldo del cliente). Programmare il parametro 134 per abilitare questa funzione.
3. Se fosse necessario anche la stampa dello stato corrente della tessera (report chip card) con la stampa dello scontrino fiscale, contattare il centro assistenza RCH per abilitare la funzione.
4. E' possibile programmare le chip card inviando le programmazioni da PC (i-GLOBE collegato con PC avente un gestionale che utilizza i driver di i-GLOBE).
5. Prestare attenzione durante la programmazione dei codici circuito durante l'inizializzazione della singola chip card; un codice errato rispetto a quello presente nella cassa disabilita il funzionamento della chip card.
6. Nella chiusura fiscale (dati non fiscali), la LETTURA CLIENTI riporta solo le transazioni chip dei clienti presenti in memoria della cassa.
7. Per la stampa completa dei clienti presenti in memoria, entrare in assetto Programmazione, digitare: **615 CHIAVE**  
Questa funzione permette la stampa di tutti i clienti presenti nella memoria.

### 4.30.6 RICARICA CHIP CARD PREPAGATE

Inserire la chip card, entrare in assetto Programmazione, digitare:

**804 CHIAVE**

**Questa funzione permette di ricaricare solo tessere di tipo Prepagato (tipo 2).**

La funzione è utilizzabile solo a scontrino chiuso: viene emesso uno scontrino "memo" di tipo "Non Fiscale", con possibilità di emetterne un doppia copia.

Il display visualizza

**RICAR. CARTA PREPAG.  
[conf. con Subt.]**

- a) premere SUBTOTALE
- b) il display visualizza "**SALDO: (Attuale importo nella tessera)**"
- c) premere SUBTOTALE
- d) il display visualizza "**INPUT - > VALORE RICARICA:0,00**" : inserire il valore in Euro dei soldi che il cliente fornisce per ricaricare la sua tessera e premere SUBTOTALE due volte (es: 1000 = 10,00 Euro)
- e) il display visualizza **AGGIORNAMENTO CHIP** per qualche secondo e poi stampa il report della tessera del cliente appena ricaricata; è possibile stamparne una doppia copia (come richiede il display), semplicemente premendo SUBTOTALE
- f) Procedura di ricarica della tessera conclusa.



#### 4.30.7 MODIFICA SCONTO % CON CHIP CARD PREPAGATE

Inserire la chip card, entrare in assetto Programmazione, digitare:

**814 CHIAVE**

Questa funzione permette la modifica dello sconto % applicato durante l'utilizzo delle tessere tipo 2 PREPAGATE già inizializzate con la funzione 803 CHIAVE.

La funzione è utilizzabile solo a scontrino chiuso: viene emesso uno scontrino "memo" di tipo "Non Fiscale", con possibilità di emetterne un doppia copia.

Il display visualizza

**AGGIOR. SCONTO PREPAG**  
**[conf. con Subt.]**

- premere SUBTOTALE
- il display visualizza **"INPUT - > VALORE SCONTO % :0"** : questa visualizzazione appare nel caso in cui non ci sia uno sconto % applicato alla tessera, altrimenti viene visualizzato un valore da 1 a 99.
- inserire la percentuale di sconto (valore da 1 a 99) e premere SUBTOTALE due volte
- il display visualizza **AGGIORNAMENTO CHIP** per qualche secondo e poi stampa il report della tessera del cliente appena aggiornata; è possibile stamparne una doppia copia (come richiede il display), semplicemente premendo SUBTOTALE
- Procedura di aggiornamento della tessera conclusa.

#### 4.30.8 SCALO PUNTI

Inserire la chip card, entrare in assetto Programmazione, digitare:

**805 CHIAVE**

Questa funzione permette lo **Scarico punti** (per ritiro premi o ritiro Buoni) solo sulle tessere **Punti / Sconto (tipo 1)**.

La funzione è utilizzabile solo a scontrino chiuso: viene emesso uno scontrino "memo" di tipo "Non Fiscale", con possibilità di emetterne un doppia copia.

Il display visualizza

**SCALO PUNTI UTILIZZ.**  
**[conf. con Subt.]**

- premere SUBTOTALE
- il display visualizza **"INPUT - > PUNTI DA SCALARE : 0"** : inserire il valore dei punti da scalare dalla tessera per il successivo ritiro dei premi e premere SUBTOTALE due volte (es: 1000 = 1000 punti)
- il display visualizza **AGGIORNAMENTO CHIP** per qualche secondo e poi stampa il report della tessera del cliente con i punti residui; è possibile stamparne una doppia copia (come richiede il display), semplicemente premendo SUBTOTALE
- Procedura di scalo punti dalla tessera conclusa.

#### 4.30.9 RECUPERO CREDITO CHIP CARD A CREDITO

Inserire la chip card, entrare in assetto Programmazione, digitare:

**809 CHIAVE**

**Questa funzione permette di recuperare il credito dalle tessere a Credito (tipo 3).**

La funzione è utilizzabile solo a scontrino chiuso: viene emesso uno scontrino "memo" di tipo "Non Fiscale", con possibilità di emetterne un doppia copia.

Il display visualizza

**RICAR. CARTA CREDITO  
[conf. con Subt.]**

- a) premere SUBTOTALE
- b) il display visualizza "**SALDO: (Attuale importo credito nella tessera)**"
- c) premere SUBTOTALE
- d) il display visualizza "**INPUT - > VALORE RICARICA:0,00**" : inserire il valore in Euro dei soldi che il cliente fornisce per ricaricare la sua tessera e premere SUBTOTALE due volte (es: 1000 = 10,00 Euro)
- e) il display visualizza **AGGIORNAMENTO CHIP** per qualche secondo e poi stampa il report della tessera del cliente appena ricaricata; è possibile stamparne una doppia copia (come richiede il display), semplicemente premendo SUBTOTALE
- f) Procedura di ricarica della tessera (recupero credito del gestore) conclusa.

#### 4.30.10 AZZERAMENTO GLOBALE DATI CHIP

Inserire la chip card, entrare in assetto Programmazione, digitare:

**806 CHIAVE**

Questa funzione permette l'azzeramento di tutti i dati della tessera solo se tale chip card è riconosciuta come valida.

Il display visualizza

**AZZERAM. CARTA CHIP  
[conf. con Subt.]**

**ATTENZIONE:** eseguendo la seguente procedura i dati contenuti nella carta vengono cancellati e non possono più essere recuperati

- a) premere SUBTOTALE
- b) il display visualizza **AGGIORNAMENTO CHIP** per qualche secondo e poi visualizza **AZZERAMENTO CARTA \*OK\***, ritornando poi a zero.
- c) Procedura di cancellazione dati della tessera conclusa.

Nota: i dati del cliente vengono rimossi anche dalla memoria interna di i-GLOBE.

#### 4.30.11 STAMPA RIASSUNTIVA DATI CHIP

Inserire la chip card, entrare in assetto Programmazione, digitare:

**807 CHIAVE**

Questa funzione permette la stampa di tutti i dati relativi alla singola carta chip (se è riconosciuta come valida), compresa la stampa del log delle transazioni effettuate.

Il display visualizza

**STAMPA RIASS. CARTA  
[conf. con Subt.]**

- premere SUBTOTALE
- il display visualizza per qualche istante **ATTENDERE...**, ritornando poi a zero terminata la stampa del report.
- Procedura di lettura tessera conclusa.

**ATTENZIONE:** se si vuole conoscere i dati di un determinato cliente già presente nella memoria di i-GLOBE, ma non si è in possesso della chip card del cliente, utilizzare le seguenti procedure che ricercano i dati del cliente inserendo il suo **COGNOME** o il suo **CODICE**.

#### **STAMPA DATI CLIENTE UTILIZZANDO IL CODICE DEL CLIENTE**

entrare in assetto Programmazione, digitare:

**655 CHIAVE**

- il display visualizza "**CODICE CLIENTE**": inserire il codice del cliente da richiamare e premere SUBTOTALE

i-GLOBE stampa i dati del cliente legato al codice inserito, stampando uno scontrino non fiscale. Se il codice non fosse presente, i-GLOBE non stampa nulla e torna a zero.

#### **STAMPA DATI CLIENTE UTILIZZANDO IL COGNOME DEL CLIENTE**

entrare in assetto Programmazione, digitare:

**656 CHIAVE**

- il display visualizza "**COGNOME CLIENTE**": inserire il cognome completo del cliente da richiamare e premere SUBTOTALE

i-GLOBE stampa i dati del cliente legato al Cognome inserito, stampando uno scontrino non fiscale. Se il cognome non fosse presente, i-GLOBE non stampa nulla e torna a zero.

**NOTA:** il report stampato con le funzioni 655 e 656 non contiene i dati di LOG del cliente. Per la stampa dei dati del LOG delle transazioni è necessario utilizzare la funzione 807 CHIAVE , inserendo la tessera nel i-GLOBE. I dati del LOG risiedono solamente nella chip card.

## Esempi di stampa dati Chip card tipo 1, 2 e 3 (i dati contenuti sono di esempio)

### LEGENDA

**DATA** = Giorno dell'operazione

**OPER.** = Operazione eseguita

**I** = Inizializzazione chip card

**A** = Acquisto

**S** = Scalo punti (tipo 1)

**R** = Ricarica a valore (tipo 2 e 3)

**N. SCO.** = Numero Scontrino

**N** = Non Fiscale

**F** = Fiscale

**VALORE** = Importo della transazione

**Chip card tipo 1 con Punti e Sconto**

**Chip card tipo 2 con Prepagato e Sconto**

```

***** NON FISCALE *****
*           RAGIONE SOCIALE           *
*           INDIRIZZO                  *
*           UBICAZIONE                  *
*           PARTITA IVA                 *
*           TELEFONO                    *
*           -----                    *
****   RIASSUNTIVO DATI CHIP   ****

COD. CLIENTE                2222
NOME: LINO
COGNOME: VERDI
C.F. : 00193390267
TIPO CARTA                   2
DATA ABILITAZ.              10-05-11
DATA SCADENZA               31-12-11
TOT. RICARICHE               50,00
TOT.ACQUISTI                14,25
SALDO ATTUALE               35,75
MAX.SPESA GIO.:             100,00
SCONTO %                     5
TOT. SCONTI                 0,75

****   LOG TRANSAZIONI CHIP   ****
I=INIZ/A=ACQ/S=SCALO/R=RIC/P=%SC
DATA  OPER.  N.SCO.  VALORE
10-05-11  A    2F    9,50
10-05-11  A    1F    4,75
10-05-11  I    1N   50,00

10/05/11  19:37                      NR.4
***** NON FISCALE *****
    
```

**Chip card tipo 3 a Credito**

```

***** NON FISCALE *****
*           RAGIONE SOCIALE           *
*           INDIRIZZO                  *
*           UBICAZIONE                  *
*           PARTITA IVA                 *
*           TELEFONO                    *
*           -----                    *
****   RIASSUNTIVO DATI CHIP   ****

COD. CLIENTE                1111
NOME: MARIO
COGNOME: ROSSI
C.F. : 00193390267
TIPO CARTA                   1
DATA ABILITAZ.              10-05-10
DATA SCADENZA               31-12-11
TOT.ACQUISTI                22,50
SCONTO %                     10
TOT. SCONTI                 2,50
VALORE PUNTO                 1,00
SALDO PUNTI                 272
PUNTI SCALATI                0

****   LOG TRANSAZIONI CHIP   ****
I=INIZ/A=ACQ/S=SCALO/R=RIC/P=%SC
DATA  OPER.  N.SCO.  VALORE
10-05-11  A    6F   11,25
10-05-11  A    7F   11,25
10-05-11  I    2N    0,00

10/05/11  19:28                      NR.3
***** NON FISCALE *****
    
```

```

***** NON FISCALE *****
*           RAGIONE SOCIALE           *
*           INDIRIZZO                  *
*           UBICAZIONE                  *
*           PARTITA IVA                 *
*           TELEFONO                    *
*           -----                    *
****   RIASSUNTIVO DATI CHIP   ****

COD. CLIENTE                3333
NOME: MARCELLA
COGNOME: BIANCHI
C.F. : 00193390267
TIPO CARTA                   3
DATA ABILITAZ.              10-05-11
DATA SCADENZA               31-12-11
MAX. SCOPERTO:              50,00
MAX.SPESA GIO.:             50,00
TOT.ACQUISTI                21,00

****   LOG TRANSAZIONI CHIP   ****
I=INIZ/A=ACQ/S=SCALO/R=RIC/P=%SC
DATA  OPER.  N.SCO.  VALORE
10-05-11  A    4F   13,00
10-05-11  A    3F    8,00
10-05-11  I    5N    0,00

10/05/11  19:49                      NR.6
***** NON FISCALE *****
    
```

## 4.30.12 LOG DELLE TRANSAZIONI

L'area destinata al Log delle transazioni è limitata a 100 transazioni, stampabili con la funzione 807 CHIAVE (vedi cap.4.30.11).

Le voci della struttura del LOG sono descritte nella pagina precedente sotto la voce Legenda.

## 4.30.13 TRASFERIMENTO DATI DA i-GLOBE ALLA CHIP CARD

Le seguenti funzioni sono utili nel caso di smarrimento della carta chip; entrambe permettono di trasferire i dati aggiornati del cliente, dalla memoria interna di i-GLOBE a una “nuova” chip card da consegnare al cliente, in sostituzione a quella smarrita. Nel caso di ritrovamento e tentato riutilizzo della vecchia chip card, i-GLOBE segnala la mancata congruenza dei dati tra quelli in memoria e quelli della carta, inviando una segnalazione a display. L' esercente ritirerà la vecchia chip card e cancellerà i dati (vedi cap. 4.30.10).

**La funzione 811CHIAVE richiede il COGNOME del cliente, mentre la funzione 815 CHIAVE richiede il CODICE del cliente.**

Inserire la chip card, entrare in assetto Programmazione, digitare: **811 CHIAVE**

- il display visualizza “**COGNOME CLIENTE**”: inserire da tastiera il Cognome del cliente e premere SUBTOTALE
- il display visualizza il **numero della posizione del cliente in memoria (CLIENTE n/n)** e il **codice del cliente (COD.CLIENTE)**. Se il cliente non viene trovato in memoria, il display torna a zero.
- premere il tasto SUBTOTALE ripetutamente per leggere uno alla volta i dati in memoria riferiti al cliente, per la verifica degli stessi.
- quando il display visualizza “**Abil.=0/Sosp.=1:0**” premere il tasto **REPARTO**
- il display visualizza “**INIZIAL. CARTA CHIP**”: premere SUBTOTALE per l'inizializzazione della carta chip con questi dati, se il cliente è quello desiderato
- il display visualizza **AGGIORNAMENTO CHIP** per qualche secondo e poi stampa il report della tessera del cliente appena inizializzata; è possibile stamparne una doppia copia (come richiede il display), semplicemente premendo SUBTOTALE
- procedura di rigenerazione della tessera di un cliente conclusa.

Inserire la chip card, entrare in assetto Programmazione, digitare: **815 CHIAVE**

- il display visualizza “**CODICE CLIENTE**”: inserire da tastiera il Codice del cliente (max. 12 caratteri numerici) e premere SUBTOTALE
- il display visualizza il **numero della posizione del cliente in memoria (CLIENTE n/n)** e il **codice del cliente (COD.CLIENTE)**. Se il cliente non viene trovato in memoria, il display torna a zero.
- premere il tasto SUBTOTALE ripetutamente per leggere uno alla volta i dati in memoria riferiti al cliente, per la verifica degli stessi.
- quando il display visualizza “**Abil.=0/Sosp.=1:0**” premere il tasto **REPARTO**
- il display visualizza “**INIZIAL. CARTA CHIP**”: premere SUBTOTALE per l'inizializzazione della carta chip con questi dati, se il cliente è quello desiderato
- il display visualizza **AGGIORNAMENTO CHIP** per qualche secondo e poi stampa il report della tessera del cliente appena inizializzata; è possibile stamparne una doppia copia (come richiede il display), semplicemente premendo SUBTOTALE
- procedura di rigenerazione della tessera di un cliente conclusa.

**Nota:** Nel caso di utilizzo della carta “smarrita”, alla chiusura dello scontrino, viene visualizzata una segnalazione di “CARTA NON VALIDA”. Anche se non è utilizzabile, il contenuto dei dati può essere stampato con la funzione 807 CHIAVE e confrontato con la stampa dei dati in memoria di i-GLOBE (funz. 655, 656) per un riscontro oggettivo degli stessi. Poi eliminare la carta cancellandola (vedi cap. 4.30.10).

Nota: i-GLOBE non trasferisce il Nome del cliente sulla carta chip poiché la memoria non lo gestisce.

#### 4.30.14 TRASFERIMENTO DATI DALLA CHIP CARD AD i-GLOBE

Inserire la chip card, entrare in assetto Programmazione, digitare:

**812 CHIAVE**

Questa funzione è utile nel caso di reset di i-GLOBE ; permette di trasferire i dati aggiornati del cliente direttamente dalla chip card, alla memoria interna di i-GLOBE.

Se il cliente è già presente nella memoria interna di i-GLOBE, il display visualizza CLIENTE ESISTE. AGGIORNARE? Premendo Subtotale si procede all’aggiornamento dei dati in memoria con i dati della tessera, altrimenti premere CHIAVE per uscire.

Se invece il cliente non è presente in memoria:

- a) il display visualizza “**AGGIUNGERE CLIENTE?**”: premere SUBTOTALE
- b) il display visualizza il **numero della posizione del cliente in memoria (CLIENTE n/n)** e il **codice del cliente (COD.CLIENTE)**
- c) premere il tasto SUBTOTALE ripetutamente per leggere uno alla volta i dati in memoria riferiti al cliente, per la verifica degli stessi.
- d) premere il tasto **REPARTO**
- e) il display visualizza “**INIZIAL. CARTA CHIP**”: premere SUBTOTALE per l’inizializzazione della carta chip con questi dati, se il cliente è quello desiderato
- f) il display visualizza **AGGIORNAMENTO CHIP** per qualche secondo e poi stampa il report della tessera del cliente appena inizializzata; è possibile stamparne una doppia copia (come richiede il display), semplicemente premendo SUBTOTALE
- g) procedura di rigenerazione della tessera di un cliente conclusa.

Nota: Nel caso di utilizzo della carta “smarrita”, alla chiusura dello scontrino, viene visualizzata una segnalazione di “CARTA NON VALIDA”. Anche se non è utilizzabile, il contenuto dei dati può essere stampato con la funzione 807 CHIAVE e confrontato con la stampa dei dati in memoria di i-GLOBE (funz. 655, 656) per un riscontro oggettivo degli stessi. Poi eliminare la carta cancellandola (vedi cap. 4.30.10).

Nota: Prima di aggiungere i dati in memoria, i-GLOBE verifica di aver generato la chip card (dati matricola cassa inseriti nella chip card), altrimenti segnala “CHIP NON EMESSA”.

