

TC 160 – TERMINAL DE CAIXA



MANUAL DE OPERAÇÃO



ATENÇÃO:

Antes de instalar o equipamento leia atentamente este manual e verifique a instalação elétrica, principalmente a TENSÃO ELÉTRICA 110V ou 220V. A TC160 está disponível somente em 110V.

INDICE:

INSTRUÇÕES INICIAIS DE PROGRAMAÇÃO.....	04
• DESENPACOTAR O TERMINAL DE CAIXA TC 160.....	04
• INSTALAR E TROCAR AS BATERIAS.....	04
• COLOCANDO A BOBINA DE PAPEL.....	05
• COMO RECOLOCAR O ROLETE EMTINTADO.....	05
CARACTERÍSTICAS.....	
• CHAVE DE MODO DE OPERAÇÃO.....	06
• DISPLAY – VISOR.....	06
• TECLADO.....	06
• FUNÇÕES DAS TECLAS.....	07
PROGRAMAÇÃO.....	
• SENHA DE ACESSO/OPERADOR.....	08
• PROGRAMAÇÃO DO PONTO DECIMAL.....	09
• PROGRAMAÇÃO DATA E HORA.....	09
• PROGRAMAÇÃO A TECLA PORCENTAGEM (%).....	10
• PROGRAMAÇÃO DE PLUS.....	10
OPERAÇÃO DE VENDA.....	11
RELATÓRIOS.....	13
ESPECIFICAÇÕES.....	14
TOTALIZADORES E CONTADORES.....	15
CUIDADOS E MANUTENÇÃO.....	16

INSTRUÇÕES INICIAIS

As seguintes instruções descrevem como desempacotar e inicializar o terminal de caixa

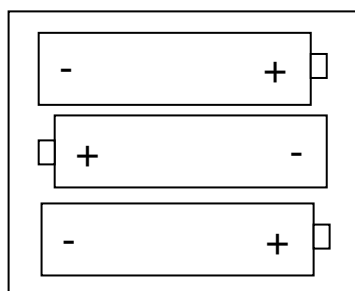
DESENPACOTAR O TERMINAL DE CAIXA TC 160

1. Desempacote o TC 160;
2. Localize os seguintes itens:
 - 1 Bobina de papel
 - 1 Rebobinador
 - 1 Tampa da Bateria

INSTALAR E TROCAR AS BATERIAS

1. Abrir a tampa da impressora e coloque as baterias, certificando que os pólos positivos e negativos estão na posição correta;
2. Feche o receptáculo com a tampa da bateria. É interessante colocar uma etiqueta sobre a tampa, com a data da troca da bateria.

Obs.: Este equipamento **NÃO** tem incluso baterias “AA”, para manter os dados da memória enquanto o equipamento permanecer desligado. Desta forma, para assegurar a continua proteção dos dados da memória, é importante que as baterias sejam colocadas e trocadas pelo menos uma vez por ano.



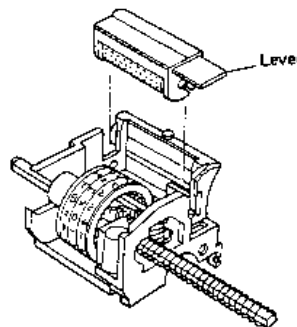
COLOCANDO A BOBINA DE PAPEL

1. Corte ou rasgue o fim da fita de papel uniformemente para que o próprio possa passar pela cabeça de impressão.
2. Coloque a bobina de papel em sua cavidade e insira o papel diretamente na ranhura da impressora.
3. Pressione a tecla [AVANÇA] até a impressora pegar e avançar o papel
4. Se o papel não passou através da impressora, verifique se o papel foi colocado corretamente.
5. Passar o papel através da janela do recibo da tampa da impressora. Reponha a tampa sobre o compartimento da impressora.

COMO RECOLOCAR O ROLETE EMTINTADO

O rolete emtintado não é recarregável. Reintintar o rolete pode causar danos para a impressora e perder a garantia. **NÃO REINTINTAR.** Quando a impressão começar enfraquecer, troque o rolete entintado como a seguir.

