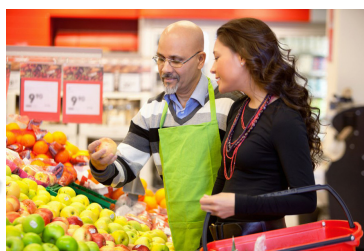


# ABD PRO



## NOTICE BALANCE MODÈLE

# APS

FABRICANT, DISTRIBUTEUR ET RÉPARATEUR DE BALANCES

9 ALLÉE DES EPINETTES ZI NORD 77200 TORCY - TEL : 01 60 05 90 35 - MAIL : CONTACT@PMCMILLIOT.FR



# GUIDE DE MANIPULATION

## *BALANCE ELECTRONIQUE Série APS*



## Table des matières

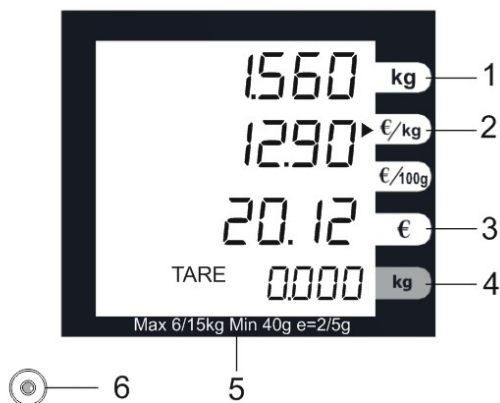
<b>1</b>	<b>FONCTIONS ESSENTIELLES .....</b>	<b>4</b>
1.1	ECRAN D’AFFICHAGE .....	4
1.	POIDS.....	4
2.	PRIX UNITAIRE .....	4
3.	PRIX.....	4
4.	TARE.....	4
5.	CARACTÉRISTIQUES MÉTROLOGIQUES .....	4
6.	NIVEAU A BULLE.....	4
1.2	CLAVIER .....	4
1.3	DIMENSIONS.....	6
1.4	INTERFACES.....	6
<b>2</b>	<b>MISE EN EXPLOITATION .....</b>	<b>7</b>
2.1	CONTENU DE L’EMBALLAGE .....	7
2.2	MESURES DE PRECAUTION LORS DE L’UTILISATION DE LA BALANCE .....	7
2.3	MISE A NIVEAU DE LA BALANCE .....	7
2.4	MISE EN PLACE DU ROULEAU DE PAPIER DANS L’IMPRIMANTE .....	8
2.5	EXIGENCES CONCERNANT LE ROULEAU DE PAPIER .....	9
2.6	NETTOYAGE .....	9
2.7	MISE AU REBUT DU PRODUIT .....	9
<b>3</b>	<b>UTILISATION DE LA BALANCES.....</b>	<b>10</b>
3.1	MISE A ZERO.....	10
3.2	OUVERTURE DE LA CAISSE.....	10
3.3	VENTES.....	10
3.3.1	Effacement de l’écran.....	10
3.3.2	Vente prix libre .....	10
3.3.3	Vente par pièce .....	10
3.3.4	Vente d’un article avec les touches d’accès rapide : .....	11
3.3.5	Vente d’un article en utilisant le numéro de produit PLU.....	11
3.3.6	Vente d’un article avec changement du prix pré réglé .....	11
3.3.7	Réduction .....	11
3.3.8	Annulation d’une vente.....	12
3.3.9	Utilisation de la fonction TARE.....	12
3.3.10	Sous total et impression ticket .....	13
3.4	RAPPORTS .....	15
3.4.1	Rapports Vendeurs.....	15
3.4.2	Rapport journalier.....	15
3.4.3	Rapport par famille.....	16
3.4.4	Rapports heure .....	16
3.4.5	Rapport par articles PLU .....	16
3.4.6	Rapport TVA.....	16
3.4.7	Mise à zéro de tous les rapports .....	17
3.4.8	Rapport déclaration des modes de règlement .....	17
<b>4</b>	<b>PROGRAMMATION.....</b>	<b>17</b>
4.1	PROGRAMMATION DES PLU .....	17