Per operazioni particolari come il reset di i-GLOBE (operazione riservata al centro assistenza RCH), consigliamo di eseguire preventivamente il backup dei dati (funzione 481 CHIAVE) nella CF di servizio e successivamente di eseguire il restore dei dati dalla stessa CF, per evitare la singola operazione di ricarica dei dati dalle chip card.

#### 4.30.15 MODIFICA DELLA DATA DI SCADENZA

Inserire la chip card, entrare in assetto Programmazione, digitare:

**813 CHIAVE**

Questa funzione permette di modificare manualmente la data di scadenza delle tessere chip card, anche nel caso di tessera già scaduta.

- a) il display visualizza “**DATA SCADENZA? (data programmata nella chip card)**”: se la data visualizzata non deve essere modificata, premere CHIAVE per uscire dalla programmazione, altrimenti digitare giorno, mese e anno [ggmmaa] e premere SUBTOTALE due volte
- b) il display visualizza **AGGIORNAMENTO CHIP** per qualche secondo e poi stampa il report della tessera del cliente appena aggiornata; è possibile stamparne una doppia copia (come richiede il display), semplicemente premendo SUBTOTALE
- c) Procedura di aggiornamento della data di scadenza della tessera conclusa.

#### 4.30.16 CIRCOLARITA' DELLE CHIP CARD

i-GLOBE permette la circolarità (transazione di vendita) di una chip card in due o più casse i-GLOBE quando queste hanno gli stessi codici circuito e i i-GLOBE sono opportunamente programmati per accettare la transazione con chip card anche inizializzate da un altro i-GLOBE (sempre del circuito). Per la programmazione dei parametri contattare il centro assistenza RCH.

Se una chip card è utilizzata con più i-GLOBE, quando viene utilizzata dal i-GLOBE che l'ha generata, può scattare il controllo di “IMPORTO ERRATO” e velocemente il messaggio cambia in “ACCETTA IMPORTO CHIP?”; se i dati della chip card devono aggiornare la memoria interna, premere SUBTOTALE , altrimenti premere CHIAVE per uscire.

Nel caso i dati della chip card non risultassero allineati con i dati in memoria, eseguire le due funzioni 615 CHIAVE (clienti in memoria) e 807 CHIAVE (situazione aggiornata della chip card) per un confronto oggettivo.

#### 4.30.17 VISUALIZZAZIONE A DISPLAY DATI CHIP CARD

Inserendo una chip card nell'apposito lettore di i-GLOBE, è possibile leggere nei display lo stato della carta;

- i) il **display operatore** visualizza sempre;
  - 1) il tipo di chip card : SCONTI/PUNTI o PREPAGATA o CREDITO
  - 2) il nome del CLIENTE (10 caratteri)
  - 3) il saldo dei PUNTI, o del PREPAGATO oppure del CREDITO del cliente
  
- j) il **display cliente** visualizza;
  - 4) il messaggio di benvenuto
  - 5) il nome del CLIENTE (10 caratteri)
  - 6) il saldo del PREPAGATO per le chip card di tipo 2, se è attivo il parametro di sistema 134.

Legenda:

**P** = Punti

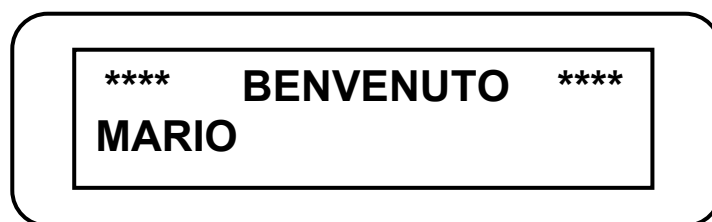
**E** = Euro

**S** = SOSPESA (cliente sospeso – non attivo)

#### ESEMPIO DI VISUALIZZAZIONE DISPLAY LATO OPERATORE



#### ESEMPIO DI VISUALIZZAZIONE DISPLAY LATO CLIENTE (134 = 0)



Si ricorda che è possibile stampare la situazione della chip card, attraverso le procedure 655 CHIAVE (ricerca dati nella memoria di i-GLOBE senza chip card inserita) e 807 CHIAVE (stampa dati con chip card inserita). Queste letture permettono il controllo tra i dati nella chip card e quelli presenti nella memoria di i-GLOBE riferiti al cliente. Se i dati non fossero allineati, alla chiusura dello scontrino, i-GLOBE avverte della differenza tra i dati in memoria e quelli nella chip card, chiedendo all'operatore se vuole accettare i dati presenti nella chip card. Premendo SUBTOTALE, l'importo dello scontrino "aggiorna" la situazione dei dati nella chip e questi vengono salvati in memoria. Questo potrebbe verificarsi per esempio nel caso di circolarità delle chip card su differenti i-GLOBE (Parametro 131 =1).



## 4.31 PARAMETRIZZAZIONE BARCODE

### 4.31.1 CODICI BILANCIA

Gli articoli con codice EAN che iniziano con il numero due "2", vengono identificati come codici BILANCIA e vengono processati in modo diverso in relazione alla seguente programmazione:

Articolo con codice BILANCIA = **2 A X X X X X X X X X C**

**A** = seconda cifra (da 0 a 9) stampata sull'etichetta del codice BILANCIA

**TIPO** = Codice a valore 1,2,3,4 o 5 per cui i-GLOBE identifica il tipo di gestione da attivare durante la lettura dei codici a barre (codice EAN normale, codice a prezzo variabile, codice a peso variabile intero, codice CLIENTE o codice a peso variabile con decimali).

Nel dettaglio questo identificatore può assumere esclusivamente i seguenti valori:

#### **TIPO = 1 CODICE EAN NORMALE**

Esempio codice **2 A X X X X X X X X X C**

Codice prodotto = X X X X X X X X X X

Codice PLU caricato in memoria = **2 A X X X X X X X X X C**

A = da 0 a 9

C = check digit

---

#### **TIPO = 2 CODICE BILANCIA (Codice + Prezzo)**

*Prezzo variabile. In questo caso il prezzo unitario del prodotto è memorizzato nella bilancia; il prezzo totale viene calcolato dalla bilancia, stampato su barcode dalla bilancia e letto dalla cassa tramite scanner.*

Esempio codice **2 A X X X X X P P P P C**

Codice prodotto = A X X X X X

Codice PLU caricato in memoria = **2 A X X X X X C**

A = da 0 a 9

Prezzo = P P P P P

C = check digit

---

#### **TIPO = 3 CODICE BILANCIA (Codice + Peso)**

*Peso variabile. In questo caso il prezzo unitario del prodotto è memorizzato nella cassa; il prezzo totale viene calcolato dalla cassa che moltiplica il prezzo unitario per il peso stampato su barcode dalla bilancia e letto tramite scanner.*

Esempio codice **2 A X X X X X 0 K K K K C**

Codice prodotto = A X X X X X

Codice PLU caricato in memoria = **2 A X X X X X C**

A = da 0 a 9

Peso = K K K K

C = check digit

---

(continua)

## TIPO = 5 CODICE BILANCIA (Codice + Peso con decimali)

Peso variabile con decimali. In questo caso il prezzo unitario del prodotto è memorizzato nella cassa; il prezzo totale viene calcolato dalla cassa che moltiplica il prezzo unitario per il peso stampato su barcode dalla bilancia e letto tramite scanner.

Esempio codice **2 A X X X X X K K K K C**

Codice prodotto = A X X X X X

Codice PLU caricato in memoria = 2 A X X X X X C

A = da 0 a 9

Peso = K K , K K K (le ultime tre cifre del peso sono gestite come decimali)

C = check digit

---

## TIPO = 4 CODICE CLIENTE

Esempio codice **A A X X X X X X X X X C**

Codice CLIENTE caricato in memoria = A A X X X X X X X X X C

A = da 0 a 9

C = check digit

**NOTA: Per la programmazione dei clienti con codice a barre, vedere cap. 4.24.3**

---

Per programmare la tipologia dei codici BILANCIA, eseguire la seguente programmazione;

a) entrare in assetto Programmazione (4 CHIAVE), digitare

**224 CHIAVE**

b) Il display visualizza **CODICE: [max. numero caratteri]= 8**

c) digitare sulla tastiera un codice da **20 a 29** e premere il tasto SUBTOTALE due volte.  
Nota: la seconda cifra (da 0 a 9) è il codice A, seconda cifra del codice a barre

d) il display visualizza **CODICE: 20 (Tipo da 2 a 5) : 0**; inserire un valore da 2 a 5 a seconda della gestione dei codici bilancia da attivare e premere il tasto SUBTOTALE due volte

e) Il display visualizza nuovamente **CODICE: [max. numero caratteri]= 8** ripetere i punti c) e d) fino a completare le programmazioni dei codici BILANCIA

f) premere CHIAVE per uscire

**Per stampare la programmazione dei CODICI**

**BILANCIA, entrare in assetto Programmazione (P),**

**digitare**

**624 CHIAVE**

*****	NON FISCALE	*****
*	RAGIONE SOCIALE	*
*	INDIRIZZO	*
*	UBICAZIONE	*
*	PARTITA IVA	*
*	TELEFONO	*
*	-----	*
****	PROG. CODICI BILANCIA	****
CODICE:		04
TIPO : CODICE CLIENTE		4
CODICE:		20
TIPO : PREZZO VARIABILE		2
CODICE:		21
TIPO : PREZZO VARIABILE		2
CODICE:		22
TIPO : PESO VARIABILE		3
CODICE:		23
TIPO : PESO VARIABILE		3
CODICE:		28
TIPO : PESO (WW,WWW) VAR.		5
CODICE:		29
TIPO : PESO (WW,WWW) VAR.		5
07/05/11	14:49	NR.02
*****	NON FISCALE	*****

## 4.31.2 CODICI BILANCIA SPECIFICI

i-GLOBE gestisce anche codici bilancia “specifici”, non limitando il campo di identificazione del codice a barre alle sole prime due cifre, ma gestendo codici fino a 8 cifre. Per programmare questi codici utilizzare la funzione 224 chiave (vedi cap. 4.31.1) inserendo nel campo CODICE fino ad 8 cifre e impostando il tipo gestione da 2 a 5 che si vuole ottenere. E’ possibile gestire fino a 50 codici bilancia specifici.

**Per stampare la programmazione dei CODICI**

**BILANCIA SPECIFICI, entrare in assetto**

**Programmazione (P), digitare**

**624 CHIAVE**

Figura : stampa di esempio

```
***** NON FISCALE *****
*          RAGIONE SOCIALE          *
*          INDIRIZZO                 *
*          UBICAZIONE                *
*          PARTITA IVA               *
*          TELEFONO                  *
*          -----                  *
****      PROG. CODICI BILANCIA      ****
CODICE:                                04
TIPO : CODICE CLIENTE                   4
CODICE:                                2345678
TIPO : PREZZO VARIABILE                  2
CODICE:                                2346789
TIPO : PESO (WW,WWW) VAR.                5
CODICE:                                29
TIPO : PESO (WW,WWW) VAR.                5

07/05/11  14:49                        NR.02
***** NON FISCALE *****
```

## 4.31.3 CANCELLARE CODICI BILANCIA SPECIFICI

Nel caso fosse necessario cancellare dei codici bilancia specifici a causa del raggiungimento massimo in memoria di 50 codici, oppure perché il codice è obsoleto, è possibile cancellare uno o più codici attraverso la seguente funzione:

a) entrare in assetto **Programmazione (4CHIAVE)**, digitare

**258 CHIAVE**

b) Il display visualizza **CODICE: [max. numero caratteri]= 8**

g) digitare sulla tastiera il codice bilancia da cancellare e premere il tasto **SUBTOTALE**

h) il display visualizza **CONFERMI CANCELLAZIONE CODICE BILANCIA?**  
premere il tasto **SUBTOTALE** per cancellarlo oppure **CHIAVE** per uscire

i) Il display torna a zero; per cancellare un altro codice bilancia, ripetere le operazioni dal punto a).

## 4.32 PROMOZIONI

i-GLOBE permette di gestire fino a 1000 promozioni. La promozione può essere programmata per la “vendita promozionale” di un singolo articolo (PLU), oppure di più articoli, o ancora su un gruppo di articoli aventi lo stesso prezzo (solo tipologia MIX & MATCH). Le promozioni sono programmabili da DATA a DATA; grazie all’orologio/datario interno della cassa, l’inizio e la fine delle promozioni sono automatici.

ATTENZIONE: un articolo PLU non può essere “abbinato” a più di una promozione contemporaneamente.

Nelle promozioni MIX&MATCH non c’è limite al numero di PLU che posso associare al singolo gruppo di aggregazione.

Le promozioni gestite da GLOBE sono di quattro differenti tipologie:

### 1. TAGLIO PREZZO

Gli articoli abbinati a promozioni Taglio Prezzo, per un determinato periodo, sono venduti con un prezzo “promozionale” fisso.

### 2. MIX & MATCH

Gli articoli abbinati a promozioni MIX & MATCH, sono articoli che **devono avere lo stesso prezzo** ed essere associati a un gruppo di aggregazione (per singola promozione mix & match); la promozione viene eseguita “scontando” uno o più articoli a seconda della promozione (es. 3x2), raggiunta la soglia di vendita programmata.

### 3. SCONTO PERCENTUALE (%)

Gli articoli abbinati a promozioni SCONTO %, per un determinato periodo, vengono venduti con un prezzo “scontato di un tot %”. E’ necessario programmare il numero dei pezzi che fa scattare la promozione. Se la soglia della promozione è superiore all’unità, lo sconto in percentuale viene comunque calcolato sul un singolo prodotto.

### 4. SCONTO A VALORE

Gli articoli abbinati a promozioni SCONTO A VALORE, per un determinato periodo, vengono venduti e “scontati” di uno sconto fisso programmato. E’ necessario programmare il numero dei pezzi che fa scattare la promozione.

NOTE:

Prima di procedere alla programmazione delle PROMOZIONI, verificare che gli articoli (PLU) siano già presenti nella memoria di i-GLOBE.

Le programmazioni degli articoli collegati a promozioni attive (in corso) non devono essere modificate. Se necessario, dopo una chiusura giornaliera, “chiudere” la/le promozione/i e riprogrammare gli articoli (anche per eventuali punti JOLLY).

## 4.32.1 PROGRAMMAZIONE PROMOZIONI

Per la programmazione delle PROMOZIONI, procedere come segue :

1. entrare in assetto Programmazione, digitare 

<b>225 CHIAVE</b>
-------------------
2. il display visualizza **CODICE PROMOZIONE**; inserire il codice identificativo della promozione (codice numerico da 1 a 9999) e premere SUBTOTALE
3. premere un'altra volta SUBTOTALE per confermare il valore inserito
4. se la promozione è già presente nella memoria di i-GLOBE, il display visualizza la relativa descrizione, altrimenti viene visualizzata la scritta **DESCRIZIONE =**; inserire la descrizione della promozione (max. 20 caratteri) con le lettere associate ai tasti in tastiera e premere il tasto SUBTOTALE. Premerlo una seconda volta se viene modificata la descrizione
5. inserire la **DATA DI INIZIO** della promozione (giorno/mese/anno) nella forma **ggmmaa** e premere il tasto SUBTOTALE. Premerlo una seconda volta se viene modificata la descrizione
6. inserire la **DATA DI FINE** promozione (giorno/mese/anno) nella forma **ggmmaa** e premere il tasto SUBTOTALE. Premerlo una seconda volta se viene modificata la descrizione
7. il display visualizza **TIPO PROMOZIONE**; inserire uno dei seguenti quattro valori a seconda della promozione da attivare e premere il tasto SUBTOTALE. Premerlo una seconda volta se viene modificata la programmazione;

0 =TAGLIO PREZZO  
1 = MIX & MATCH  
2 = SCONTO % SUL PREZZO (default)  
3 = SCONTO A VALORE SUL PREZZO

8. se è stata scelta la tipologia MIX & MATCH, il display visualizza **VALORE M = 0**, inserire il numero degli articoli che è necessario registrare per fare scattare la promozione e premere il tasto SUBTOTALE. Premerlo una seconda volta se viene modificata la programmazione.

Il display visualizza **VALORE N = 0**, inserire il numero degli articoli che vengono pagati quando scatta la promozione MIX & MATCH e premere il tasto SUBTOTALE. Premerlo una seconda volta se viene modificata la programmazione

(continua)

9. se è stata scelta la tipologia SCONTO % o A VALORE :

- a. per la tipologia SCONTO % visualizza **SCONTO % 0,00**; inserire la percentuale di sconto (due interi e due decimali, es. 10% = 1000) e premere il tasto SUBTOTALE. Premerlo una seconda volta se viene modificata la programmazione.
  - b. per la tipologia SCONTO A VALORE, visualizza **VALORE 0,00**; inserire il valore dello sconto (max quattro interi più due decimali, es. 2,50 Euro = 250) e premere il tasto SUBTOTALE. Premerlo una seconda volta se viene modificata la programmazione.
10. il display visualizza **STATO PROMOZIONE (Chiusa = 1)**; inserire uno dei seguenti tre valori a seconda se la promozione deve essere attiva (APERTA), disattiva (CHIUSA) o eliminata (CANCELLATA) e premere il tasto SUBTOTALE. Premerlo una seconda volta se viene modificata la programmazione

**0 = A = APERTA**

**1 = C = CHIUSA**

**2 = D = CANCELLATA**

Nota: Se una promozione è attiva (A), per cancellarla (D) dalla memoria della cassa, è necessario chiuderla (C) e poi è possibile procedere alla eliminazione (D) dalla memoria, modificando nuovamente la programmazione al punto 10. Se il comando di cancellazione della promozione è programmato manualmente dalla tastiera della cassa, è necessario spegnere i-GLOBE per l'eliminazione della promozione dall'elenco in memoria (report 625 CHIAVE, rif. cap. 4.32.3).

Una promozione viene CHIUSA quando deve essere interrotta (durante o al termine del periodo promozionale) la vendita "promozionale" sugli articoli allegati; gli articoli tornano ad essere venduti a prezzo pieno, ma la promozione rimane in memoria per eventuali successivi aggiornamenti.

Una promozione viene CANCELLATA quando, terminato il periodo promozionale, risulta obsoleta. Verificando che la promozione da cancellare è già stata chiusa, procedere alla programmazione del parametro Stato Promozione = D. La promozione viene cancellata dalla memoria e conseguentemente i relativi articoli slegati da essa.

11. ora il display visualizza nuovamente **CODICE PROMOZIONE**; se non ci sono altre promozioni da programmare, premere CHIAVE per uscire dalla procedura, altrimenti **eseguire nuovamente la procedura dal punto b)** per programmare un'altra promozione.