1. Remova o velho rolete levantando pela alavanca;
2. Coloque o novo rolete entintado completamente.



CHAVE DE MODO DE OPERAÇÃO

OFF – Desliga o TC 160. Nenhuma tecla pode ser acessada.

Reg 1 – Modo registro interno usando o rebobinador.

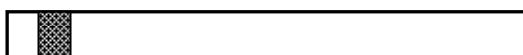
Reg 2 – Modo registro de cupons, usado para recibos

X – Emitir relatórios financeiros sem zeramento

Z – Emitir relatórios financeiros e zerar os totalizadores para zero.

PRG – Programar.

OFF REG1 REG2 X Z PROG

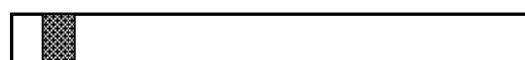


DISPLAY – VISOR

Os dígitos fornecem ao operador informações referente a operação do TC 160.

TECLADO

OFF REG1 REG2 X Z PROG



						Dept shift	Tax shift	#	OPER
AVANÇA	ANULA	7	8	9	4 / 12	8 / 16	- %	NL	
FC	REF/-	4	5	6	3 / 11	7 / 15	CHEQUE	DIV	
SG	PLU	1	2	3	2 / 10	6 / 14	S.TOTAL		
LIMPA	X HORA	0		00	1 / 9	5 / 13	DINH		

FUNÇÕES DAS TECLAS

AVANÇA	Usada para avançar o papel da impressora
0-9,00	Usada para entrar com números
OPER	Usada para inserir um novo operador
DPT1/9 DPT8/16	Estas teclas classifica o item vendido e memoriza a quantidade e valores em sua próprias memórias separadas por departamentos de 1 a 16.
Dept Shift	Usado para acessar no momento da venda os departamentos de 9 a 16.
TAX/SHIFT	Sem função para essa versão
SG	Para registrar algum pagamento (SANGRIA)
FC	Para registrar algum recebimento por conta (FUNDO DE CAIXA)
Ref –	Para registrar um valor negativo no item ou cupom
X HORA	É usada para multiplicação
- %	Para registrar um percentual de desconto (-%) no subtotal.
ANULA	Para corrigir registros antes de finalizar a venda
LIMPA	LIMPAR entradas incorretas feitas no teclado numérico. Também limpar condições de erros e silenciar o alarme de erro
PLU	Para vender um produto por código ou consultar preço
#	Para imprimir o numero de referencia
CHEQUE	Para finalizar uma venda em cheque
S.TOTAL	Para obter o subtotal da venda
DINH	Para finalizar uma venda em dinheiro e com troco



PROGRAMAÇÃO

Leia esta seção cuidadosamente para programar o terminal para atingir a maior performance de acordo com seu sistema de loja.

POSIÇÃO DA CHAVE DE MODO EM P

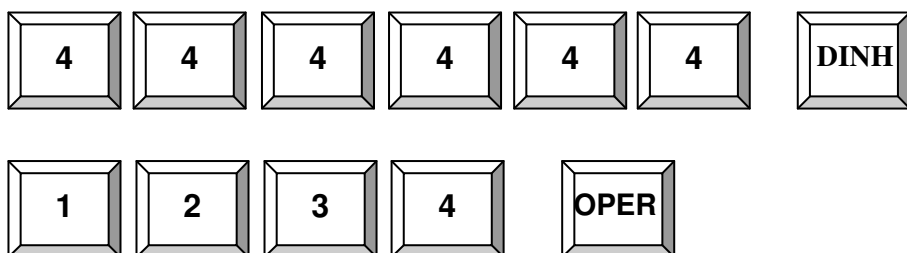
OFF	REG1	REG2	X	Z	PROG
					

PARA PROGRAMAR OU TROCAR A SENHA DE ACESSO

1. Mudar a chave de controle para a posição “P”;
2. Digite **444444**
3. Pressione a tecla 
4. Entrar com o código de 4 dígitos: **NNNN**; (primeiro dígito deve ser de 1 a 8 indicado o número do operador)
5. Pressione a tecla  para finalizar
6. Para novo código de operador repetir os passos de 1 a 5

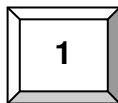
OBS.: Para desabilitar (sair) do código inserido apenas digitar o código do novo operador seguido da tecla operador.