## Notice d'utilisation balance poids-prix avec ticket APS

4.1.1	Changement du prix.....	18
4.1.2	Dénomination PLU .....	18
4.1.3	TARE PLU.....	18
4.1.4	Prix quantité (uniquement lorsque la fonction est activée) .....	19
4.1.5	Départements .....	19
4.1.6	TVA.....	19
4.1.7	Numéro de produit.....	20
4.1.8	Mode.....	20
4.1.9	Type (Acheter ou Vendre).....	20
4.2	PERSONNALISATION DES PARAMETRES .....	21
4.2.1	Date et heure .....	21
4.2.2	Réglage des touches de raccourci PLU .....	21
4.2.3	TARE préréglée d'accès rapide.....	22
4.2.4	Réglage entête ticket .....	22
4.2.5	TAUX de TVA.....	23
4.2.6	Remise %.....	23
4.2.7	Paiements supplémentaires .....	23
4.2.8	Programmation des opérateurs .....	24
4.2.9	Activation de la fonction Caisse .....	24
4.2.10	Activation de l'impression Logo .....	24
4.2.11	Densité de l'imprimante.....	25
4.2.12	Mot de passe utilisateur .....	25
<b>5</b>	<b>PARAMETRES DE SERVICE.....</b>	<b>25</b>
5.1	REGLAGES DES CODES-BARRES .....	25
5.1.1	Code-barres TOTAL .....	26
5.1.2	Code-barres LINE .....	26
5.2	MENU DE SERVICE SET-1.....	27
5.3	MENU DE SERVICE SET-2.....	27
5.4	CONTROLE DE LA MEMOIRE.....	27
<b>6</b>	<b>REDACTION DE TEXTE.....</b>	<b>28</b>
6.1	SAISIE DE TEXTE ET SYMBOLE .....	28
6.2	ASCII-TABLEAUX .....	29
<b>7</b>	<b>MESSAGES D'ERREURS .....</b>	<b>30</b>

# 1 FONCTIONS ESSENTIELLES


## 1.1 Ecran d'affichage



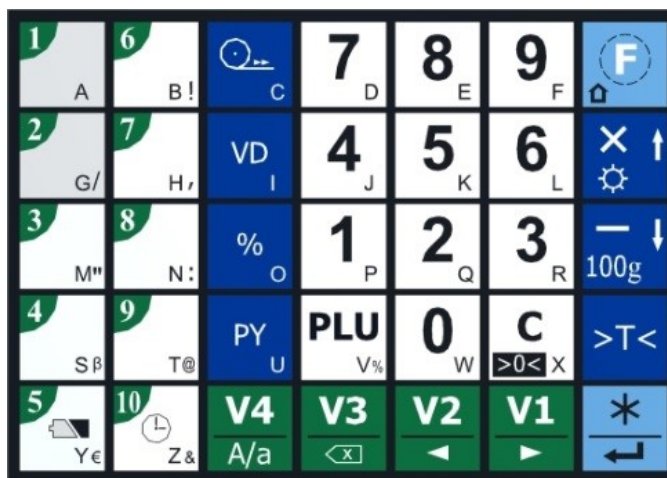
Les messages essentiels affichés sur l'écran sont les suivants:

1. Poids
2. Prix unitaire
3. Prix
4. Tare
5. Caractéristiques métrologiques
6. Niveau à bulle





















Les informations suivantes sont visualisées sur l'écran d'affichage :

- 0- Poids brut égal à zéro
- Net** Poids net
- €/100g** Prix pour 100g
-  État de la batterie
- u l- Numéro du vendeur

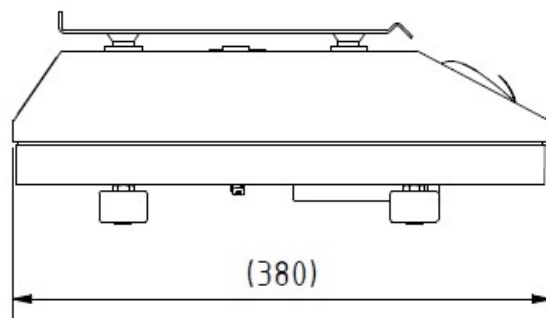
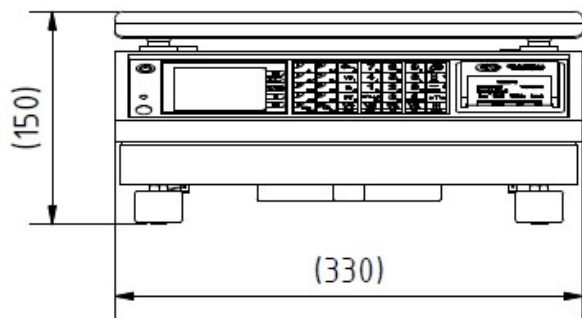
## 1.2 Clavier