## 4.32.2 ABBINAMENTO CODICI PLU ALLE PROMOZIONI

Per abbinare gli articoli PLU alle PROMOZIONI, procedere come segue :

a) entrare in assetto Programmazione, digitare:

**226 CHIAVE**

b) il display visualizza **CODICE PROMOZIONE**; inserire il codice identificativo della promozione (codice numerico da 1 a 9999) a cui abbinare gli articoli in promozione e premere SUBTOTALE due volte.

c) il display visualizza **CODICE PLU**; digitare il codice dell'articolo (13 cifre) oppure leggerlo con lo scanner e premere il tasto SUBTOTALE. Premerlo una seconda volta se viene modificata la programmazione

d) a seconda della tipologia di promozione appena richiamata:

- solo per promozioni con tipologia TAGLIO PREZZO, il display visualizza **PREZZO = 0,00**; inserire il valore "promozionale" dell'articolo (max sei cifre intere più due decimali) e premere il tasto SUBTOTALE
- solo per promozioni con tipologia MIX & MATCH, il display visualizza **GRUPPO MxN = 0** ; inserire il codice del gruppo di aggregazione (max 3 cifre) e premere il tasto SUBTOTALE
- solo per promozioni con tipologia SCONTO % o A VALORE, il display visualizza **SOGLIA = 0**; inserire il numero di articoli che devono essere registrati (da 1 a 99) per fare scattare la promozione e premere il tasto SUBTOTALE. Nota: se la soglia rimane a zero, non scatterà la promozione alla vendita dell'articolo.

e) il display visualizza **STATO PLU IN PROMOZIONE** ; inserire i valori zero o uno e premere il tasto SUBTOTALE. Premerlo una seconda volta se viene modificata la programmazione

0 = PLU ATTIVO

1 = PLU DISATTIVO

f) a questo punto il display visualizza nuovamente **CODICE PROMOZIONE**; se non ci sono altre promozioni da programmare, premere CHIAVE per forzare l'uscita dalla procedura, altrimenti **eseguire nuovamente la procedura dal punto b)** per abbinare altri articoli alle promozioni.

### 4.32.3 STAMPA REPORT DELLE PROMOZIONI

Per stampare la programmazione delle PROMOZIONI e i relativi codici degli articoli (PLU) abbinati, entrare in assetto Programmazione (P), digitare **625 CHIAVE**

Premere CL per uscire.

Nell'esempio a lato un report con la programmazione di quattro differenti promozioni in periodi differenti, con relativi articoli associati.

PROMOZIONE 1 = TAGLIO PREZZO  
PROMOZIONE 2 = MIX&MATCH  
PROMOZIONE 3 = SCONTO %  
PROMOZIONE 4 = SCONTO A VALORE

```
***** NON FISCALE *****
*          RAGIONE SOCIALE          *
*          INDIRIZZO                *
*          UBICAZIONE                *
*          PARTITA IVA                *
*          TELEFONO                  *
*          -----                  *

* PROGRAMMAZIONE PROMOZ. PLU *

** PROMOZIONE 1 **
PROMO TAGLIO PREZZO
DATA INIZIO :          14-06-11
DATA FINE :           20-06-11
TIPO PROMOZ.: -> T.PREZZO =    0
STATO PROMOZIONE: -> APERTA
CODICE PLU           4006381333672
EVIDENZIATORE GIALLO
VALORE                1,50

** PROMOZIONE 2 **
PROMO MIX & MATCH
DATA INIZIO :          15-06-11
DATA FINE :           25-06-11
TIPO PROMOZ.: -> MXN =    1
VALOREM=              3
VALOREN=              2
STATO PROMOZIONE: -> APERTA
CODICE PLU           8001820051113
TONNO OLIO D'OLIVA
GRUPPO MXN =        1

** PROMOZIONE 3 **
PROMO SCONTO 10%
DATA INIZIO :          01-07-11
DATA FINE :           30-07-11
TIPO PROMOZ.: -> % =    2
STATO PROMOZIONE: -> APERTA
CODICE PLU           8001820051113
TONNO OLIO D'OLIVA
SOGLIA =              1
CODICE PLU           8001980117421
BALSAMO DELICATO
SOGLIA =              3
CODICE PLU           8002700511000
PISELLI FINI
SOGLIA =              2

** PROMOZIONE 4 **
PROMO SCONTO 5.00 E
DATA INIZIO :          01-06-11
DATA FINE :           10-06-11
TIPO PROMOZ.: -> VAL. =    3
VALORE =              5,00
STATO PROMOZIONE: -> CHIUSA
CODICE PLU           8019971100062
LACCA ECOLOGICA
SOGLIA =              5
CODICE PLU           8711800114249
SPRAY ECOLOGICO
SOGLIA =              4

12/06/11 12:07 NR.4
***** NON FISCALE *****
```



## 4.32.4 ESEMPI DI SCONTRINI CON DIFFERENTI PROMOZIONI

*	RAGIONE SOCIALE	*
*	INDIRIZZO	*
*	UBICAZIONE	*
*	PARTITA IVA	*
*	TELEFONO	*
*	-----	*
		EURO
EVIDENZIATORE GIALLO	1,50	
PROMO TAGLIO PREZZO		
EVIDENZIATORE GIALLO	1,50	
PROMO TAGLIO PREZZO		
		-----
SUBTOTALE	3,00	
NUMERO PEZZI	2	
<b>TOTALE €</b>	<b>3,00</b>	
15/06/11 14:06	NR.11	
	MF T2 72000001	

**SCONTRINO FISCALE  
CON PROMOZIONE  
TAGLIO PREZZO**

*	RAGIONE SOCIALE	*
*	INDIRIZZO	*
*	UBICAZIONE	*
*	PARTITA IVA	*
*	TELEFONO	*
*	-----	*
		EURO
TONNO OLIO D'OLIVA	8,00	
TONNO OLIO D'OLIVA	8,00	
TONNO OLIO D'OLIVA	8,00	
PROMO MIX & MATCH	-8,00	
		-----
SUBTOTALE	16,00	
NUMERO PEZZI	3	
<b>TOTALE €</b>	<b>16,00</b>	
25/06/11 15:26	NR.18	
	MF T2 72000001	

**SCONTRINO FISCALE  
CON PROMOZIONE  
MIX&MATCH**

*	RAGIONE SOCIALE	*
*	INDIRIZZO	*
*	UBICAZIONE	*
*	PARTITA IVA	*
*	TELEFONO	*
*	-----	*
		EURO
BALSAMO DELICATO	4,00	
BALSAMO DELICATO	4,00	
BALSAMO DELICATO	4,00	
- 10.000%		
PROMO SCONTO 10%	-0,40	
		-----
SUBTOTALE	11,60	
NUMERO PEZZI	3	
<b>TOTALE €</b>	<b>11,60</b>	
01/07/11 15:50	NR.12	
	MF T2 72000001	

**SCONTRINO FISCALE  
CON PROMOZIONE  
SCONTO PERCENTUALE**

*	RAGIONE SOCIALE	*
*	INDIRIZZO	*
*	UBICAZIONE	*
*	PARTITA IVA	*
*	TELEFONO	*
*	-----	*
		EURO
LACCA ECOLOGICA	5,00	
LACCA ECOLOGICA	5,00	
LACCA ECOLOGICA	5,00	
LACCA ECOLOGICA	5,00	
LACCA ECOLOGICA	5,00	
PROMO SCONTO 5.00 E	-5,00	
		-----
SUBTOTALE	20,00	
NUMERO PEZZI	5	
<b>TOTALE €</b>	<b>20,00</b>	
01/06/11 12:16	NR.2	
	MF T2 72000001	

**SCONTRINO FISCALE  
CON PROMOZIONE  
SCONTO A VALORE**

## 4.33 LIMITE SCONTRINO

La seguente procedura permette di programmare il massimo valore dello scontrino, oltre il quale i-GLOBE segnalerà un errore di superamento del limite impostato.

Questo limite può essere riprogrammato in qualsiasi momento dopo la chiusura dello scontrino.

Per la programmazione procedere come segue:

entrare in assetto Programmazione, digitare

**221 CHIAVE**

Il display visualizza **LIMITE SUBTOTALE: Valore = 0,00**; inserire il massimo valore che deve essere accettato dalla cassa come importo del SUBTOTALE e premere il tasto SUBTOTALE due volte.

## 4.34 DICHIARAZIONE DI CASSA

La seguente procedura viene eseguita per la dichiarazione del denaro presente nel cassetto. La procedura in chiave REG prevede la digitazione della funzione **750 CHIAVE**, dopodiché va digitato il numero di banconote seguito dal tasto "X" e il valore per ciascun taglio, premendo infine il tasto CONTANTI, oppure un altro tipo di pagamento. Esaurito il conteggio di tutte le banconote e monete, premere SUBTOTALE per chiudere il conteggio e lo scontrino non fiscale del "dichiarato".

Nella chiusura fiscale (nei dati non fiscali, LETTURA DENARO NEL CASSETTO) è stampato il valore del DICHIARATO, seguito dal valore DIFFERENZA tra il dichiarato e l'effettivo venduto (escluso pagamenti a credito e con corrispettivo non pagato).

Questa operazione "non fiscale" viene fatta dall'operatore prima di effettuare l'azzeramento giornaliero. Se viene ripetuta, l'ultima dichiarazione è quella effettivamente valida.

La procedura da seguire in REG ( 1 CHIAVE) è la seguente:

1. Digitare il codice **750**
2. premere il tasto **CHIAVE**
3. digitare il numero delle banconote o delle monete di un certo taglio
4. premere il tasto "X" (per)
5. digitare il valore del taglio o l'importo desiderato (es. 10,00 euro =1000)
6. premere il tasto Totale (es. CONTANTI)
7. ripetere dal passo 3 per i vari tagli o dal punto 5 per altri importi di forme di pagamento diverse
8. chiudere l'operazione con il tasto "**SUBTOTALE**".

***** NON FISCALE *****	
* RAGIONE SOCIALE *	*
* INDIRIZZO *	*
* UBICAZIONE *	*
* PARTITA IVA *	*
* TELEFONO *	*
-----	
OPER N. 1	
**** DICHIARAZIONE DI CASSA ****	EURO
2X ASSEGNI	100,00
1X ASSEGNI	50,00
5X CONTANTI	50,00
3X CONTANTI	100,00
10X CONTANTI	10,00
8X CONTANTI	1,00
10X CONTANTI	0,50
5X CONTANTI	0,20
7X CONTANTI	0,10
-----	
DICHIARATO	914,70
02/04/11 19:28	NR.02
***** NON FISCALE *****	

## 4.35 DESCRIZIONE DEPOSITI / ADDEBITI

E' possibile programmare una descrizione per la funzione **DEPOSITI**.

Per programmare la descrizione, eseguire la seguente procedura:

in assetto **Programmazione**, digitare **229 CHIAVE**

- a) Inserire la descrizione da sostituire alla voce DEPOSITO 1 (max. 20 caratteri) e confermare con il tasto "SUBTOTALE"
- b) Se necessario procedere con la modifica delle successive voci, DEPOSITO 2 e DEPOSITO 3, confermando sempre con il tasto "SUBTOTALE"
- c) Dopo la voce DEPOSITO 3, alla pressione del tasto SUBTOTALE, la procedura termina automaticamente.

E' possibile programmare una descrizione per la funzione **ADDEBITI**

Per programmare la descrizione, eseguire la seguente procedura:

in assetto **Programmazione**, digitare **230 CHIAVE**

- a) Inserire la descrizione da sostituire alla voce ADDEBITO 1 (max. 20 caratteri) e confermare con il tasto "SUBTOTALE"
- b) Se necessario procedere con la modifica delle successive voci, ADDEBITO 2 e ADDEBITO 3, confermando sempre con il tasto "SUBTOTALE"
- c) Dopo la voce ADDEBITO 3, alla pressione del tasto SUBTOTALE, la procedura termina automaticamente.

***Per stampare la programmazione delle descrizioni per i tasti DEPOSITI e ADDEBITI, entrare in assetto Programmazione (4 CHIAVE), digitare*** **629 CHIAVE**

## 4.36 SCONTRINO FELICE

Con GLOBE è possibile programmare lo "SCONTRINO FELICE", cioè la segnalazione sonora e a display del messaggio **\*\*HAI VINTO!\*\***. Questa funzione è utilizzata per eventuali promozioni al punto cassa (regali ecc..). Le segnalazioni sono definite programmando il numero di scontrini felici al giorno e la frequenza media della segnalazione.

Procedere nel seguente modo, entrando in assetto **P** Programmazione:

a. digitare

**220 CHIAVE**

b. viene visualizzato il numero massimo di "scontrini felici" generabili nell'arco della giornata; inserire il valore giornaliero e confermare con il tasto SUBTOTALE

c. viene visualizzato il valore di intervallo tra due scontrini felici; inserire il valore desiderato e confermare con il tasto SUBTOTALE.

*Per stampare la programmazione della funzione "scontrino felice", entrare in*

*assetto Programmazione e digitare*

**620 CHIAVE**

## 4.37 PROGRAMMAZIONE NUMERO CASSA

Questa funzione consente di programmare e associare a i-GLOBE un codice numerico, compreso tra 1 e 99, identificativo del punto cassa.

a) entrare in assetto **P** Programmazione, digitare

**210 CHIAVE**

b) viene visualizzato il codice corrente; inserire il dato relativo al nuovo codice e confermare con il tasto Subtotale; per uscire da questa programmazione premere il tasto CHIAVE.

NOTA: per la programmazione dell'identificativo cassa alfanumerico da stampare sulle fatture e ricevute, vedere il capitolo 4.23.1.

## 5 CHIUSURA FISCALE E RAPPORTI GESTIONALI

i-GLOBE consente una completa elaborazione di tutte le informazioni concernenti le registrazioni e le transazioni di vendita; infatti tutti i dati relativi alla gestione dell'esercizio vengono memorizzati e raggruppati in modo tale da poter essere richiamati in qualsiasi momento tramite opportune operazioni di lettura e/o di azzeramento che implicano la stampa di un "rapporto".

Inoltre alcuni di questi rapporti hanno una veste grafica realizzata tramite istogrammi (barre di dimensione proporzionale all'ammontare del venduto) d'immediata interpretazione.

Tutti i rapporti gestionali sono ottenibili in assetto **X** (2 CHIAVE).

<b>CODICE</b>	<b>TIPI DI RAPPORTO</b>	<b>LETTURA CHIAVE(X)</b>	<b>AZZERAMENTO CHIAVE (Z)</b>
10	Giornaliero delle transazioni	SI	SI *
501	Giornaliero del venduto per REPARTO e IVA	SI	SI <sup>1</sup>
521	Periodico del venduto per REPARTO e IVA	SI	SI <sup>2</sup>
502	Giornaliero PLU	SI	SI
522	Periodico PLU	SI	SI
506	Giornaliero FINANZIARI	SI	SI
536	Periodico FINANZIARI	SI	SI
508	Giornaliero ENTRATE/PRELIEVI	SI	SI
528	Periodico ENTRATE/PRELIEVI	SI	SI
509	Giornaliero ADDEBITO/DEPOSITO	SI	SI
529	Periodico ADDEBITO/DEPOSITO	SI	SI
514	Giornaliero del venduto per OPERATORE	SI	SI
524	Periodico del venduto per OPERATORE	SI	SI
515	Giornaliero CLIENTI	SI	SI
525	Periodico CLIENTI	SI	SI
516	Giornaliera del venduto per Fasce Orarie	SI	SI
526	Periodica del venduto per Fasce Orarie	SI	SI
517	Giornaliera del venduto per Fasce Scontrino	SI	SI
527	Periodica del venduto per Fasce Scontrino	SI	SI
518	CONTANTI in cassa	SI	SI
539	Giornaliero delle Ricevute e Fatture	SI	SI
549	Periodico delle Ricevute e Fatture	SI	SI
541	Giornaliero PROMOZIONI	SI	SI
551	Periodico PROMOZIONI	SI	SI
542	Giornaliero del venduto per Gruppi Reparto	SI	NO <sup>1</sup>
552	Periodico del venduto per Gruppi Reparto	SI	NO <sup>2</sup>

(\*) **NOTA:** Eseguendo la chiusura fiscale serale con la funzione 10 CHIAVE, tutti i report GIORNALIERI vengono automaticamente azzerati e contemporaneamente tutti i relativi report PERIODICI vengono aggiornati. I report Periodici vengono quindi aggiornati solamente con l'azzeramento giornaliero (chiusura fiscale) oppure con l'azzeramento del singolo report giornaliero.

<sup>(1)</sup> Il report giornaliero dei Gruppi Reparto è azzerabile con la funzione 501

<sup>(2)</sup> Il report periodico dei Gruppi Reparto si azzerava con la funzione 521

## 5.1 AZZERAMENTO FISCALE

### Chiusura dati giornaliera

Per effettuare l'azzeramento, cioè la chiusura dei dati giornaliera, posizionare l'assetto in chiave **Z**. Digitare **10** e premere il tasto "CHIAVE".

Nell'azzeramento giornaliero riporta il codice del **Sigillo Fiscale** e l'eventuale **Inizializzazione** di una nuova MMC (Numero progressivo, data e ora)

L'azzeramento viene solitamente effettuato a fine giornata e i dati vengono scritti contestualmente nella memoria fiscale.

**Nota:** nella stampa della chiusura giornaliera, i dati relativi ai documenti Ricevuta e Fattura, risultano stampati solo nel caso di emissione di almeno un documento fiscale nella giornata lavorativa.

*	RAGIONE SOCIALE	*
*	INDIRIZZO	*
*	UBICAZIONE	*
*	PARTITA IVA	*
*	TELEFONO	*
*	-----	*
AZZERAMENTO GIORNALIERO		
		EURO
VENDITE		20,00
GRAN TOTALE		20,00
CORR. NON PAGATO		0,00
NOTE DI CREDITO		1
TOTALE NOTE DI CREDITO		5,00
PROGRES. NOTE DI CREDITO		1
GT NOTE DI CREDITO		5,00
RICEVUTE+FATTURE		1
TOTALE RICEV.+FATTURE		13,50
N. SCONTR. FISCALI		4
LETTURE MEMORIA		0
N. SCONTR. NON FISCALI		0
N. AZZERAMENTI		1
01/10/11 19:27		NR.4
N. RIPRISTINI		1
RIPRISTINO FUNZIONAMENTO		
	ORE	17:34
MFT2 72000001		
#SIGILLO FISCALE#	=	544C 0001001
INIZ.GIORN. EL 1	01-10-11	18 : 34

Abilitando il parametro di sistema 124 (cap. 4.2), verranno stampati in coda ai dati fiscali della chiusura giornaliera, anche i seguenti report giornalieri "non fiscali":

- VENDUTO PER TIPO DI PAGAMENTO
- VENDUTO PER REPARTO
- IVA
- VENDUTO PER OPERATORE
- VENDUTO PER FASCE ORARIE
- VENDUTO PER FASCE SCONTRINO
- CONTANTI IN CASSA
- RICEVUTE E FATTURE

Tutti i report vengono automaticamente azzerati durante l'operazione di chiusura fiscale.