Exemplo de programação do operador 1 código 234:



PROGRAMAÇÃO DO PONTO DECIMAL

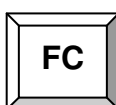
1. Pressione a tecla



2. Digite o número do status decimal desejado conforme tabela abaixo:

0	x
1	x.x
2	x.xx
3	x.xxx

3. Pressione a tecla

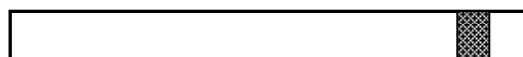


OBS. Valor padrão = 2 (x.xx)

PROGRAMAÇÃO DA DATA E HORA

POSICÃO DA CHAVE DE MODO EM P

OFF REG1 REG2 X Z PROG



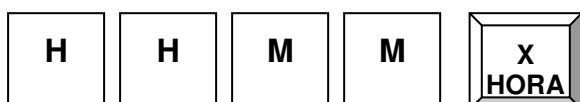
A data e hora devem ser programadas uma única vez e reprogramadas somente quando da troca de baterias, elas serão impressas em todas transações de recebimento e nas impressões de totalizadores.

Para programar a data, pressione a data através do teclado numérico, então pressione a tecla [NL]. Qualquer dígito simples deve ser precedido de zero.



Mês -2 dígitos Dia -2 dígitos Ano -2 dígitos

Para programar a hora, pressione a hora através do teclado numérico, então pressione a tecla [X HORA].



PROGRAMAÇÃO TECLA - %

OFF REG1 REG2 X Z PROG

Exemplo de indexação de 10% de desconto a tecla - %:

PROGRAMAÇÃO PLU

OFF REG1 REG2 X Z PROG

Exemplo de programação de PLU 1 com preço de R\$ 1.50 no depto 5:

EXEMPLOS DE OPERAÇÕES NO MODO REGISTRO

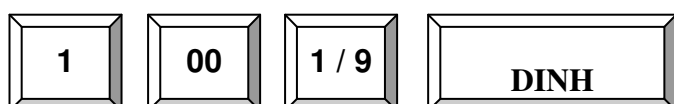
POSIÇÃO DA CHAVE DE MODO EM REG 1 ou REG 2.

OFF REG1 REG2 X Z PROG

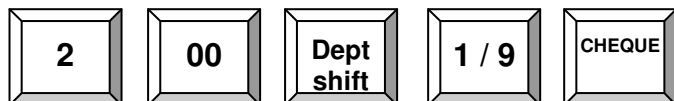


Esta seção mostrar alguns exemplos de operações no modo de registro. Quando um erro ocorrer basta pressionar a tecla [LIMPA]. A mensagem de erro pode indicar que uma tecla incorreta tenha sido pressionada ou uma função obrigatória tem que ser executada.

Para vender R\$ 1,00 no departamento 1 em dinheiro:

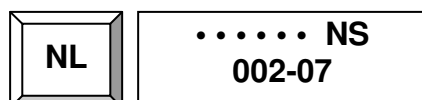


Para vender R\$ 2,00 no departamento 9 em cheque:



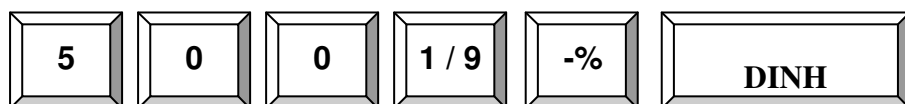
ABRIRI GAVETA FORA DA OPERAÇÃO DE VENDA

Uma operação para abrir a gaveta fora de uma operação de venda. O relatório financeiro conta o o numero de atividades desta operação.