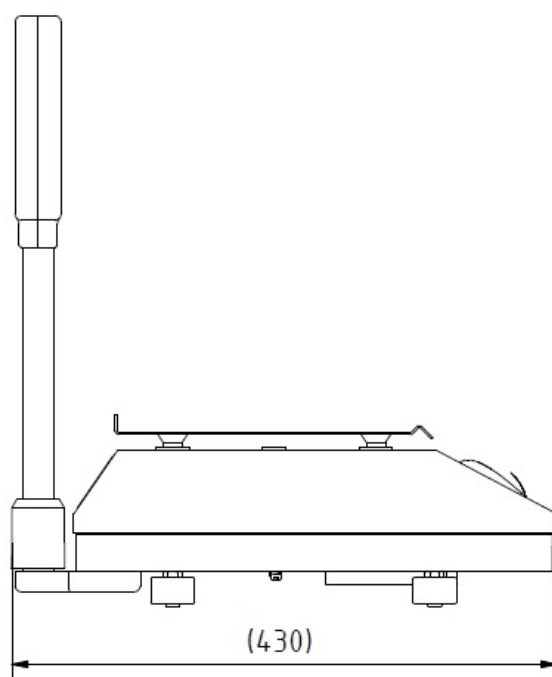
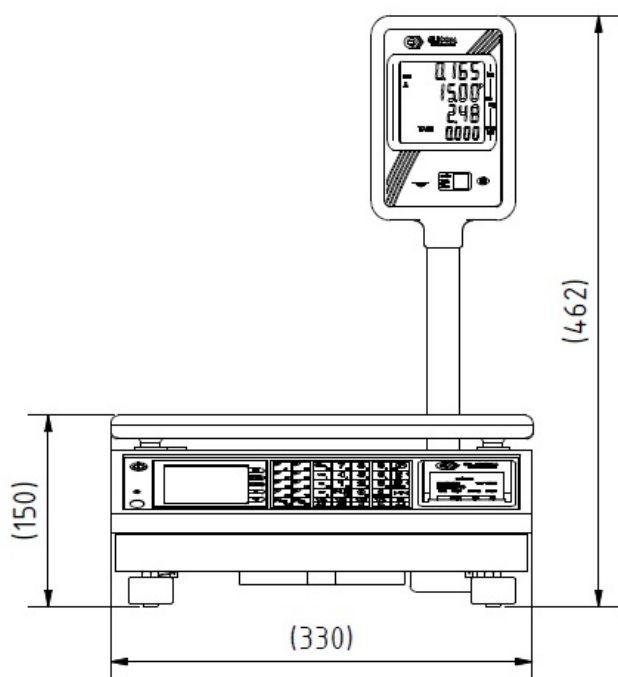
## Fonctions essentielles des touches

	- Balance Marche/Arret
	- Accès au menu principal en double cliquant - Sortie du menu principal en appuyant - Activation d'une seconde fonctionnalité touches « SHIFT »
	- Saisie de la quantité - Déplacement vers le haut des fonctions de menus - On/Off signalisation sur l'écran (deuxième fonctionnalité + "SHIFT")
	- Moins/Valeur soustraction-réduction - Déplacement vers le bas des fonctions de menus - Activation du mode 100g
	- Tare
	- "ENTER" confirmation/impression d'un ticket - Ouverture caisse (deuxième fonctionnalité + "SHIFT")
	- Avance papier „FEED”
	- Annulation vente/Annulation reçu
	- Taux de remise
	- Autres modes de règlement
	- Indication d'article PLU
	- Effacement - Réinitialisation de la balance « ZERO »
	- Vendeur 1 - Déplacement vers la droite dans le menu et rédaction de texte - Impression du texte saisi
	- Vendeur 2 - Déplacement vers la gauche dans le menu et rédaction de texte
	- Vendeur 3 - Effacement Mode rédaction de texte
	- Vendeur 4 - Lettres majuscules/minuscules
	- Touches numériques
	- Touches de raccourci/ touches à fonctionnalités supplémentaires
	- Touche de raccourci - Visualisation date / heure
	- Touche de raccourci - Etat de la batterie