### ALLARME DI MEZZANOTTE

i-GLOBE in prossimità della mezzanotte, attiva una segnalazione visiva e acustica per l'esecuzione della chiusura giornaliera. La segnalazione inizia dalle ore 23:55 e si ripete ogni minuto successivo fino alla mezzanotte. Premere il tasto CL per cancellare l'errore a display ed eseguire la chiusura giornaliera. La funzione è attivabile/disattivabile tramite parametro di sistema 145 "Avviso chiusura giornaliera".

## 5.2 RAPPORTI IN FORMATO NUMERICO

### 5.2.1 GIORNALIERO DELLE TRANSAZIONI

- a) Chiave **X** : digitare **10** e premere il tasto "**CHIAVE**"; sarà stampato uno scontrino non fiscale contenente i dati relativi alle transazioni giornaliere effettuate.
- b) Chiave **Z** : digitare **10** e premere il tasto "**CHIAVE**"; questa operazione si chiama **chiusura giornaliera** (azzeramento fiscale). Viene stampato uno scontrino fiscale contenente i dati relativi alle transazioni giornaliere effettuate.
- c) I dati vengono azzerati e non sono richiamabili successivamente alla stessa operazione. Vedi esempio cap. 5.1.

\*\*\*\*\*

### 5.2.2 GIORNALIERO VENDUTO PER REPARTO E IVA

- a) Chiave **X** : digitare **501** e premere il tasto "**CHIAVE**"; sarà stampato uno scontrino non fiscale contenente i dati relativi al venduto per REPARTO e all' IVA giornaliero.
- b) Chiave **Z** : digitare **501** e premere il tasto "**CHIAVE**"; sarà stampato uno scontrino non fiscale contenente i dati relativi alle transazioni giornaliere effettuate.
- c) I dati vengono azzerati durante l'operazione di chiusura giornaliera (azzeramento fiscale) e quindi non sono richiamabili successivamente alla stessa operazione.

I rapporti IVA sono intesi per gruppo IVA e non distinti per reparto.

### 5.2.3 PERIODICO VENDUTO PER REPARTO E IVA

- a) Chiave **X** : digitare **521** e premere il tasto "**CHIAVE**"; sarà stampato uno scontrino non fiscale contenente i dati relativi al venduto per REPARTO e all' IVA periodico.
- b) Chiave **Z** : digitare **521** e premere il tasto "**CHIAVE**"; sarà stampato uno scontrino non fiscale contenente i dati relativi al venduto per REPARTO e all' IVA periodico. Con questa procedura i dati vengono azzerati e quindi non sono più richiamabili successivamente alla stessa operazione.

## 5.2.4 GIORNALIERO VENDUTO PLU

- a) Chiave **X** : digitare **502** e premere il tasto " **CHIAVE**"; i-GLOBE stampa uno scontrino non fiscale contenente i dati relativi al report giornaliero dei PLU venduti.
- b) Chiave **Z** : digitare **502** e premere il tasto " **CHIAVE**"; i-GLOBE stampa uno scontrino non fiscale contenente i dati relativi al report giornaliero dei PLU venduti .

**NOTA:** Eseguendo questa funzione, i dati vengono azzerati e quindi non verranno stampati nella chiusura giornaliera (stampa dei dati non fiscali).

NOTA: La chiusura giornaliera (10 CHIAVE), azzeri i dati automaticamente senza eseguire la sopraindicata funzione per l'azzeramento dei contatori dei PLU giornalieri.

```
***** NON FISCALE *****
*          RAGIONE SOCIALE          *
*          INDIRIZZO                 *
*          UBICAZIONE                *
*          PARTITA IVA               *
*          TELEFONO                  *
*          -----                  *

***** LETTURA PLU *****

                                EURO
CODICE PLU          0000000001182
COCA COLA 1/2 LT.          1
TOTALE VENDITE          0,85

CODICE PLU          0000000001175
SPRITE 1/2 LT.          1
TOTALE VENDITE          1,20

CODICE PLU          0000000001168
FANTA 1/2 LT.          3
TOTALE VENDITE          3,60

-----
-----
-----

CODICE PLU          0000000000697
BIRRA 1/2 LT.          2
TOTALE VENDITE          3,36

23/04/11  08:07          NR.2
***** NON FISCALE *****
```

## 5.2.5 PERIODICO VENDUTO PLU

Questo report viene aggiornato solamente eseguendo un azzeramento con la funzione **10** o **502**

- a) Chiave **X** : digitare **522** e premere il tasto " **CHIAVE**"; i-GLOBE stampa uno scontrino non fiscale contenente i dati relativi al venduto per PLU (periodico).
- b) Chiave **Z** : digitare **522** e premere il tasto " **CHIAVE**"; i-GLOBE stampa uno scontrino non fiscale contenente i dati relativi al venduto per PLU (periodico).

**NOTA:** Con questa procedura i dati vengono azzerati e quindi non sono più richiamabili successivamente alla stessa operazione.



## 5.2.6 GIORNALIERO VENDUTO PER GRUPPI REPARTO

Chiave **X** : digitare **542** e premere il tasto " **CHIAVE**"; il display visualizza **Input→ Numero Gruppo : 0** ; inserire il numero del gruppo da 1 a 4 da stampare e premere il tasto SUBTOTALE; sarà stampato uno scontrino non fiscale contenente i dati giornalieri relativi al GRUPPO REPARTO interessato. Se necessita la stampa completa di tutti i gruppi, premere SUBTOTALE senza inserire il numero del gruppo.

**NOTA:** I dati giornalieri dei Gruppi Reparti vengono azzerati (CHIAVE Z) durante l'operazione di chiusura giornaliera (azzeramento fiscale) oppure tramite funzione 501 CHIAVE. Questi dati non sono richiamabili successivamente alle sopraindicate operazioni.

## 5.2.7 PERIODICO VENDUTO PER GRUPPI REPARTO

Chiave **X** : digitare **552** e premere il tasto " **CHIAVE**"; il display visualizza **Input→ Numero Gruppo : 0** ; inserire il numero del gruppo da 1 a 4 da stampare e premere il tasto SUBTOTALE; sarà stampato uno scontrino non fiscale contenente i dati periodici relativi al GRUPPO REPARTO interessato. Se necessita la stampa completa di tutti i gruppi, premere SUBTOTALE senza inserire il numero del gruppo.

**NOTA:** I dati periodici dei Gruppi Reparti vengono azzerati (CHIAVE Z) tramite funzione 521 CHIAVE. Questi dati non sono richiamabili successivamente all'operazione indicata.

\*\*\*\*\*

## 5.2.8 GIORNALIERO DEL VENDUTO PER OPERATORE

- a) Chiave **X** : digitare **514** e premere il tasto " **CHIAVE**"; sarà stampato uno scontrino non fiscale contenente i dati relativi al venduto giornaliero per Operatore.
- b) Chiave **Z** : digitare **514** e premere il tasto " **CHIAVE**"; sarà stampato uno scontrino non fiscale contenente i dati relativi al venduto periodico per Operatore. Con questa procedura i dati vengono azzerati e quindi non sono più richiamabili successivamente alla stessa operazione.

## 5.2.9 PERIODICO DEL VENDUTO PER OPERATORE

- a) Chiave **X** : digitare **524** e premere il tasto " **CHIAVE**"; sarà stampato uno scontrino non fiscale contenente i dati relativi al venduto periodico per Operatore.
- b) Chiave **Z** : digitare **524** e premere il tasto " **CHIAVE**"; sarà stampato uno scontrino non fiscale contenente i dati relativi al venduto periodico per Operatore. Con questa procedura i dati vengono azzerati e quindi non sono più richiamabili successivamente alla stessa operazione.

## 5.2.10 GIORNALIERO DEL VENDUTO PER FASCE ORARIE

- a) Chiave **X** : digitare **516** e premere il tasto " **CHIAVE** "; sarà stampato uno scontrino non fiscale contenente i dati relativi al venduto giornaliero per fasce orarie.
- b) Chiave **Z** : digitare **516** e premere il tasto " **CHIAVE** "; sarà stampato uno scontrino non fiscale contenente i dati relativi al venduto giornaliero per fasce orarie. Con questa procedura i dati vengono azzerati e quindi non sono più richiamabili successivamente alla stessa operazione.

## 5.2.11 PERIODICO DEL VENDUTO PER FASCE ORARIE

- a) Chiave **X** : digitare **526** e premere il tasto " **CHIAVE** "; sarà stampato uno scontrino non fiscale contenente i dati relativi al venduto periodico per Fasce Orarie.
- b) Chiave **Z** : digitare **526** e premere il tasto " **CHIAVE** "; sarà stampato uno scontrino non fiscale contenente i dati relativi al venduto periodico per Fasce Orarie. Con questa procedura i dati vengono azzerati e quindi non sono più richiamabili successivamente alla stessa operazione.

\*\*\*\*\*

## 5.2.12 GIORNALIERO DEL VENDUTO PER FASCE SCONTRINO

- a) Chiave **X** : digitare **517** e premere il tasto " **CHIAVE** "; sarà stampato uno scontrino non fiscale contenente i dati relativi al venduto giornaliero per fasce orarie.
- b) Chiave **Z** : digitare **517** e premere il tasto " **CHIAVE** "; sarà stampato uno scontrino non fiscale contenente i dati relativi al venduto giornaliero per Fasce orarie. Con questa procedura i dati vengono azzerati e quindi non sono più richiamabili successivamente alla stessa operazione.

## 5.2.13 PERIODICO DEL VENDUTO PER FASCE SCONTRINO

- a) Chiave **X** : digitare **527** e premere il tasto " **CHIAVE** "; sarà stampato uno scontrino non fiscale contenente i dati relativi al venduto periodico per Fasce Scontrino.
- b) Chiave **Z** : digitare **527** e premere il tasto " **CHIAVE** "; sarà stampato uno scontrino non fiscale contenente i dati relativi al venduto periodico per Fasce Scontrino. Con questa procedura i dati vengono azzerati e quindi non sono più richiamabili successivamente alla stessa operazione.

## 5.2.14 GIORNALIERO ENTRATE/PRELIEVI

- a) Chiave **X** : digitare **508** e premere il tasto” **CHIAVE**”; i-GLOBE stampa uno scontrino non fiscale contenente i dati relativi alle entrate e prelievi di cassa della giornata.
- b) Chiave **Z** : digitare **508** e premere il tasto” **CHIAVE**”; i-GLOBE stampa uno scontrino non fiscale contenente i dati relativi alle entrate e prelievi di cassa della giornata.
- c) Eseguendo questa funzione, i dati vengono azzerati e quindi non verranno stampati nella chiusura giornaliera (stampa dei dati non fiscali).

**NOTA:** La chiusura giornaliera (10 CHIAVE), azzeri i dati automaticamente senza eseguire la sopraindicata funzione per l’azzeramento dei contatori.

## 5.2.15 PERIODICO ENTRATE/PRELIEVI

Questo report viene aggiornato eseguendo la funzione **10** o **508** in chiave **Z**.

- a) Chiave **X** : digitare **528** e premere il tasto” **CHIAVE**”; i-GLOBE stampa uno scontrino non fiscale contenente i dati relativi al periodico delle entrate e prelievi di cassa.
- b) Chiave **Z** : digitare **528** e premere il tasto” **CHIAVE**”; i-GLOBE stampa uno scontrino non fiscale contenente i dati relativi al periodico delle entrate e prelievi di cassa.
- c) Con questa procedura i dati vengono azzerati e quindi non sono più richiamabili successivamente alla stessa operazione.

\*\*\*\*\*

## 5.2.16 GIORNALIERO ADDEBITO/DEPOSITO

- a) Chiave **X** : digitare **509** e premere il tasto” **CHIAVE**”; i-GLOBE stampa uno scontrino non fiscale contenente i dati relativi alle operazioni di addebito e deposito della giornata.
- b) Chiave **Z** : digitare **509** e premere il tasto” **CHIAVE**”; i-GLOBE stampa uno scontrino non fiscale contenente i dati relativi alle operazioni di addebito e deposito della giornata. Eseguendo questa funzione, i dati vengono azzerati e quindi non verranno stampati nella chiusura giornaliera (stampa dei dati non fiscali).

**NOTA:** La chiusura giornaliera (10 CHIAVE), azzeri i dati automaticamente senza eseguire la sopraindicata funzione per l’azzeramento dei contatori.

## 5.2.17 PERIODICO ADDEBITO/DEPOSITO

Questo report viene aggiornato eseguendo la funzione **10** o **509** in chiave **Z**.

- a) Chiave **X** : digitare **529** e premere il tasto” **CHIAVE**”; i-GLOBE stampa uno scontrino non fiscale contenente i dati relativi alle operazioni di addebito e deposito della giornata.
- b) Chiave **Z** : digitare **529** e premere il tasto” **CHIAVE**”; i-GLOBE stampa uno scontrino non fiscale contenente i dati relativi alle operazioni di addebito e deposito della giornata. Con questa procedura i dati vengono azzerati e quindi non sono più richiamabili successivamente alla stessa operazione.

## 5.2.18 GIORNALIERO FINANZIARI

- a) Chiave **X** : digitare **506** e premere il tasto "**CHIAVE**"; i-GLOBE stampa uno scontrino non fiscale contenente i dati relativi al report giornaliero dei finanziari (venduto per tipo di pagamento).
- b) Chiave **Z** : digitare **506** e premere il tasto "**CHIAVE**"; i-GLOBE stampa uno scontrino non fiscale contenente i dati relativi ai pagamenti giornalieri effettuati.  
**NOTA:** Eseguendo questa funzione, i dati vengono azzerati e quindi non verranno stampati nella chiusura giornaliera (stampa dei dati non fiscali).

## 5.2.19 PERIODICO FINANZIARI

Questo report viene aggiornato solamente eseguendo un azzeramento con la funzione 10 o 506.

- a) Chiave **X** : digitare **536** e premere il tasto "**CHIAVE**"; i-GLOBE stampa uno scontrino non fiscale contenente i dati relativi ai pagamenti effettuati (periodico).
- b) Chiave **Z** : digitare **536** e premere il tasto "**CHIAVE**"; i-GLOBE stampa uno scontrino non fiscale contenente i dati relativi ai pagamenti effettuati (periodico).  
**NOTA:** Con questa procedura i dati vengono azzerati e quindi non sono più richiamabili successivamente alla stessa operazione.

\*\*\*\*\*

## 5.2.20 GIORNALIERO CLIENTI

Con la seguente funzione è possibile fare la stampa della situazione (saldo punti/credito) dei clienti in memoria, con la situazione giornaliera degli acquisti e delle presenze.

- a) Chiave **X** : digitare **515** e premere il tasto "**CHIAVE**"; i-GLOBE stampa uno scontrino non fiscale contenente i dati relativi ai clienti in memoria.
- b) Chiave **Z** : digitare **515** e premere il tasto "**CHIAVE**"; i-GLOBE stampa uno scontrino non fiscale contenente i dati relativi ai clienti in memoria.
- c) Eseguendo questa funzione, solo i contatori "TOT. ACQUISTI" e "PRESENZE" giornalieri vengono azzerati. La chiusura giornaliera (10 CHIAVE), azzeri i dati automaticamente senza eseguire la sopraindicata funzione.

## 5.2.21 PERIODICO CLIENTI

Questo report viene aggiornato eseguendo la funzione 10 o 515 in chiave Z.

- a) Chiave **X** : digitare **525** e premere il tasto "**CHIAVE**"; i-GLOBE stampa uno scontrino non fiscale contenente i dati relativi al periodico dei clienti in memoria ("TOT. ACQUISTI" e "PRESENZE")
- b) Chiave **Z** : digitare **525** e premere il tasto "**CHIAVE**"; i-GLOBE stampa uno scontrino non fiscale contenente i dati relativi al periodico dei clienti in memoria ("TOT. ACQUISTI" e "PRESENZE")
- c) Con questa procedura i dati "TOT. ACQUISTI" e "PRESENZE" vengono azzerati e quindi non sono più richiamabili successivamente alla stessa operazione.

## 5.2.22 GIORNALIERO VENDUTO RICEVUTE E FATTURE

a) Chiave **X** : digitare **539** e premere il tasto " **CHIAVE**"; i-GLOBE stampa uno scontrino non fiscale contenente i dati relativi al report giornaliero delle Ricevute e Fatture emesse.

b) Chiave **Z** : digitare **539** e premere il tasto " **CHIAVE**"; i-GLOBE stampa uno scontrino non fiscale contenente i dati relativi alle Ricevute e Fatture emesse.

**NOTA:** Eseguendo questa funzione, i dati vengono azzerati e quindi non verranno stampati nella chiusura giornaliera (stampa dei dati non fiscali).

NOTA: La chiusura giornaliera (10 CHIAVE), azzeri i dati automaticamente senza eseguire la sopraindicata funzione; questo permette di scrivere gli importi in memoria fiscale.

Gli importi delle Fatture Riepilogative non vengono registrati in Memoria Fiscale, perché la loro registrazione è stata eseguita al momento dell'emissione di regolare scontrino fiscale o ricevuta.

Si consiglia pertanto di utilizzare normalmente solo il report di lettura in chiave X.

```
***** NON FISCALE *****
*          RAGIONE SOCIALE          *
*          INDIRIZZO                 *
*          UBICAZIONE                 *
*          PARTITA IVA                 *
*          TELEFONO                   *
*          -----                    *
*** LETTURA RICEVUTE/FATTURE ***
                                         EURO
FATTURE                                2
                                         210,00
FATTURE RIEPILOGATIVE                  3
                                         640,00
RICEVUTE FISCALI                        5
                                         120,00
RICEVUTE FISC. NON PAGATE               1
                                         48,00
RICEVUTE+FATTURE                       11
                                         1018,00

23/03/11 15:07                          NR.5
***** NON FISCALE *****
```

## 5.2.23 PERIODICO VENDUTO RICEVUTE E FATTURE

Questo report viene aggiornato solamente eseguendo un azzeramento con la funzione **10** o **539**

a) Chiave **X** : digitare **549** e premere il tasto " **CHIAVE**"; i-GLOBE stampa uno scontrino non fiscale contenente i dati relativi alle Ricevute e Fatture emesse (periodico).

b) Chiave **Z** : digitare **549** e premere il tasto " **CHIAVE**"; i-GLOBE stampa uno scontrino non fiscale contenente i dati relativi alle Ricevute e Fatture emesse (periodico).

**NOTA:** Con questa procedura i dati vengono azzerati e quindi non sono più richiamabili successivamente alla stessa operazione.

## 5.2.24 GIORNALIERO PROMOZIONI

- a) Chiave **X** : digitare **541** e premere il tasto” **CHIAVE**”; i-GLOBE stampa uno scontrino non fiscale contenente i dati relativi alle promozioni “scattate” durante la giornata, relativamente agli articoli in promozione venduti.
- b) Chiave **Z** : digitare **541** e premere il tasto” **CHIAVE**”; i-GLOBE stampa uno scontrino non fiscale contenente i dati relativi alle promozioni “scattate” durante la giornata, relativamente agli articoli in promozione venduti.
- NOTA:** Eseguendo questa funzione, i dati vengono azzerati e quindi non verranno stampati nella chiusura giornaliera (stampa dei dati non fiscali).