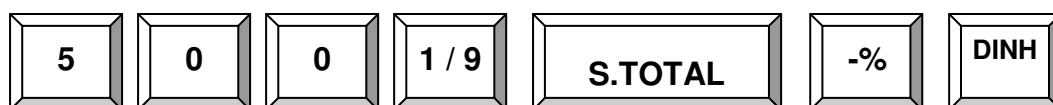


OPERAÇÃO DE DESCONTO [%]

DESCONTO PORCENTUAL NO ITEM

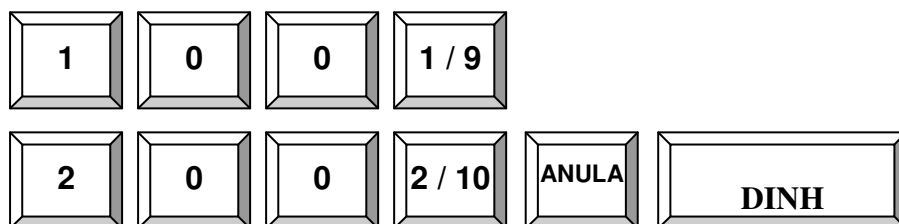


DESCONTO PERCENTUAL NO SUBTOTAL

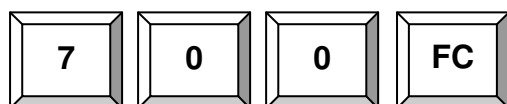


CANCELAMENTO DE ITEM (ANULA)

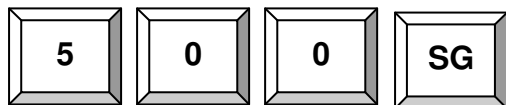
CANCELAMENTO DO ULTIMO ITEM / CORREÇÃO DE ERRO




OPERAÇÃO DE RECEBIMENTO POR CONTA (FC)



OPERAÇÃO DE PAGAMENTO (SG)



RELATÓRIOS

MODO	RELATÓRIO	TECLA	COMENTÁRIOS
X	RELATÓRIO FINANCEIRO DIARIO		LEITURA
Z			LEITURA ZERAMENTO

ESPECIFICAÇÕES

Departamentos	16
PLU's	999
Operadores	8
Pagamento	Dinheiro / Cheque / Diversos
Relatórios Gerenciais	Financeiro X/Z PLU's X/Z Operadores X/Z
Display	LCD 9 dígitos
Impressor	EPSON M-42V Método de Seleção de Caracteres 0,9 linha/segundo 13 colunas Largura do papel - 57,5 ± 0,5mm MCBF - 700.000 linhas
Programação	DATA (Mês/Dia/Ano) HORA Departamento de ligação PLU ou Subdepartamento Total geral e contador Z Código de segurança relatório Z Operador - Sistema(Ativo/Inativo) Código de segurança (3 dígitos).

TOTALIZADORES E CONTADORES

	Z/X	
	TOTALIZADORES	CONTADORES
DEPARTAMENTO 1-16	8(dígitos)×16	3(dígitos)× 16
MONTANTE DA TAXA	8 × 1	-
SUBTRAÇÃO	8 × 1	-
-%	8 × 1	-
RETORNO	8 × 1	-
VAZIO	8 × 1	-
CONTA LANÇADA	8 × 1	3 × 1
SANGRIA	8 × 1	3 × 1
DINHEIRO	8 × 1	3 × 1
DÉBITO	8 × 1	3 × 1
CHEQUE	8 × 1	3 × 1
DINHEIRO EM CAIXA	8 × 1	-
CHEQUE EM CAIXA	8 × 1	-
TOTAL GERAL	10 × 1	-
VENDAS LÍQUIDAS	8 × 1	-
VENDAS BRUTAS	8 × 1	-
SEM VENDAS	-	3 × 1
CONTADOR Z1	-	3 × 1
PLU	8 × 999	3 × 999
OPERADOR	8 × 8	3 × 8

MANUTENÇÃO

1. Evitar excesso de poeira e altas temperaturas
2. Verificar que o cabo de força esta bem conectado na tomada, e que a posição do cabo na oferece perigo de acidente.
3. Não usar química ou abrasivos para limpeza do gabinete ou teclado.
4. Não puxe ou prenda o papel quando a impressora estiver imprimindo.