### 1.3 Dimensions

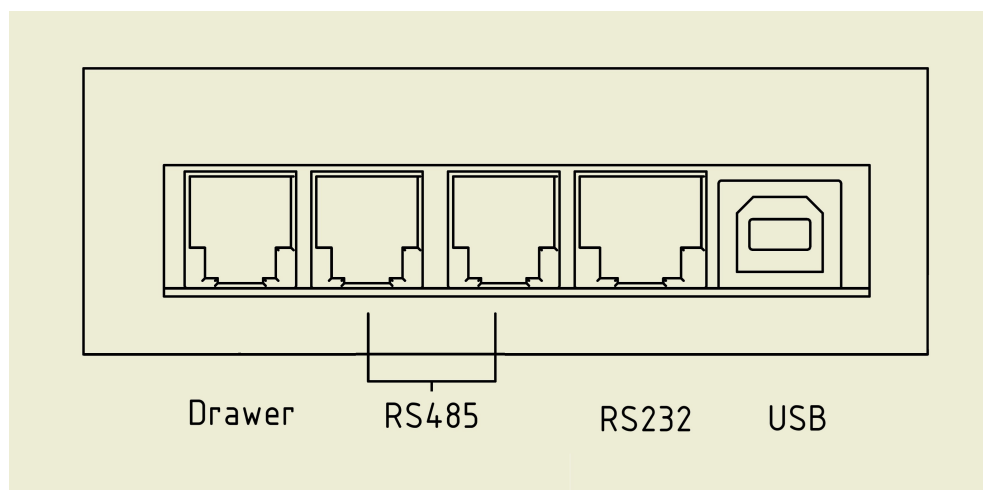


Modèle: EPS xx BP



Modèle: EPS xx LP

### 1.4 Interfaces



## 2 MISE EN EXPLOITATION

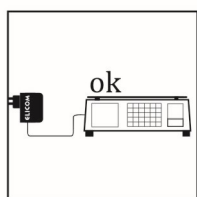
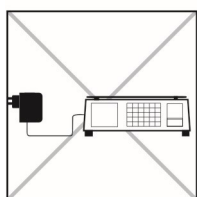
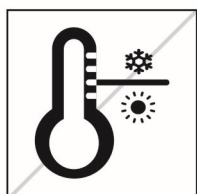
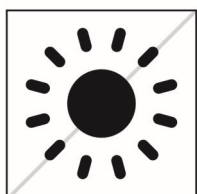
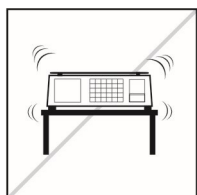
### 2.1 Contenu de l'emballage

Votre nouvelle balance est accompagnée des équipements suivants:

- Plateau en métal
- Adaptateur d'alimentation secteur
- Guide d'utilisation
- Batterie (option)

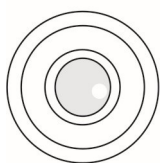
### 2.2 Mesures de précaution lors de l'utilisation de la balance

Afin d'éviter tout risque lors de l'utilisation de votre balance, veuillez respecter les consignes suivantes:

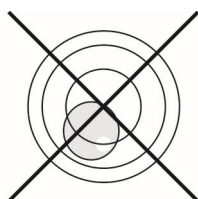


- Ne pas installer sur des surfaces instables et vibrantes.
- Ne pas exposer à des sources de forte chaleur
- Ne pas installer dans des endroits exposés aux courants d'air élevés.
- Ne pas exposer à de changements extrêmes de température.
- Ne pas utiliser à proximité d'eau courante, ne pas plonger dans de l'eau ou dans d'autres liquides.
- Nettoyez régulièrement les surfaces qui entourent le dispositif d'impression et les touches de la balance afin d'enlever la poussière, les morceaux de papier etc., en vous servant d'une brosse souple.
- Avant de procéder au nettoyage de la balance, pensez à la débrancher de l'alimentation, ne jamais utiliser des produits chimiques agressifs.
- Si l'appareil est tombé dans l'eau ou s'il est endommagé, débrancher l'adaptateur balance du courant d'alimentation et ramenez-le dans un centre de réparation agréé.
- Utilisez uniquement l'adaptateur ELICOM, AC/DC adaptateur 9,0V 2A

### 2.3 Mise à niveau de la balance



OK



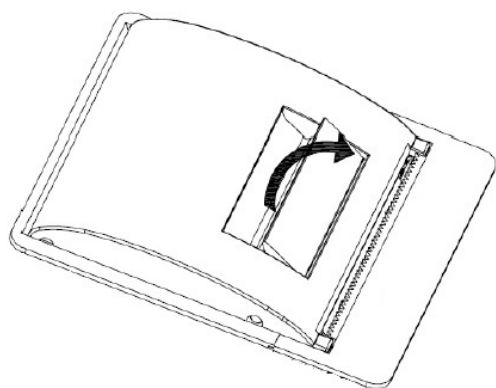
NO

Afin de garantir la précision de la balance, elle doit être mise de niveau. La balance dispose d'un niveau à bulle situé sur la face avant.