**NOTA:** La chiusura giornaliera (10 CHIAVE), azzeri i dati automaticamente senza eseguire la sopraindicata funzione per l’azzeramento dei contatori dei PLU giornalieri.

## 5.2.25 PERIODICO PROMOZIONI

Questo report viene aggiornato solamente eseguendo un azzeramento con la funzione 10 o 541

- a) Chiave **X** : digitare **551** e premere il tasto” **CHIAVE**”; i-GLOBE stampa uno scontrino non fiscale contenente i dati relativi al periodico delle promozioni.
- b) Chiave **Z** : digitare **551** e premere il tasto” **CHIAVE**”; i-GLOBE stampa uno scontrino non fiscale contenente i dati relativi al periodico delle promozioni.

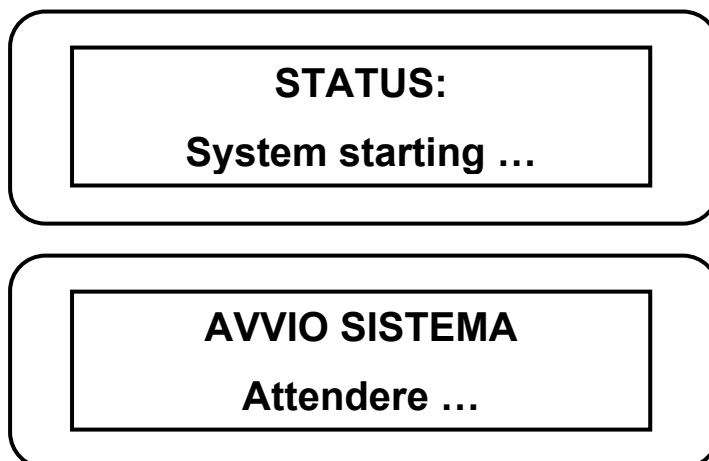
**NOTA:** Con questa procedura i dati vengono azzerati e quindi non sono più richiamabili successivamente alla stessa operazione.

***** NON FISCALE *****	
* RAGIONE SOCIALE	*
* INDIRIZZO	*
* UBICAZIONE	*
* PARTITA IVA	*
* TELEFONO	*
* -----	*
** LETTURA PERIOD PROMOZIONI	**
	EURO
** PROMOZIONE 1	**
PROMO TAGLIO PREZZO	2
	1,00
PLU :4006381333672	
EVIDENZIATORE GIALLO	
-----	
** PROMOZIONE 2	**
PROMO MIX & MATCH	1
	8,00
PLU : 8001820051113	
TONNO OLIO D'OLIVA GR.	1
-----	
** PROMOZIONE 3	**
PROMO SCONTO 10%	1
	0,40
PLU : 8001980117421	
BALSAMO DELICATO	
-----	
** PROMOZIONE 4	**
PROMO SCONTO 5.00 E	1
	5,00
PLU : 8019971100062	
LACCA ECOLOGICA	
-----	
02/07/11 08:57	NR.2
***** NON FISCALE *****	

## 6 ATTIVITA' GIORNALIERA

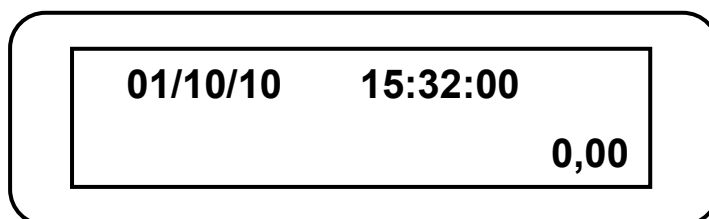
### 6.1 ACCENSIONE SISTEMA E VISUALIZZAZIONE DATA E ORA

Per accendere il sistema, utilizzare l'interruttore posto nella parte frontale di i-GLOBE , sotto al logo RCH (vedi cap. 1.4 Viste i-GLOBE). All'accensione il sistema deve caricare il sistema operativo e verificare che tutte le periferiche hardware siano funzionanti; questa procedura richiede una ventina di secondi, durante i quali il display visualizza diversi messaggi.



Terminato il caricamento, il display visualizza 0,00.

Per visualizzare per alcuni secondi la data e l'ora nel display, premere il tasto "XIORA".



**NOTA IMPORTANTE:** "ATTENZIONE!!: se il i-GLOBE rimane spento oltre 3 mesi, è necessario lasciarlo acceso per almeno 5 ore; in questo modo viene ricaricata la batteria BT2 (Ni-MH – 4,8V). Questa batteria consente il corretto funzionamento di backup dei dati, evitando la perdita degli stessi".

## 6.2 EMISSIONE SCONTRINO

Con i-GLOBE la registrazione degli articoli sullo scontrino si effettua inserendo il prezzo dell'articolo prima della pressione del relativo tasto Reparto in tastiera . Il prezzo del Reparto può essere impostato in fase di Programmazione.

L'operazione deve essere ripetuta per tutti gli articoli ; terminate le registrazioni, premere un Totale di chiusura (es. CONTANTI).

*Fig. 1 : Vendita di due articoli su differenti reparti con pagamento in contanti*

*	RAGIONE SOCIALE	*
*	INDIRIZZO	*
*	UBICAZIONE	*
*	PARTITA IVA	*
*	TELEFONO	*
*	-----	*
		EURO
REPARTO 1		10,00
REPARTO 2		20,00
<b>TOTALE €</b>		<b>30,00</b>
15/09/11 09:30		NR.16
	MF T2 72000001	

## 6.3 REGISTRAZIONE DI QUANTITA'

Per effettuare la vendita di più pezzi di un singolo articolo, procedere come segue :

### Reparto in tastiera

- inserire il numero dei pezzi e premere il tasto " X\ORA"
- inserire il prezzo singolo dell'articolo e premere il relativo tasto Reparto

### Reparto non in tastiera

- inserire il numero dei pezzi e premere il tasto " X\ORA"
- inserire il prezzo singolo dell'articolo e premere il tasto " PREZZO Reparto"
- inserire numero reparto e premere il tasto " REPARTO"

*	RAGIONE SOCIALE	*
*	INDIRIZZO	*
*	UBICAZIONE	*
*	PARTITA IVA	*
*	TELEFONO	*
*	-----	*
		EURO
3X	20,00	
REPARTO 1		60,00
<b>TOTALE €</b>		<b>60,00</b>
15/09/11 09:32		NR.18
	MF T2 72000001	

*Fig. 2 : Vendita di tre pezzi di un articolo sul reparto 1*



## 6.4 CORREZIONI

Sono possibili differenti tipi di correzioni, prima e dopo una registrazione.  
I tasti per le correzioni sono i seguenti :

### Tasto "CL"

Premendo il tasto "CL" è possibile :

- azzerare il display
- cancellare l'importo appena digitato
- azzerare il display in caso di messaggio d'errore.

### Tasto "ANNULLO"

Premendo il tasto "ANNULLO" è possibile :

- annullare l'ultima registrazione effettuata.

*Fig. 3 : Vendita di più articoli con annullamento di una registrazione*

*	RAGIONE SOCIALE	*
*	INDIRIZZO	*
*	UBICAZIONE	*
*	PARTITA IVA	*
*	TELEFONO	*
*	-----	*
		EURO
REPARTO 1		10,00
REPARTO 2		20,00
ANNULLATO		
REPARTO 2		-20,00
<b>TOTALE €</b>		<b>10,00</b>
15/09/11 09:39		NR.19
	MF T2 72000001	

### Tasto "STORNO"

Il tasto "STORNO" viene usato per stornare all'interno del medesimo scontrino, una registrazione precedente.

Premere "STORNO", inserire il prezzo e il reparto; l'articolo in questione sarà stornato.

*Fig. 4 : Vendita di più articoli con lo storno del primo registrato*

*	RAGIONE SOCIALE	*
*	INDIRIZZO	*
*	UBICAZIONE	*
*	PARTITA IVA	*
*	TELEFONO	*
*	-----	*
		EURO
REPARTO 1		10,00
REPARTO 2		20,00
STORNO		
REPARTO 1		-10,00
<b>TOTALE €</b>		<b>20,00</b>
15/09/11 09:45		NR.23
	MF T2 72000001	

### Tasto "ANNULLO SCONTRINO"

Il tasto "ANNULLO Scontrino" viene usato per annullare completamente uno scontrino. Tutte le registrazioni effettuate saranno cancellate e lo scontrino verrà chiuso a valore zero in automatico.

Fig. 5 : Vendita di più articoli e annullo completo dello scontrino

*	RAGIONE SOCIALE	*
*	INDIRIZZO	*
*	UBICAZIONE	*
*	PARTITA IVA	*
*	TELEFONO	*
*	-----	*
		EURO
REPARTO 1		10,00
REPARTO 2		20,00
	-----	
SUBTOTALE		30,00
SCONTRINO ANNULLATO		-30,00
<b>TOTALE €</b>		<b>0,00</b>
15/09/11 09:48		NR.24
		MF T2 72000001

## 6.5 SUBTOTALE

E' possibile in qualunque momento nel corso di uno scontrino, visualizzare e stampare la somma parziale degli importi registrati; per fare questo basta premere il tasto "SUBTOT".

## 6.6 CALCOLO DEL RESTO

Perché venga visualizzato sul display e stampato sullo scontrino il resto, dopo la pressione del tasto "SUBTOT", inserire il valore del contante ricevuto e premere il tasto "CONTANTI".

Lo scontrino verrà chiuso automaticamente e presenterà la voce RESTO con il valore relativo.

Se l'importo digitato è inferiore al valore del subtotale, il display visualizzerà il rimanente dello scoperto e la stampante rimarrà in attesa di un ulteriore pagamento a saldo.

Il calcolo del resto può essere effettuato anche a scontrino chiuso ; dopo la chiusura, inserire l'importo del cliente e premere il tasto CONTANTI.

Fig. 6 : Vendita di più articoli con pagamento in contanti e visualizzazione del RESTO

*	RAGIONE SOCIALE	*
*	INDIRIZZO	*
*	UBICAZIONE	*
*	PARTITA IVA	*
*	TELEFONO	*
*	-----	*
		EURO
REPARTO 1		10,00
REPARTO 2		20,00
	-----	
SUBTOTALE		30,00
<b>TOTALE €</b>		<b>30,00</b>
CONTANTE		50,00
RESTO		20,00
15/09/11 10:01		NR.27
		MF T2 72000001

## 6.7 SCONTI E MAGGIORAZIONI

Durante l'emissione dello scontrino è possibile effettuare degli sconti o delle maggiorazioni in valore assoluto sugli articoli e dopo il subtotalo.

### SCONTI

- 1) Per scontare un articolo, dopo averlo registrato, procedere all'inserimento del valore da decrementare e premere il tasto "SCONTI". (Figura 7)
- 2) Per scontare il totale registrato, dopo aver premuto il tasto "SUBTOT", inserire il valore di sconto e premere il tasto "SCONTI"; premere quindi un totale di chiusura per l'emissione dello scontrino (Figura 8).

Fig. 7 : Vendita articolo con sconto

*	RAGIONE SOCIALE	*
*	INDIRIZZO	*
*	UBICAZIONE	*
*	PARTITA IVA	*
*	TELEFONO	*
*	-----	*
		EURO
REPARTO 1		11,00
SCONTO ARTICOLO		-1,00
NETTO 10,00	-----	
<b>TOTALE €</b>		<b>10,00</b>
15/09/11 10:05		NR.28
		MF T2 72000001

Fig. 8 : Vendite con sconto dopo il Subtotale

*	RAGIONE SOCIALE	*
*	INDIRIZZO	*
*	UBICAZIONE	*
*	PARTITA IVA	*
*	TELEFONO	*
*	-----	*
		EURO
REPARTO 1		11,00
REPARTO 2		20,00
	-----	
SUBTOT		31,00
SCONTO ARTICOLO		- 1,00
<b>TOTALE €</b>		<b>30,00</b>
15/09/11 10:06		NR.29
		MF T2 72000001

### MAGGIORAZIONI

- 1) Per "maggiorare" un articolo, dopo averlo registrato, procedere all'inserimento del valore di maggiorazione e premere il tasto "MAGGIORAZIONI". (figura 9)
- 2) Per "maggiorare" il totale registrato, dopo aver premuto il tasto "SUBTOT", inserire il valore di maggiorazione e premere il tasto "MAGGIORAZIONI"; premere quindi un totale di chiusura per l'emissione dello scontrino. (figura 10)

Fig. 9 : Articolo con maggiorazione

*	RAGIONE SOCIALE	*
*	INDIRIZZO	*
*	UBICAZIONE	*
*	PARTITA IVA	*
*	TELEFONO	*
*	-----	*
		EURO
REPARTO 1		10,00
MAGGIORAZ. 1		2,00
NETTO 12,00	-----	
<b>TOTALE €</b>		<b>12,00</b>
15/09/11 10:08		NR.30
		MF T2 72000001

Fig. 10 : Articoli con maggioraz. dopo il Subtotale

*	RAGIONE SOCIALE	*
*	INDIRIZZO	*
*	UBICAZIONE	*
*	PARTITA IVA	*
*	TELEFONO	*
*	-----	*
		EURO
REPARTO 1		10,00
REPARTO 2		20,00
	-----	
SUBTOT		30,00
MAGGIORAZ. 1		2,00
<b>TOTALE €</b>		<b>32,00</b>
15/04/11 10:09		NR.31
		MF T2 72000001

## 6.8 SCONTI PERCENTUALI

Per scontare in percentuale un articolo, dopo averlo registrato, procedere all'inserimento del valore di sconto in percentuale (Es: 10%) e premere il tasto "%" (-%1). (figura 11)

Per scontare in percentuale il totale registrato, dopo aver premuto il tasto "SUBTOT", inserire il valore di sconto in percentuale (Es: 15%) e premere il tasto "- %"; premere quindi un totale di chiusura per l'emissione dello scontrino. (figura 12)

Fig. 11: Vendita di un articolo con sconto percentuale

*	RAGIONE SOCIALE	*
*	INDIRIZZO	*
*	UBICAZIONE	*
*	PARTITA IVA	*
*	TELEFONO	*
*	-----	*
		EURO
REPARTO 1		10,00
-10.000%		
SCONTO % 1		- 1,00
NETTO 9,00	-----	
<b>TOTALE €</b>		<b>9,00</b>
15/09/11 10:12		NR.33
	MF T2 72000001	

Fig. 12: Vendita di più articoli con sconto percentuale dopo il Subtotale

*	RAGIONE SOCIALE	*
*	INDIRIZZO	*
*	UBICAZIONE	*
*	PARTITA IVA	*
*	TELEFONO	*
*	-----	*
		EURO
REPARTO 1		10,00
REPARTO 2		20,00
	-----	
SUBTOTALE		30,00
- 10.000%		
SCONTO % 1		- 3,00
<b>TOTALE €</b>		<b>27,00</b>
15/09/11 10:13		NR.34
	MF T2 72000001	

## 6.9 RESI DI MERCE

E' possibile effettuare un reso merce all'interno di uno scontrino con la seguente procedura:

premere il tasto "RESO MERCE" e inserire il prezzo e il reparto della merce resa, quindi continuare con le registrazioni o chiudere con un pagamento.

Attenzione, lo scontrino non può essere chiuso in negativo, quindi il valore del reso non deve superare il valore dell'acquistato.

Fig. 13: Vendita di più articoli e registrazione di un reso

*	RAGIONE SOCIALE	*
*	INDIRIZZO	*
*	UBICAZIONE	*
*	PARTITA IVA	*
*	TELEFONO	*
*	-----	*
		EURO
REPARTO 1		11,00
REPARTO 2		20,00
RESO		
REPARTO 3		5,00
<b>TOTALE €</b>		<b>25,00</b>
15/09/11 10:06		NR.29
	MF T2 72000001	

## 6.10 ENTRATE

E' possibile effettuare operazioni di ENTRATE di cassa, utilizzando la seguente procedura in assetto **R**egistrazioni:

- Digitare il valore del denaro entrante
- Premere il tasto "ENTRATE"
- Premere il tasto totale corrispondente alla forma di pagamento

Fig. 14 : ENTRATE di 10,00 Euro in Contanti

```
***** NON FISCALE *****
*          RAGIONE SOCIALE          *
*          INDIRIZZO                 *
*          UBICAZIONE                *
*          PARTITA IVA               *
*          TELEFONO                  *
*          -----                   *

ENTRATE 1                            EURO
CONTANTE                             10,00

15/04/11 10:55                        NR.1

***** NON FISCALE *****
```

## 6.11 PRELIEVI

E' possibile effettuare operazioni di PRELIEVI di cassa, utilizzando la seguente procedura in assetto **R**egistrazioni:

- Digitare il valore del denaro da prelevare dal cassetto
- Premere il tasto "PRELIEVI"
- Premere il tasto totale corrispondente alla forma di prelievo

Fig. 15 : PRELIEVI di 10,00 Euro in Contanti

```
***** NON FISCALE *****
*          RAGIONE SOCIALE          *
*          INDIRIZZO                 *
*          UBICAZIONE                *
*          PARTITA IVA               *
*          TELEFONO                  *
*          -----                   *

PRELIEVI 1                            EURO
CONTANTE                             10,00

15/04/11 11:01                        NR.2

***** NON FISCALE *****
```

## 6.12 PAGAMENTI

La tastiera offre la possibilità di poter chiudere lo scontrino con le seguenti forme di pagamento :

### 1) Pagamento in Contanti

Per effettuare un pagamento in contanti, effettuare le registrazioni e chiudere lo scontrino premendo il tasto "CONTANTI".

### 2) Pagamento in Assegni o con Carta di Credito

Per effettuare un pagamento in Assegni o con Carta di Credito, effettuare le registrazioni e chiudere lo scontrino premendo il tasto "ASSEGNI" o "EFT" (premuta insieme al tasto SHIFT)

### 3) Pagamenti Diversi

Questo Totale è dedicato per altre forme di pagamento.

### 4) Pagamento in Valuta

Nel caso di clienti che pagano con una valuta diversa da quella corrente, dopo le registrazioni, procedere nel seguente modo :

1) premere il tasto "SUBTOT"

2) digitare il numero di riferimento della valuta (Es."2") e il tasto "VALUTA" per convertire l'importo del subtotale nel valore in valuta

3) digitare infine il saldo del cliente e chiudere con una delle forme di pagamento appena descritte.

### 5) Corrispettivo non riscosso

Totale utilizzato nel caso di corrispettivo non pagato.

*Sono consentiti pagamenti misti, ottenuti cioè impostando una successione di varie forme di pagamento, ciascuna con il rispettivo importo fino alla copertura del saldo.*

### 6.12.1 CALCOLO DEL RESTO A DISPLAY

Premendo il tasto CONTANTI a scontrino chiuso, viene visualizzato l'importo dell'ultimo scontrino.

Premendo il tasto SUBTOTALE a scontrino chiuso, viene visualizzato l'importo della somma degli ultimi due scontrini.

E' possibile calcolare il resto a display dopo la chiusura dello scontrino in Contanti, operando come segue:

- a) a scontrino chiuso, verificare il saldo del cliente, digitarlo e premere CONTANTI.
- b) il display visualizzerà il valore del resto.

c) E' possibile calcolare il resto a display dopo la chiusura degli ultimi due scontrini in Contanti, operando come segue:

- d) a scontrino chiuso, verificare il saldo del cliente, digitarlo e premere SUBTOTALE.
- e) il display visualizzerà il valore del resto.

## 6.12.2 VISUALIZZAZIONE DATI GIORNALIERI SUL DISPLAY

La seguente gestione deve essere abilitata dal centro assistenza (parametro di sistema 170). Per visualizzare sul display operatore i dati giornalieri di vendita, procedere nel seguente modo:

### IMPORTO "TOTALI DI CHIUSURA"

- a) Modo operativo "X" (2 CHIAVE)
- b) premere il Tasto in questione (**Contanti, Assegni, ecc.** ).

### TOTALE VENDITE (al netto delle variazioni dopo il Sub-Totale)

- a) Modo operativo "X" (2 CHIAVE)
- b) premere il tasto "**SUB-TOTALE**"

### TOTALE IN CASSA 1

- a) Modo operativo "X" (2 CHIAVE)
- b) premere il tasto "**Ap. cassetto #**"

Dopo la lettura tornare in chiave REG (1 CHIAVE).

## 6.13 INSERIMENTO STRINGA, P. IVA O CODICE FISCALE

La tastiera prevede la possibilità di inserire una stringa numerica o alfanumerica relativa agli articoli venduti all'interno di uno scontrino.

E' possibile inoltre inserire la P. IVA o il C.F. del cliente se quest'ultimo lo richiedesse (attivazione status 105).

La procedura per l'inserimento stringa è la seguente;

- 1) premere il tasto "Stampa Stringa"
- 2) se il codice è solo numerico, inserirlo con i numeri da tastiera e premere il tasto "SUBTOTALE" o "STAMPA Stringa"
- 3) se il codice è alfanumerico, inserire tutti i caratteri e premere il tasto "STAMPA Stringa" o "SUBTOTALE".
- 4) Effettuare le registrazioni; sulla prima riga verrà stampata la stringa allineata a sinistra.

Fig. 16 : Vendita di più articoli con stampa della P. IVA

*	RAGIONE SOCIALE	*
*	INDIRIZZO	*
*	UBICAZIONE	*
*	PARTITA IVA	*
*	TELEFONO	*
*	-----	*
	C.F. : 01033470251	
		EURO
	1X 10,00	
	REPARTO 1	10,00
	1X 20,00	
	REPARTO 2	20,00
	-----	
	SUBTOTALE	30,00
	<b>TOTALE €</b>	<b>30,00</b>
	15/09/11 11:33	NR.40
	MF T2 72000001	



## 6.14 RIMBORSO (NOTA DI CREDITO)

Con i-GLOBE è possibile gestire, nel caso di un cliente insoddisfatto, la restituzione di merce ritenuta scadente o difettosa, tramite il rimborso. Questi scontrini chiamati “Nota di Credito”, vengono utilizzati nei casi di corrispettivi concernenti beni resi dal cliente al rivenditore per vari motivi, ai sensi della Risoluzione 219/E (5 dicembre 2003 della Direzione Centrale Normativa e Contenzioso).

Per eseguire tale operazione verificare che il parametro di sistema 159 “Abilita nota di credito” sia impostato a 1 ed eseguire le seguenti istruzioni;

- a) Aprire uno scontrino fiscale premendo il tasto RESO MERCE
- b) digitare l'importo integrale della merce e il reparto associato
- c) eseguire i punti a e b per ogni articolo da rimborsare
- d) chiudere con il Totale CONTANTI

Nello scontrino deve essere presente la scritta NOTA DI CREDITO con il relativo importo; lo scontrino riporta inoltre la dicitura RIMBORSO PER RESTITUZIONE MERCE VENDUTA e il contatore della “Pratica di Reso” giornaliero.

**NOTA:** Quando uno scontrino viene aperto con la funzione reso merce, non è possibile eseguire vendite di articoli (registrazione a reparto), ma solo chiuderlo con Totale CONTANTI o Annullarlo con il tasto ANNULLO SCONTRINO.

In caso di errore inserimento importo e pressione CL, è necessario ripremere il tasto reso RESO prima di reinserire l'importo corretto.

I contatori e totalizzatori delle NOTE DI CREDITO vengono stampati nella chiusura giornaliera.

I dati relativi a detti scontrini (vedi figura a lato), oltre ad essere registrati nel giornale di fondo DGFE (supporto MMC), vengono memorizzati nelle memorie di lavoro e nella Memoria Fiscale in aree dedicate.

L'operatore commerciale avrà cura, in ogni caso, di acquisire, anche in copia fotostatica, lo scontrino emesso per la merce oggetto di restituzione.

Quest'ultimo va conservato con lo scontrino di chiusura giornaliera del giorno nel quale viene eseguita la sostituzione dei beni resi, in modo da documentare l'operazione in sede di controllo da parte dell'Amministrazione finanziaria.

*	RAGIONE SOCIALE	*
*	INDIRIZZO	*
*	UBICAZIONE	*
*	PARTITA IVA	*
*	TELEFONO	*
*	-----	*
		EURO
RESO MERCE		
REPARTO 1		10,00
RESO MERCE		
REPARTO 2		20,00
<b>NOTA DI CREDITO €</b>		<b>30,00</b>
PRATICA DI RESO N. 1		
	<b>RIMBORSO PER RESTITUZIONE MERCE VENDUTA</b>	
10/09/11 17:30		NR.2
	MF T2 72000001	

### LA DOCUMENTAZIONE DA TENERE PER OPERARE CORRETTAMENTE

1. Apertura da parte del negozio di una “Pratica di reso”, ovvero un modulo con i dati completi del negozio e del cliente (generalità di entrambi i soggetti), dove inserire la qualità e la quantità dei beni resi, seguiti dall'ammontare dell'imponibile, dell'imposta e l'aliquota applicata.
2. L'emissione con il i-GLOBE di uno scontrino “Nota di credito” pari al valore della merce resa ( in riferimento all'art.12 del DM 18 marzo 1983).
3. Registrazione nel registro dei corrispettivi, del valore dello scontrino “Nota di Credito” in diminuzione dei corrispettivi del giorno (per il calcolo dell'IVA).
4. La ripresa della merce in magazzino (contabilità civile e fiscale).
5. Restituzione del prezzo pagato dall'utente finale che ha reso la merce.

## 6.15 REGISTRAZIONI CON CLIENTI DI TIPO 0

i-GLOBE permette la gestione dei Clienti. Questi clienti (tipo 0) devono essere programmati attraverso la procedura manuale (vedi cap. 4.24.2) o da PC, definendo se sono ;

“**ATTIVI**” con gestione dello sconto e/o del credito

oppure

“**ATTIVI + PUNTI**” con gestione anche di punti (oltre allo sconto e al credito)

ATTENZIONE: E' possibile anche sospendere le registrazioni su alcuni clienti, mantenendo le programmazioni degli stessi in memoria e riattivarli in qualsiasi momento.

### 6.15.1 CLIENTE NELLO SCONTRINO FISCALE

Per la registrazione su codice cliente nello scontrino fiscale (modalità REG), eseguire la sequenza;

**Codice Cliente – Tasto CLIENTE** ,oppure leggere con lo scanner il codice del Cliente.

La sequenza può essere eseguita prima dell'apertura dello scontrino o durante l'emissione dello stesso, comunque sempre prima di utilizzare uno dei tasti di chiusura scontrino.

Questa sequenza può essere ripetuta più volte all'interno dello stesso scontrino se il cliente richiamato non è quello corretto. All'ultimo cliente richiamato viene aggiornata la situazione del saldo punti/credito, dipendente dagli articoli registrati nello scontrino e dallo sconto sul Totale acquistato. Lo scontrino riporta la stampa completa dei dati del clienti (o soltanto il nome del cliente a seconda della programmazione dei parametri). La situazione del saldo credito del cliente viene aggiornata se lo scontrino viene chiuso con il Totale Corr. non riscosso (=2), altrimenti vengono aggiornati i Punti (se attivi) e/o calcolato lo sconto sul cliente (se programmato).

### 6.15.2 VISUALIZZAZIONE SALDO PUNTI/CREDITO

Per la visualizzazione del Saldo PUNTI e Credito (modalità REG) del cliente, eseguire la sequenza;

**Tasto INFO - Codice Cliente – Tasto CLIENTE** ,  
oppure Tasto INFO e leggere con lo scanner il codice del Cliente.

Viene visualizzato a display il nome del cliente con la situazione aggiornata del saldo punti e del credito.

### 6.15.3 STAMPA SALDO PUNTI/CREDITO

Per la stampa del Saldo PUNTI e/o Credito (modalità P) del cliente, eseguire la sequenza;  
**4 CHIAVE (Chiave P)**

**655 CHIAVE – Codice Cliente – tasto SUBTOTALE**

Nota: il codice cliente può essere letto con lo scanner.

Viene eseguita una stampa non fiscale con i dati del cliente richiamato e la situazione aggiornata del saldo punti e credito.

### 6.15.4 MODIFICA SALDO PUNTI/CREDITO

Per la modifica manuale del SALDO PUNTI , vedi cap. 4.24.2.

Per la modifica della situazione del credito del cliente, vedi cap. 6.16.

## 6.16 ADDEBITO E DEPOSITO

Per aggiornare esclusivamente la situazione del Saldo credito del cliente, utilizzare le funzioni ADDEBITO e DEPOSITO. Chiudere la transazione con il Totale dedicato per questa gestione (vedi cap. 4.8).

In assetto REG, eseguire le seguenti operazioni:

### ADDEBITO

- a) inserire il Codice Cliente e premere il tasto CLIENTE
- b) inserire l'importo da addebitare al cliente
- c) premere il tasto ADDEBITO
- d) chiudere lo scontrino con il Totale programmato per operazioni di Addebito/Deposito sui clienti

```
***** NON FISCALE *****
*          RAGIONE SOCIALE          *
*          INDIRIZZO                 *
*          UBICAZIONE                *
*          PARTITA IVA               *
*          TELEFONO                  *
*          -----                  *
                                           EURO
ADDEBITO                               10,00
-----
SUBTOTALE                             10,00
PAG. SALDO CLIENTE                     10,00

MARIO ROSSI
VIA CENDON N.39
31057 TREVISO
P.IVA 01033470251

22/09/11 14:06                               NR.10
***** NON FISCALE *****
```

### DEPOSITO

- a) inserire il Codice Cliente e premere il tasto CLIENTE
- b) inserire l'importo da depositare come saldo intero/parziale del cliente
- c) premere il tasto DEPOSITO
- d) chiudere lo scontrino con il Totale programmato per operazioni di Addebito/Deposito sui clienti

Sia in caso di addebito sia in caso di deposito il totale prescelto per la chiusura deve essere impostato con i seguenti parametri:

CASSETTI/CREDITI = 4

PAGAMENTI CLIENTI = 1

Verificare con 606 CHIAVE (Rapporto programmazione pagamenti) in assetto Programmazione.

```
***** NON FISCALE *****
*          RAGIONE SOCIALE          *
*          INDIRIZZO                 *
*          UBICAZIONE                *
*          PARTITA IVA               *
*          TELEFONO                  *
*          -----                  *
                                           EURO
DEPOSITO                               20,00
-----
SUBTOTALE                             20,00
PAG. SALDO CLIENTE                     20,00

MARIO ROSSI
VIA CENDON N.39
31057 TREVISO
P.IVA 01033470251

22/09/11 14:07                               NR.11
***** NON FISCALE *****
```

Inoltre il parametro di sistema 175 "Ab.Tot.Obl.Cliente" deve essere impostato a 1.

Nota: gli scontrini sono a titolo di esempio

Per le procedure di visualizzazione e stampa della situazione del singolo cliente, vedere il cap. 6.15.

## 7 LETTURE MEMORIA FISCALE

La lettura della memoria fiscale può essere effettuata solo quando i-GLOBE è fiscalizzato. La seguente procedura permette di stampare il progressivo dei corrispettivi incassati, in qualsiasi giorno o intervallo di giorni; tale possibilità è richiesta dalla legge e consente all'utilizzatore di conoscere i dati dei corrispettivi incassati, riferiti a un periodo specifico.

Le procedure con assetto in **Z** (3 CHIAVE), sono le seguenti :

- digitare **400** e tasto "CHIAVE" per stampare la lettura della memoria fiscale **COMPLETA**
- digitare **401** e tasto "CHIAVE" per stampare la lettura della memoria fiscale **DA DATA A DATA**; inserire la data di inizio e di fine e premere il tasto "SUBTOTALE"
- digitare **402** e tasto "CHIAVE" per stampare la lettura della memoria fiscale **DA NUMERO A NUMERO di chiusura giornaliera**: inserire il numero di azzeramento di inizio e di fine e premere il tasto "SUBTOTALE" (vedi esempio di stampa)
- digitare **403** e tasto "CHIAVE" per stampare la lettura della memoria fiscale **SOMMA DA DATA A DATA**. Inserire la data di inizio e di fine e premere il tasto "SUBTOTALE"; sarà stampato uno scontrino contenente il corrispettivo totale incassato da data a data.
- digitare **406** e tasto "CHIAVE" per stampare la lettura della memoria fiscale **delle sole ricevute e fatture DA DATA A DATA**; inserire la data di inizio e di fine e premere il tasto "SUBTOTALE"
- digitare **407** e tasto "CHIAVE" per stampare la lettura della memoria fiscale **delle sole Ricevute e Fatture SOMMA DA DATA A DATA**. Inserire la data di inizio e di fine e premere il tasto "SUBTOTALE"; sarà stampato uno scontrino contenente il corrispettivo totale incassato da data a data.

**Nota:** nella stampa della memoria fiscale, i dati relativi ai documenti Ricevuta e Fattura, risultano stampati solo nel caso di emissione di almeno un documento fiscale nella giornata lavorativa.

```
*          RAGIONE SOCIALE          *
*          INDIRIZZO                 *
*          UBICAZIONE                 *
*          PARTITA IVA                 *
*          TELEFONO                   *
*          -----                    *

** LETTURA MEMORIA FISCALE **

DA CORRISP. N. 1
A CORRISP. N. 2

RIPR. FUNZION. 1      10-09-10 16:00
INIZ. GIORN. EL 1     10-09-10 16:00
AZZERAM. N. 1         DEL 10-09-10
CORRISPETTIVO                               110,00
#SIGILLO FISCALE# = 5159                    01
NOTE DI CREDITO N.1
AZZERAM. N. 2         DEL 11-09-10
CORRISPETTIVO                               340,00
#SIGILLO FISCALE# = 7F3A                    01
NOTE DI CREDITO N.0
RIC. + FATT. 3                               178,00

TOTALE EURO:                                     340,00

11/09/10 19:35                                   NR.05

MF T2 72000001
```

## 8 APPENDICE

### 8.1 OBBLIGHI FISCALI

#### **Intestazione dello scontrino**

L'intestazione dello scontrino deve contenere, a cura dell'utilizzatore, l'esatta ragione sociale, completa di indirizzo e partita IVA.

#### **Dichiarazione di installazione**

Vengono riportate di seguito alcune indicazioni per la compilazione dell'apposita dichiarazione:

L'avvenuta installazione dell'apparecchio deve essere comunicata dall'utente al competente Ufficio IVA; l'obbligo riguarda sia gli apparecchi acquisiti ed installati a titolo definitivo, sia quelli installati temporaneamente o a titolo precario, come ad esempio nei casi di prova, prestito, sostituzione temporanea per guasto (cfr. art. 4 dei D.M. 4.4.90 - Parte 1 Par. 9.4).

La dichiarazione deve essere sottoscritta anche dal tecnico autorizzato RCH e deve essere presentata in duplice esemplare all'Ufficio IVA, nello stesso giorno dell'avvenuta installazione o, al massimo, entro il primo giorno successivo non festivo.

#### **Il libretto fiscale**

La dotazione di i-GLOBE include il cosiddetto "Libretto di accompagnamento di apparecchio Misuratore Fiscale". Al suo interno vengono annotati gli estremi della Vostra apparecchiatura insieme ai dati identificativi Vostri e dei tecnici incaricati dell'assistenza. Tra i Vostri dati identificativi, Vi raccomandiamo di trascrivere la P. IVA. Inoltre, qualora si rendesse necessario intervenire sul Vostro Misuratore Fiscale, dovrete annotare sullo spazio appositamente previsto, la data e l'ora della richiesta. Il tecnico completerà in seguito l'annotazione riportando la descrizione della soluzione adottata. Vi raccomandiamo di custodire opportunamente il libretto, avendolo comunque disponibile per l'eventualità sopra descritta. In caso di furto o smarrimento, è necessario presentare una formale denuncia all'Autorità Giudiziaria (Carabinieri o Polizia) nonché al proprio Ufficio IVA.

#### **La carta termica**

i-GLOBE è equipaggiato con una stampante termica, la quale utilizza una particolare tecnica di stampa che richiede l'utilizzo di una carta speciale. Tale carta deve essere conforme a precise caratteristiche stabilite dalla Legge. Per l'identificazione della carta, la Ditta produttrice stamperà sul retro la sigla della Ditta ed il codice della carta stessa.

Sul margine e per tutta la lunghezza del rotolo, troverete stampati gli estremi della certificazione di conformità e la data di scadenza (dopo la quale la carta non è più idonea). La normativa definisce inoltre le norme di conservazione della carta termica recante dati fiscalmente rilevanti (giornale di fondo, scontrino di chiusura, scontrino di lettura della memoria fiscale). In sintesi, tale norma stabilisce di utilizzare, per la conservazione dei rotoli già stampati, un contenitore opaco, diverso da polivinilcloruro (PVC), al cui interno la temperatura non sia superiore ai 35°C e l'umidità relativa sia inferiore all'80%.