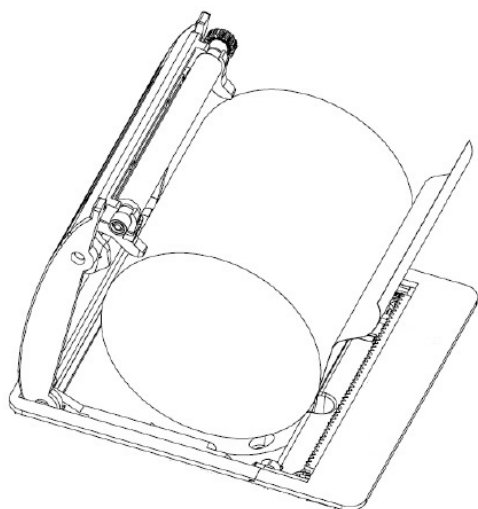
- Régler le niveau de la balance au moyen des pieds réglables jusqu'à ce que la bulle de niveau se positionne au centre.



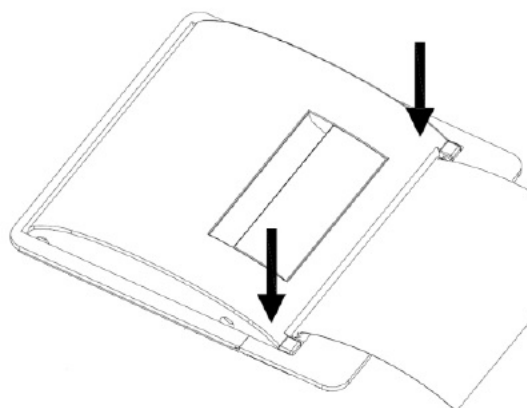
## 2.4 Mise en place du rouleau de papier dans l'imprimante



1. Soulevez le levier pour ouvrir le capot de l'imprimante. Lors de l'ouverture du levier évitez d'exercer une pression excessive.



2. Mettez le rouleau de papier sur place.

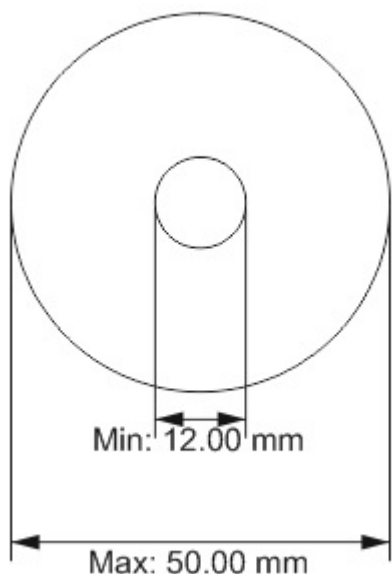


3. Fermez le capot en laissant le papier dépasser de l'ouverture.

4. Appuyez sur le bouton  pour faire avancer le papier vers l'avant.

**Note:** Pressez les deux extrémités du capot en même temps ou appuyez sur la partie centrale du capot.

## 2.5 Exigences concernant le rouleau de papier



Le papier d'une largeur de 57mm est installé dans son logement et doit correspondre aux dimensions indiquées sur le schéma. Ci-à côté.

## 2.6 Nettoyage



Avant de procéder au nettoyage de la balance pensez de la débrancher du réseau d'alimentation.

- N'ouvrez pas la balance
- Ne pas utiliser des produits chimiques susceptibles d'endommager les éléments en plastique
- Enlevez et nettoyez le plateau métallique en utilisant un détergent
- Si la balance est très sale, nettoyez la en utilisant un tissu humide et un détergent

## 2.7 Mise au rebut du produit



**Mise au rebut de la batterie**

Conformément aux exigences de la directive européenne 2002/96 EC relative aux déchets d'équipements électriques et électroniques (DEEE), ce produit ne peut pas être recyclé avec d'autres ordures ménagères.