#### **Stampa dell'ora sullo scontrino fiscale**

Si ricorda che al punto 2.13 dell'art. 4 dei D.M. 30 Marzo 92 la legge stabilisce che non è possibile modificare l'ora se è già stato emesso uno scontrino fiscale. *Per una corretta programmazione dell'ora (e della data) da riportare sullo scontrino, consultare il presente manuale.*

## 8.2 GLOSSARIO

**assetto (operativo)** : stato attuale del registratore di cassa

**chiusura fiscale** : operazione compiuta, a norma di legge, una volta al giorno dall'operatore, mediante la quale si ottiene un rapporto sintetico dell'attività registrata nel corso della giornata, e contemporaneamente si azzerano tali dati e si registrano in memoria fiscale per un eventuale richiamo successivo

**display LCD** : unità per la rappresentazione visiva di numeri e simboli basata sulla tecnologia dei cristalli liquidi

**fiscalizzazione** : operazione irreversibile eseguibile una ed una sola volta dal tecnico di assistenza, dopo la quale il misuratore fiscale è in grado di emettere scontrini fiscalmente validi e di totalizzarli in memoria fiscale

**fondo cassa** : dotazione iniziale di denaro in cassa, o successivi versamenti in cassa; viene registrata a scopo di controllo del denaro giacente nel cassetto

**intestazione** : fino a **6** righe di descrizione libera che vengono stampate in testa ad ogni scontrino fiscale; sono programmate a cura dell'utilizzatore e devono contenere per legge la denominazione o ragione sociale, partita IVA e ubicazione dell'esercizio

**libretto fiscale** : libro in dotazione al misuratore fiscale sul quale il tecnico di assistenza deve annotare vari dati quali la data di installazione e di fiscalizzazione, nonché gli eventuali interventi tecnici effettuati; deve essere conservato dal proprietario del misuratore fiscale

**logotipo fiscale** : rappresentazione stilizzata delle lettere MF, realizzata mediante uno stile grafico caratteristico; deve comparire come ultima riga su ogni scontrino fiscalmente valido; la sua presenza caratterizza gli scontrini fiscali

**matricola** : è il numero di serie dell'apparecchio; compare insieme al logotipo su ogni scontrino fiscale

**memoria fiscale** : speciale dispositivo elettronico, sigillato e bloccato all'incastellatura dell'apparecchio, atto a raccogliere giornalmente, all'atto della chiusura fiscale, tutti i principali dati di rilevanza fiscale

**parametrizzazione** : operazione mediante la quale si inseriscono nella memoria della stampante fiscale, tutti quei dati (parametri) necessari a caratterizzarne il funzionamento per ricalcare le specifiche esigenze dell'utilizzatore

**rapporto** : stampa, a scopo di controllo gestionale, di una selezione dei totalizzatori mantenuti o elaborati dal misuratore fiscale

**reparto (merceologico)** : raggruppamento, a scopo statistico, di merci omogenee; durante le fasi di vendita, l'operatore indica a quale reparto appartiene la merce in corso di registrazione; in questo modo ottiene sullo scontrino una descrizione idonea, ottenendo a fine giornata un rapporto di utilità gestionale che ripartisce le vendite tra i vari reparti

**reso** : ritorno di merce precedentemente venduta

**scontrino fiscale** : documento emesso a norma di legge in occasione della vendita di beni; viene prodotto tramite speciali registratori di cassa (detti misuratori fiscali) approvati dal ministero delle finanze; deve contenere almeno i seguenti dati: ragione sociale dell'esercizio completa di partita IVA, natura dei beni e prezzo, importo totale, data, ora, numerazione progressiva, matricola e logotipo fiscale

**sigillo fiscale** : sigillo in piombo mediante il quale si assicura la non manomissione da parte di alcuno della stampante fiscale; viene apposto inizialmente dall'UTIF o dall'UTE e può essere rimosso solo dal tecnico di assistenza autorizzato, che alla fine dell'intervento lo sostituisce con altro recante il proprio numero identificativo

**stampante termica** : unità di stampa che sfrutta la caratteristica propria di speciali tipi di carta, di cambiare colore quando sottoposti a temperatura elevata; non richiede l'utilizzo di nastri inchiostriatori, ma funziona solo con carta cosiddetta "termica"; è particolarmente veloce e silenziosa.

**storno** : correzione di un'operazione effettuata

**totalizzatore** : unità di memoria nella quale vengono di volta in volta sommati, a cura del software della stampante fiscale, dati omogenei (es. gli importi di tutti i pagamenti effettuati in contanti); ogni totalizzatore viene azzerato automaticamente ad ogni azzeramento fiscale, oppure su richiesta dell'operatore nel momento voluto; si hanno così rispettivamente totalizzatori giornalieri o periodici

**Compact Flash**: Supporto Compact Flash per lo scambio dati.

**MMC (Multi media card) WOCF** : Supporto MMC non riscrivibile (sostituisce il giornale di fondo cartaceo).

## 9 MESSAGGI A DISPLAY

Ogni segnalazione che appare sul display è composta da un messaggio sulla prima riga che descrive in breve il tipo d'errore e da un messaggio sulla seconda riga che indica come rimuoverlo.

<b>E001 : NON TROVATO</b>	Valore inserito non corretto (es. articolo non esiste)
<b>E002 : VALORE ERRATO</b>	Valore o procedura non valida. Premere CL
<b>E003 : VALORE BASSO</b>	Indica l'inserimento di un valore inferiore di quello consentito
<b>E004 : N. CIFRE BASSO</b>	Indica l'inserimento di un numero di cifre inferiore di quello consentito
<b>E005 : VALORE ALTO</b>	Indica l'inserimento di un valore superiore a quello consentito (es. numero reparto che non esiste)
<b>E006 : N. CIFRE ALTO</b>	Indica l'inserimento di un numero di cifre che supera quello gestito (es. inserito un valore di assetto non disponibile)
<b>E007 : ERR. SEQUENZA</b>	Indica che la sequenza digitata è errata. Per esempio, se il parametro di sistema 103 è attivo (1), se non viene premuto il tasto RICEVUTA o FATTURA prima del tasto Reparto, viene generata questa segnalazione.
<b>E008 : N. CIFRE ERRATO</b>	Indica l'inserimento di un numero errato di cifre (gestione Reso, Annullò , Annullò Scontr., Storno)
<b>E009 : STATO ERRATO</b>	Errore di stato non possibile; verificare dati inviati alla cassa.
<b>E010 : FUNZ. ERRATA</b>	Indica un errore nella procedura in corso. Premere CL
<b>E011 : ERRORE INPUT</b>	Indica l'inserimento di un importo non corretto
<b>E012 : PREZZO DECIM</b>	Indica che non è possibile inserire la virgola
<b>E013 : N. CIFRE BASSO</b>	Indica l'inserimento di un numero di cifre inferiore di quello consentito
<b>E014-015 : N. CIFRE ALTO</b>	Indica l'inserimento di un numero di cifre che supera quello consentito (es. prezzo Reparto troppo alto)
<b>E016 : ERR. COMP. STATI</b>	Indica un errore di procedura (sequenza) quando la cassa ha già un processo in corso. Verificare lo stato della cassa (es. scontrino aperto, programmazione in corso).
<b>E017 : DESCR. NON VAL</b>	Indica che la programmazione della descrizione in corso non è consentita. Cambiare il nome togliendo la parola TOTALE
<b>E018 : USCITA FORZATA</b>	Indica l'uscita forzata con il tasto CHIAVE (Esc) dalla procedura in corso
<b>E019 : COD. NON VALIDO</b>	Indica l'inserimento errato di un codice
<b>E020 : SUP. GLOB. GIORN</b>	Indica che si è superato il limite di registrazioni possibili; Stornare importi



<b>E021 : SUPER. IMPORTO</b>	Indica il superamento dei limiti di registrazione su scontrino; bisogna stornare alcuni importi
<b>E022 : SUPER. COD. NUM</b>	Indica l'inserimento di un codice che supera quello consentito
<b>E023 : SUPER. VALORE</b>	Indica che si è superato il valore massimo consentito (es. numero operatore che non esiste)
<b>E024 : VALORE BASSO</b>	Indica che si è sotto il valore minimo consentito
<b>E025 : SUPER. PREZZO</b>	Indica l'inserimento di importo che supera quello consentito
<b>E026 : PREZZO BASSO</b>	Indica l'inserimento di importo inferiore a quello consentito
<b>E027 : SUBT. DISABIL.</b>	Indica che la funzione Subtotale non è prevista nella registrazione
<b>E028 : ITEM NON ABIL.</b>	Indica che la funzione non è prevista nella registrazione
<b>E029 : ERR. DI STATO</b>	Indica che l'ultima operazione inviata alla cassa non è stata accettata a causa dello stato della cassa (es. non è possibile registrare un articolo e poi inserire una variazione maggiore dell'importo dell'articolo registrato).
<b>E030 : BUFF. OVERFLOW</b>	Indica che il buffer di memoria è pieno; es. raggiunto il max numero di clienti caricabili
<b>E031 : VALORE DECIM.</b>	Indica che non si possono inserire valori decimali
<b>E032 : LIMITE SUBTOT.</b>	Indica che le registrazioni fatte portano il Subtotale in negativo
<b>E033 : IMPORTO OBBL.</b>	Indica che bisogna inserire obbligatoriamente un importo
<b>E034 : SUBTOT. OBBL.</b>	Indica che è obbligatorio usare il Subtotale prima di chiudere lo scontrino
<b>E035 : RESTO DISABIL.</b>	Indica che la funzione RESTO non è abilitata
<b>E036 : ERR. COD. FISC.</b>	Indica l'errato inserimento del Codice Fiscale
<b>E037 : COD. IVA IMPREV</b>	Indica l'errato inserimento del codice IVA
<b>E038 : SUP. MAX. STORNO</b>	Indica il superamento del massimo valore stornabile
<b>E039 : SUP. MAX. RESO</b>	Indica il superamento del massimo valore di reso
<b>E040 : ERR COD. CHIAVE</b>	Indica l'errato inserimento del codice chiave
<b>E041 : AP. SCONT. DISAB</b>	Indica che lo scontrino non può essere aperto con la funzione digitata (es. sconto)
<b>E042 : ERR. POS. CHIAVE</b>	Indica l'errata posizione della modalità chiave per la funzione richiesta. Non è possibile cambiare modalità operativa con uno scontrino in corso
<b>E043 : OPERAT. DISABIL</b>	Indica che manca l'inserimento del codice Operatore
<b>E044 : ER. CONV. VALUTE</b>	Indica un errore nella programmazione delle valute

<b>E045 : ER. NO IVA MOV.</b>	Indica che l'aliquota IVA legata a un articolo da stornare non è stata movimentata. Riverificare operazione di storno
<b>E046 : FUNZ. NON PERM</b>	Indica che la funzione chiamata non è permessa nella modalità corrente. Verificare il codice funzione e la modalità operativa.
<b>E047 : ECR NON FISCAL</b>	Indica che si vuole procedere con una lettura/scrittura fiscale quando la cassa non è stata fiscalizzata
<b>E048 : ERR. LOGO FISC</b>	Verificata anomalie nella gestione del logo fiscale. Chiamare l'assistenza per il ripristino del sistema
<b>E049 : M.F. ASSENTE</b>	Indica che la memoria fiscale non è collegata correttamente. Chiamare il centro assistenza.
<b>E066 : ERR. OPER.REGIS</b>	Indica una anomalia durante una operazione nei registri. Riavviare il sistema. Se il problema persiste, contattare l'assistenza.
<b>E071: MAX. SCOPERTO</b>	Indica che la Chip Card ha raggiunto l'importo massimo a debito ; premere CL e chiudere con un altro Totale
<b>E072: MAX. SPESA GIO</b>	Indica che la Chip Card non può più essere utilizzata per i pagamenti del giorno, perché è stato superato l'importo limite ; premere CL e chiudere con un altro Totale
<b>E073 : CHIP NON EMESS</b>	Il sistema ha riconosciuto che la carta chip non è stata emessa dal corrente sistema (verifica della matricola). Per l'utilizzo della carta è necessario impostare i codici circuito e i parametri di gestione delle chip card (accetta altre chip)
<b>E074: ERR. I/O CHIP</b>	Errore di lettura o scrittura su chip card . La carta o il lettore potrebbero essere danneggiati.
<b>E075: CARTA ASSENTE</b>	Richiesta operazione su Chip con carta chip non inserita.
<b>E076: CARTA DISABIL.</b>	Gestione Chip cards disabilitata (funzione 801) o carta chip riconosciuta non abilitata
<b>E077: TIPO NON VALID</b>	Tipo di carta chip non valido (accettati solo tipi 1,2,3)
<b>E078: CARTA SCADUTA</b>	La validità temporale della carta chip è scaduta
<b>E079: VALORE INSUFF.</b>	Valore prepagato su carta chip insufficiente: e' necessario chiudere con altro pagamento
<b>E080: ERR. STAMPANTE</b>	Indica che il i-GLOBE è stato spento durante la stampa dello scontrino; potrebbero verificarsi perdite di informazioni sulla stampa. Si verifica anche in caso di surriscaldamento della stampante.
<b>E081: FINE GIORNATA</b>	Segnalazione in prossimità della mezzanotte che invita ad eseguire la chiusura giornaliera. Premere CL.
<b>E082: MANCA OPERAT.</b>	Indica che non è stato inserito il codice operatore prima di iniziare le registrazioni
<b>E083: CART.NON VALID</b>	La carta chip inserita non è valida

<b>E084: VALORI ERRATI</b>	il valore inserito non è corretto; verificare eseguendo nuovamente la programmazione
<b>E086: NOME CHIP. ERR.</b>	I dati anagrafici del cliente all'interno della carta chip non corrispondono con i dati in memoria
<b>E087: ERR.COM. PRNTR.</b>	Si è verificato un problema sulla stampante; se persiste contattare il centro assistenza.
<b>E088: ERR.PAGAMENTO</b>	Non è possibile utilizzare il Totale premuto per lo scontrino in corso.
<b>E093 : CLIENTE DISAB.</b>	Il codice cliente inserito non è presente in memoria
<b>E094 : CLIENTE ESISTE</b>	Nella gestione con carta chip, il cliente è già presente in memoria
<b>E095 : CLIENTE SOSPESO</b>	Nella gestione con carta chip, il cliente è stato disabilitato
<b>E096 : RESTO NO POSSI</b>	Non è possibile utilizzare il RESTO; dati inseriti non corretti. Premere CL e reinserire l'importo
<b>E097 : COD. CHIP ERR.</b>	Nella gestione con carta chip, il codice della carta non è stato riconosciuto dal sistema.
<b>E098 : TIPO CARTA ERR.</b>	Nella gestione con carta chip, il Tipo di carta non è riconosciuto dal sistema
<b>E099 : IMPORTO ERRAT</b>	Nella gestione con carta chip, l'importo della carta è diverso da quello in memoria della i-GLOBE. ATTENZIONE: Verificare la carta prima di procedere.
<b>E100 : DATI ASSENTI</b>	Mancano dati per la gestione richiesta. Verificare il sistema.
<b>E101 : ERR. DATA/ORA</b>	Indica che è stato inserito un valore non corretto durante la riprogrammazione dell'ora o della data
<b>E102 : NO AZZ. FISC.</b>	Indica che prima di procedere, bisogna eseguire un azzeramento fiscale
<b>E103 : COP. STAMP. AP.</b>	Indica che il coperchio della stampante è aperto; bisogna chiuderlo
<b>E104 : * FINE CARTA *</b>	Indica che è finito il rotolo scontrino; provvedere alla sostituzione
<b>E105 : ERR.STAMP.SLIP</b>	Indica che si sta tentando di aprire un documento Ricevuta o Fattura, ma la slip printer non è collegata o è spenta.
<b>E106 : FINE CARTA ST.</b>	Indica che è finito il modulo carta inserito nella slip printer; provvedere alla sostituzione del modulo carta con uno nuovo
<b>E107: CHIUD.SCONTR.</b>	La MMC (giornale elettronico) è esaurita; chiudere o annullare lo scontrino in corso e sostituire la MMC con l'apposita procedura 460 (vedi cap. 2.2)
<b>E108: EFT NON ATTIVO</b>	Non è stata attivata la gestione EFT (Pagamento con carta di credito)
<b>E109: TRANS. EFT NOK</b>	Si è verificato un problema durante la chiusura con il pagamento totale EFT. Premere CL e verificare

<b>E110: RIF. MANCANTE</b>	Manca la tacca nera sul rotolo di carta della slip printer, utilizzata come riferimento per il corretto utilizzo del modulo
<b>E112: ALTRI ERR.PRN</b>	Si è verificato un errore Hardware sulla stampante; contattare il centro assistenza RCH
<b>E113: ERR.SCRITT.LOG</b>	Indica che si è verificato un errore durante la scrittura del LOG nella CF di servizio; Premere CL e verificare la presenza della CF di servizio nel lettore.
<b>E114: ERR. PROGRAMM.</b>	Indica che il sistema non ha trovato i file di programmazione all'interno della CF di servizio. Premere CL e verificare la presenza e il corretto inserimento della CF nel lettore interno.
<b>E115: FUNZ. NON PREV.</b>	Indica che il codice inserito non gestisce alcuna funzione. Premere CL e verificare.
<b>E116: ERR.CAR.LOGHI</b>	Indica che si è verificato un errore durante il caricamento dei loghi personalizzati. Verificare la presenza di entrambi i files all'interno della CF di servizio. Se il logo da caricare è solo uno, verificare che sia stato caricato nella cassa. Premere CL e proseguire con le programmazioni.
<b>E117: ERR. POWER OFF</b>	Si è verificata una caduta di tensione; premere CL. Se il problema persiste spegnere e riaccendere il sistema.
<b>E118: ERR. LIMIT.SUBT</b>	Superato il limite scontrino, programmato con la funzione 221 CHIAVE; premere CL e verificare gli importi inseriti.
<b>E119: ERR. DISP. CLIEN</b>	Il display lato cliente risulta non connesso e il sistema non può emettere scontrini. Verificare la connessione del display lato cliente. Contattare il centro assistenza se il problema persiste
<b>E120: ERR. DISP. OPER.</b>	Premere CL. Se la segnalazione si ripete, provare a spegnere e riavviare il sistema. Se il problema persiste, contattare il centro assistenza; verificare la connessione del display operatore alla scheda
<b>E122: PREZZO ZERO</b>	Non viene accettato il valore nullo
<b>E123: ERR. SCRITT. CF</b>	Si è verificato un problema durante la scrittura dati in CF. Verificare che la CF sia inserita correttamente ed eseguire nuovamente la procedura
<b>E124: PAG. NON VALIDO</b>	E' stato utilizzato un Totale non valido per l'operazione in corso. Premere CL ed eseguire nuovamente la procedura
<b>E125: ERR. LETTURA CF</b>	Il sistema non riesce ad accedere alla Compact Flash per leggere i dati richiesti; verificare la presenza della CF nel lettore.
<b>E126: ERR. COM OCCUP.</b>	Durante la programmazione delle seriali 1 e 2, è stato inserito lo stesso valore per entrambe. Premere CL e verificare i collegamenti delle periferiche
<b>E128: ERR. PROG. CLIEN</b>	Errore durante la scrittura del file CLIENT.INF. Premere CL ed eseguire nuovamente l'ultima operazione