- Veuillez traiter ce produit conformément aux exigences locales relatives à la décharge des équipements électriques et électroniques.
- Les batteries contiennent des métaux lourds qui ne peuvent pas être recyclées avec d'autres ordures ménagères.
- Veuillez traiter ce produit conformément aux exigences locales relatives à la décharge des équipements électriques et électroniques.

## 3 UTILISATION DE LA BALANCES

### 3.1 Mise à zéro

Lors de l'utilisation il est possible de constater des écarts de la position « zéro ».



La balance peut être remise à zéro manuellement de la façon suivante:

- Appuyez sur le bouton "C"

### 3.2 Ouverture de la caisse

La balance est équipée d'une interface permettant l'ouverture de la caisse grâce à une tension d'alimentation de (24V).



1. Ouverture automatique une fois le compte client fini et l'impression du ticket .



2. Ouverture manuelle

### 3.3 Ventes

#### 3.3.1 Effacement de l'écran

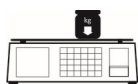


1. Correction à l'afficheur ou suppression de l'opération



2. Sortie du mode « Menu », en appuyant une fois ou en appuyant de façon continue

#### 3.3.2 Vente prix libre



Exemple: Pour vendre un produit au prix de 2.59€/kg par le vendeur N° 1:



1. Disposez le produit sur la balance



2. Saisissez le prix au kilogramme 2.59€/kg

3. Appuyez sur le bouton « Vendeur 1 » afin d'enregistrer la vente dans le fichier « Vendeur 1 »

#### 3.3.3 Vente par pièce



Exemple: Vente de 4 articles au prix de 1.50€ chacun:



1. Saisissez le prix unitaire s'élevant à 1.50€



2. Appuyez sur le bouton « Multiplier »

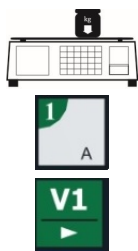
3. Saisissez le nombre des articles



4. Appuyez sur le bouton « Vendeur 1 » afin d'enregistrer la vente dans le fichier « Vendeur 1 »

### 3.3.4 Vente d'un article avec les touches d'accès rapide :

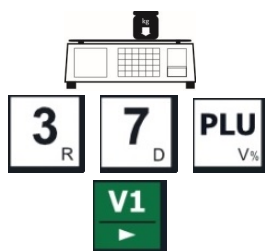
Exemple: Vente d'un article associé à la touche d'accès rapide 1:



4. Disposez le produit sur la balance
1. Sélectionnez la touche
2. Appuyez sur le bouton « Vendeur 1 » afin d'enregistrer la vente dans le fichier « Vendeur 1 »

### 3.3.5 Vente d'un article en utilisant le numéro de produit PLU

Exemple: Vente d'un article sous le No 37 :



1. Disposez le produit sur la balance
2. Saisissez le numéro de l'article et confirmez en utilisant le bouton PLU
3. Appuyez sur le bouton « Vendeur 1 » afin d'enregistrer la vente dans le fichier « Vendeur 1 »

### 3.3.6 Vente d'un article avec changement du prix prérogé



Disposez la marchandise et sélectionner l'article choisi.  
Sur l'écran vous verrez s'afficher le prix et le nom de l'article choisi.

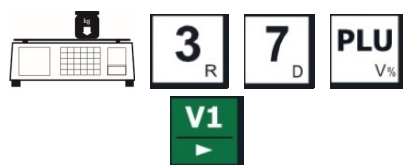


1. Saisissez le nouveau prix (exemple: 14.99€/kg)



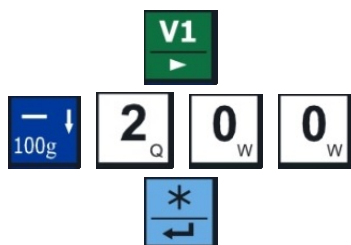
2. Appuyez sur le bouton « Vendeur 1 » afin d'enregistrer la vente dans le fichier « Vendeur 1 »

### 3.3.7 Réduction



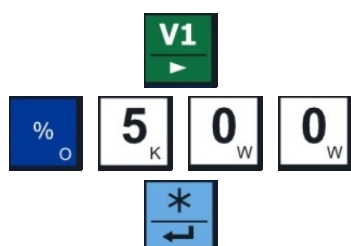
Pour faire une soustraction d'un article, veuillez suivre les étapes relatives à la vente d'article.