<b>E130: ERR. ARRAY. CLI.</b>	Errore durante la scrittura dei dati. Premere CL ed eseguire nuovamente l'ultima operazione
<b>E131: OPER.NON PERM.</b>	Operazione non permessa. Premere CL e verificare i tasti premuti
<b>E132: ERR. ESECUZIONE</b>	Errore durante la scrittura/lettura dei dati. Premere CL ed eseguire nuovamente l'ultima operazione
<b>E133: ERR. MONITOR GR</b>	Si è verificato un problema con il monitor grafico 7".Verificare il collegamento monitor-cassa e riavviare il sistema. Se il problema persiste, contattare il centro assistenza
<b>E134: ERR. ARRAY. PROM</b>	Errore durante la scrittura dei dati relativo alle promozioni in corso. Premere CL ed eseguire nuovamente l'ultima operazione
<b>E135: ERR. PROGR. PROM</b>	Errore durante la programmazione delle promozioni. Premere CL ed eseguire nuovamente l'ultima operazione
<b>E136 - E137 – E138 – E139 E140 - E141 – E142 - E143 E144 – E145 – E146 - E147</b>	Questi errori indicano che si è verificata una anomalia nella gestione dei files nella memoria interna o nella CF di servizio. Premere CL ed eseguire un backup dei dati (481). Se il problema si ripresenta, contattare il centro assistenza per la verifica dell'anomalia.
<b>E148: ERR. PREZ. PROM.</b>	Prezzo della promozione non corretto. Premere CL ed eseguire nuovamente l'ultima operazione verificando i dati da inserire.
<b>E153: ERR. ONLINE T/O</b>	Controllo di Time Out nella gestione Online. Premere CL e impostare le programmazioni per la gestione Online.
<b>E154: ERR. OPEN REG.</b>	Rilevata anomalia nei registri. Premere CL ed eseguire nuovamente l'ultima operazione. Se il problema persiste contattare l'assistenza per il ripristino del sistema.
<b>E155: ERR. FILE i-GLOBE</b>	Errore durante la scrittura del file i-GLOBE.INF. Premere CL ed eseguire nuovamente l'ultima operazione
<b>E156: ERR. COD. CLIENT</b>	Codice cliente errato. Premere CL ed eseguire nuovamente l'ultima operazione verificando i dati da inserire. Nota: il codice cliente è solo numerico.
<b>E157: ERR. STATO CLNT</b>	Anomalia con il cliente utilizzato. Premere CL e verificare la situazione del cliente
<b>E158: MMC NON COMPAT</b>	La MMC inserita non è originale RCH; chiamare l'assistenza per la verifica e la sostituzione
<b>E201: ERR. LUNGH. DATI</b>	Indica un errore sulla lunghezza dei dati inviati tramite comandi da protocollo
<b>E202: DATI ERRATI</b>	Indica un errore nei dati ricevuti inviati tramite comandi da protocollo
<b>E203: PORTA COM ERR</b>	Indica porta di comunicazione errata. Riprogrammare correttamente la posizione delle periferiche collegate alle seriali.
<b>E204: T_OUT SCADUTO</b>	Indica errore di time out. Premere CL

<b>E205: ERR.LIN.RS-232</b>	Indica errore di collegamento RS-232. Premere CL e verificare il collegamento.
<b>E207: M.C. NON BIANCA</b>	La segnalazione compare durante la fase di inizializzazione della MMC. Il sistema ha verificato che la MMC (DGFE) attualmente inserita è già stata utilizzata; inizializzare una nuova MMC.
<b>E208 : GI.EL. ASSENTE</b>	Indica che non è inserita la MMC; inserirla e premere CL per continuare a lavorare
<b>E209 : GI. EL. ERR CHK</b>	Si è verificato un errore nel controllo della MMC. Chiamare l'assistenza per il ripristino del sistema.
<b>E210 : PROGR.GIEL.ERR</b>	Indica che il giornale elettronico inserito è errato. Verificare la MMC inserita e reinserire quella corretta
<b>E211: MC NON VALIDA</b>	Il giornale elettronico inserito non è corretto; verificare e inserire quello corrente o inizializzare una MMC nuova (contattare il centro assistenza)
<b>E212: ERR.SCRITT.MC</b>	Si è verificato un errore durante la scrittura nella MMC. Premere CL e rieseguire l'ultima operazione. Se il problema persiste contattare il centro assistenza per il ripristino del sistema.
<b>E213 : ERR. ACCESSO MC</b>	Si è verificato un errore durante nell'accesso alla MMC. Chiamare l'assistenza per il ripristino del sistema.
<b>E214: ERR.LETTURA MC</b>	si è verificato un problema durante la lettura del giornale elettronico MMC; premere CL ma se il problema persiste contattare il centro assistenza.
<b>E215: M.C. BIANCA</b>	Il sistema ha rilevato che il giornale elettronico inserito non è stato inizializzato nel modo corretto. Premere CL e inizializzare la MMC con la funzione 460 CHIAVE. Se il problema persiste, contattare il centro assistenza per la verifica della MMC utilizzata e il ripristino del funzionamento del sistema.
<b>E216: ECR NON ABILIT.</b>	Il sistema non è abilitato
<b>E220: ERR. BATT. TAMP.</b>	Il sistema ha verificato un'anomalia sulla batteria tampone; contattare il servizio assistenza
<b>E350: GEST.C/C DISAB</b>	Gestione chip card disabilitata.
<b>E351: CARTA DANNEGG.</b>	Danneggiamento irreversibile chip card
<b>E352: CHIP NON VAL.</b>	Tipo di chip card non gestita dal sistema
<b>E401: GI.EL. ASSENTE.</b>	Indica la mancata presenza della MMC (giornale elettronico) nell'apposito lettore; se il dgfe fosse invece presente, estrarlo e reinserirlo, attendere qualche secondo e riprovare l'ultima operazione.
<b>E402: ERR. LETTURA MC</b>	Il sistema non riesce ad accedere in lettura alla MMC (giornale elettronico). Premere CL, estrarre e reinserire la MMC, attendere qualche secondo e riprovare l'ultima operazione. Se il problema persiste, riavviare il sistema.

<b>E403: ERR. SCRITT. MC</b>	Il sistema non riesce ad accedere in scrittura alla MMC (giornale elettronico). Premere CL, estrarre e reinserire la MMC, attendere qualche secondo e riprovare l'ultima operazione. Se il problema persiste, riavviare il sistema.
<b>E404: ERR. STATUS MC</b>	Anomalia durante l'accesso alla MMC (giornale elettronico). Premere CL e riprovare l'ultima operazione richiesta. Se il problema persiste, riavviare il sistema.
<b>E405: ERR. OPERAZ. MC</b>	Anomalia durante l'accesso alla MMC (giornale elettronico). Premere CL e riprovare l'ultima operazione richiesta. Se il problema persiste, riavviare il sistema.
<b>E451: ERR. COLLEG. LAN</b>	Si è verificata una anomalia durante il collegamento LAN. Premere CL. Se la funzionalità del sistema non riprende in modo corretto, riavviare il sistema.
<b>E453: ERR. ACCESSO CF</b>	Compact Flash non presente all'avvio del sistema, con gestione LOG attiva (obbligo CF inserita). Premere CL e inserire la CF nell'apposito lettore.
<b>E455: ERR. AUTORIZZ.</b>	L'operatore non è autorizzato all'operazione richiesta; premere CL e procedere con le registrazioni degli articoli.
<b>E456: ERR. PROGRES. OP.</b>	Errore nella sequenza di inserimento del progressivo dell'operatore. Premere CL e verificare il progressivo da inserire.
<b>E457: MANCA DATI B/R</b>	Nella compact Flash di servizio non è presente la cartella BACKUP_RESTORE. Non è possibile eseguire l'operazione di recupero dati.
<b>E801: GI.EL.IN ESAUR</b>	Indica che lo spazio nella MMC si sta esaurendo (mancano circa 500 scontrini all'esaurimento); procedere alla sostituzione della MMC. (vedi cap. 2.2 del manuale operativo)
<b>E802: GI.EL.IN ESAUR</b>	Indica che lo spazio nella MMC si sta esaurendo (mancano circa 200 scontrini all'esaurimento); procedere alla sostituzione della MMC. (vedi cap. 2.2 del manuale operativo)
<b>E803 : MF IN ESAURIM</b>	Indica che la memoria fiscale è ormai esaurita. Chiamare l'assistenza
<b>E804: GI.EL.IN ESAUR</b>	Indica che lo spazio nella MMC è esaurito (mancano circa 20 scontrini all'esaurimento); terminare lo scontrino in corso e procedere alla sostituzione immediata della MMC. (vedi cap. 2.2 del manuale operativo)
<b>E805: GI.EL.IN ESAUR</b>	Indica che lo spazio nella MMC è esaurito; terminare lo scontrino in corso e procedere alla sostituzione immediata della MMC. (vedi cap. 2.2 del manuale operativo)
<b>E806: GI.EL.IN ESAUR</b>	Dal momento in cui appare per la prima volta questa segnalazione, è necessario sostituire il Giornale Elettronico entro cinque giorni; lo spazio nella MMC è in esaurimento; verificare che presso il punto vendita ci sia una MMC nuova per la sostituzione (vedi cap. 2.2 del manuale operativo), altrimenti contattare il centro assistenza. La

segnalazione viene riproposta ad ogni scontrino fino alla sostituzione della MMC

- E807: GI.EL.IN ESAUR** Indica che lo spazio nella MMC si sta esaurendo (mancano circa 2000 scontrini all'esaurimento); procedere alla sostituzione della MMC appena possibile.(vedi cap. 2.2 del man. Operativo)
- E808: ERR. SALV/RECUP.** Si è verificato un errore durante il salvataggio/recupero dei dati; premere CL ed eseguire una lettura giornaliera per verificarne la correttezza. Se il problema si ripresenta, contattare il centro assistenza per il controllo della batteria tampone.
- E809: PROGR.DEFAULT** All'accensione il sistema non ha caricato i dati utente. Questa segnalazione si verifica se sulla cassa sono presenti i dati di fabbrica. Programmare il sistema (ragione sociale, indirizzo, ecc.).
- E810: SUPER.REG.FATT** La fattura interna permette la memorizzazione di massimo 100 righe per la successiva emissione della COPIA CLIENTE. Nel caso di superamento di questo limite, la fattura viene automaticamente annullata. Rieseguire la fattura utilizzando se possibile le quantità multiple.
- E811: COLLEG.SOSPESO** Nella gestione ONLINE, si è verificata un'anomalia nella comunicazione con il software. Ripristinare la comunicazione verificando i collegamenti del sistema.
- E812: CF SATURA** Lo spazio disponibile nella Compact Flash di servizio è inferiore a 500 Kbytes; scaricare il LOG. Premere CL per procedere.
- E901 :GI.EL.ESAURITO** Il giornale elettronico DGFE è esaurito; per procedere con le registrazioni è necessario sostituire la MMC (vedi cap. 2.2 man. Operativo).
- E902 :VERIF.DATA GE** Si è verificata una anomalia durante la verifica del giornale elettronico DGFE. Spegner e riavviare il sistema. Se il problema si ripresenta, sostituire il DGFE.
- E903: ERR. DATA/ORA** Rilevata anomalia nella scrittura data/ora (RTC); contattare il centro assistenza per il ripristino del sistema
- E904: ERR. LOGO MF** Rilevata anomalia nel logo fiscale: contattare il centro assistenza per il ripristino del sistema
- E905 : MF ESAURITA** Indica che la memoria fiscale è esaurita. Chiamare assistenza
- E906 : ERR. LETT. MF** Indica che si è verificato un errore durante la lettura della memoria fiscale. Chiamare assistenza
- E907 : ERR. SCRITT. MF** Indica che si è verificato un errore durante la scrittura nella memoria fiscale. Chiamare assistenza
- E908 : N. INIT ESAUR.** Indica che sono terminati i 200 ripristini possibili. Chiamare assistenza
- E909 : ERRORE DATI MF** Rilevata anomalia nei dati della memoria fiscale. Chiamare assistenza per la verifica della memoria fiscale.
- E910: M.F. ASSENTE** Se viene segnalato questo messaggio all'accensione del sistema, spegnere il i-GLOBE e attendere un minuto prima di riaccenderlo.



Se la segnalazione persiste al successivo riavvio del sistema, contattare il centro assistenza per la verifica della memoria fiscale e della tastiera.

- E911 : ERR. SCRIT. ORA** Rilevata anomalia durante la scrittura dell'ora (circuito RTC). Chiamare assistenza.
- E912 : ERR. BATT. TAMP.** Rilevata anomalia nel circuito Hardware relativo alla batteria tampone. Chiamare assistenza.
- E913 : ERR. DATA/ORA 0**  
**E914 : ERR. DATA/ORA 1**  
**E915 : ERR. DATA/ORA 2**  
**E916 : ERR. DATA/ORA 3**  
**E917 : ERR. DATA/ORA 4** ) Indica che si è verificato un errore in memoria durante la lettura della data o dell'ora. Chiamare assistenza e segnalare quale codice di errore viene visualizzato a display.
- E918 : NUM. GE ESAUR.** Indica che sono stati già inizializzati venti dgfe (mmc). Non è possibile inizializzarne altri nella memoria fiscale. Chiamare assistenza.
- E919 : ERR. SCRITT. GE.** Indica che i-GLOBE non riesce a registrare i dati nel giornale elettronico; problema di scrittura nel dgfe. Verificare la presenza del dgfe nell'apposito alloggiamento, rimuoverlo e reinserirlo, premere CL e provare l'emissione scontrino. Se il problema persiste, sostituire il dgfe (vedi cap.2.2).
- E920 : ERR. LOGO RAM/MF.** Indica una incongruenza tra i dati nella memoria interna di i-GLOBE e i dati presenti nella memoria fiscale. L'assistenza deve procedere al ripristino del sistema tramite reset HW.
- E921 : ER. CONTROL.MF** All'avvio del sistema si è verificata un'anomalia durante il controllo della memoria fiscale. Riavviare il sistema. Se la segnalazione persiste contattare l'assistenza.
- E922 : ER. LETTURA MF** Il sistema non accede in lettura alla memoria fiscale; riavviare il sistema e riprovare l'ultima operazione richiesta. Se il problema persiste, contattare il centro assistenza.
- E923 : ER. SCRITTURA MF** Il sistema non accede in scrittura nella memoria fiscale (es. chiusura giornaliera); riavviare il sistema e riprovare l'ultima operazione richiesta. Se il problema persiste, contattare il centro assistenza.
- E924 : ER. COMM.MF** Il sistema non riesce ad accedere alla memoria fiscale; riavviare il sistema e riprovare l'ultima operazione richiesta. Se il problema persiste, contattare il centro assistenza.
- E925 : ER. ALLOC. MEM.** Anomalia nel sistema; riavviare il sistema. Se il problema dovesse persistere, contattare il centro assistenza per la verifica dell'anomalia.

*Rel 04/13 v.03*

# 10 INFORMAZIONI AGLI UTENTI

## 10.1 RIMOZIONE DELLE BATTERIE INTERNE

### BATTERIA RICARICABILE AL LITIO 3V 50mAh (VERTICALE)

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.

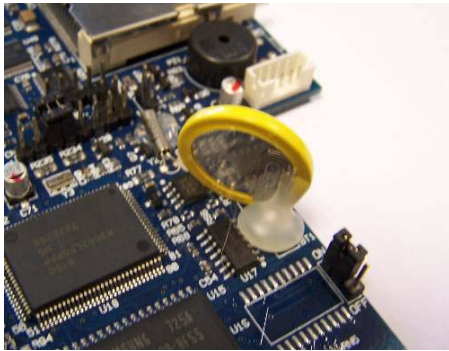


FIG.1

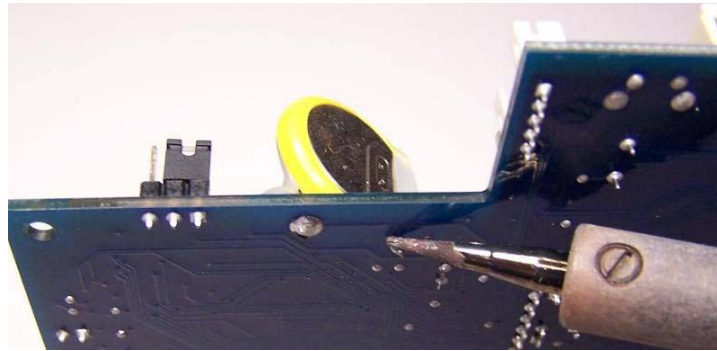


FIG. 2

### BATTERIA RICARICABILE Ni-MH 4,8V 320mAh

Seguire le istruzioni per rimuovere la batteria dalla scheda (Fig. 3):

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

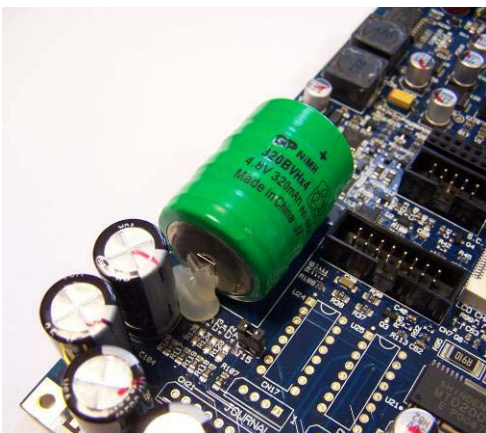


FIG.3

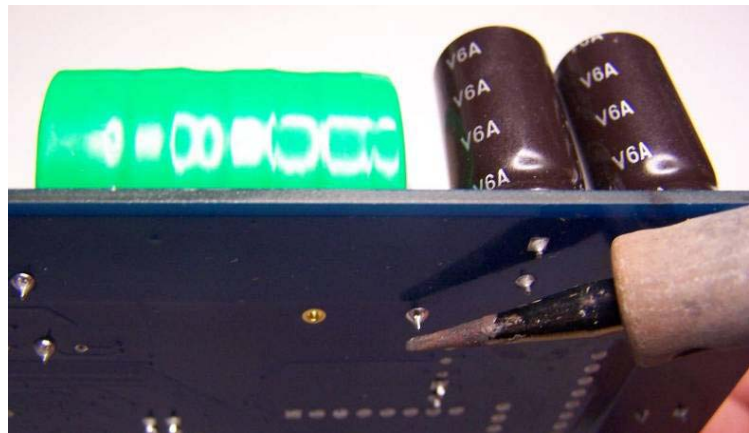
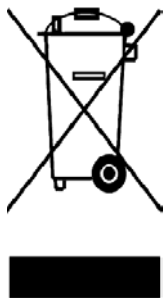


FIG. 4

## 10.2 SMALTIMENTO DEL PRODOTTO



### INFORMAZIONE AGLI UTENTI

**ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 25 Luglio 2005, n.151 "Attuazione delle Direttive 2002/95/CE, 2002/96/CE e 2003/108/CE, 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.00