#### Réduction de 2€ sur le total du compte

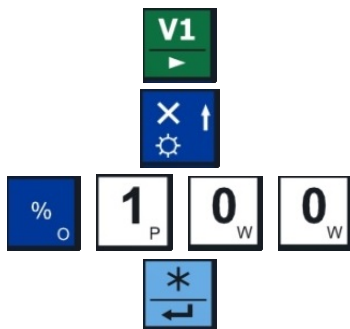


1. Ouvrez le compte
2. Appuyez sur le bouton soustraction et saisissez la somme de 2€
3. Enregistrez la soustraction

#### Taux de remise de 5% sur le total du ticket



4. Ouvrez le compte
5. Appuyez sur le bouton pourcentage et saisissez 5%
6. Enregistrez la réduction



### Remise de 10% sur le prix d'un seul article

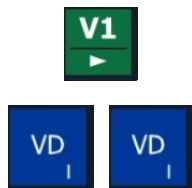
1. Ouvrez le compte
2. Sélectionner la vente sur laquelle vous voulez appliquer la réduction
3. Appuyez sur le bouton pourcentage et saisissez 10%
4. Enregistrez la remise

### 3.3.8 Annulation d'une vente

En cas de ventes non finalisées et avant l'impression du ticket, il est possible de faire des corrections et d'annuler des ventes.

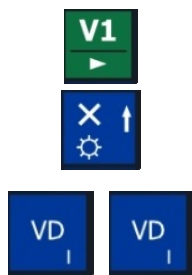
#### **Annulation totale du ticket:**

1. Ouvrez le ticket de l'opérateur sélectionné
2. Appuyez deux fois sur le bouton VOID



#### **Annulation d'un article au choix dans le ticket:**

1. Ouvrez le compte du vendeur à modifier
2. Sélectionnez l'article destiné à être annulé
3. Appuyez deux fois sur le bouton VOID



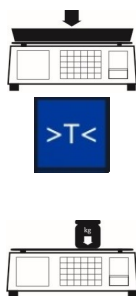
### 3.3.9 Utilisation de la fonction TARE



Conformément aux exigences de la réglementation, il est nécessaire de soustraire le poids de l'emballage du poids total de l'article lorsqu'il est utilisé pour être vendu. Cette opération peut être réalisée par la balance grâce à la fonction TARE.

La fonction TARE permet de visualiser uniquement le poids net du produit mesuré. Le poids TARE est soustrait du poids total avant d'être affiché sur l'écran à part destiné aux opérations TARE.

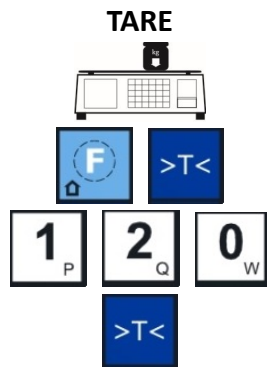
#### 3.3.9.1 TARE automatique



Lorsque vous ne connaissez pas le poids TARE procédez de la façon suivante:

1. Disposez l'emballage sur la balance
2. Appuyez sur le bouton TARE. La balance enregistre le poids de l'emballage tandis que l'écran affiche un poids net s'élevant à 0.000kg. L'écran TARE affiche la valeur de la TARE qui a été enregistrée.
3. Disposez le produit avec l'emballage et la balance va afficher le poids du produit sans l'emballage, accompagné de l'inscription « Net »

### 3.3.9.2 Réglage manuel de la



Lorsque la valeur de la TARE vous est connue, procédez de la façon suivante:

1. Disposez le produit avec l'emballage sur la balance
2. Sélectionnez le mode TARE manuel
3. Saisissez une valeur TARE (0.120kg)
4. Confirmez la valeur TARE. L'écran TARE affiche la valeur enregistrée

### 3.3.9.3 TARE préréglée



Lorsque vous aurez besoin d'utiliser plusieurs fois une même valeur TARE, vous pourriez faire usage des touches d'accès rapide avec une valeur TARE préréglée.

Concernant le réglage, veuillez consulter la section « Programmation TARE »:

1. Appuyez une touche préalablement réglée pour fonctionner avec une TARE préréglée \*
2. Saisissez le numéro de TARE préalablement programmé

**Remarque:** \*Toute touche d'accès rapide peut fonctionner pour une TARE programmée si elle a été préalablement muni d'un code PLU:3000

### 3.3.9.4 Suppression de la TARE



Afin de supprimer une TARE préréglée, vous procédez de la façon suivante:

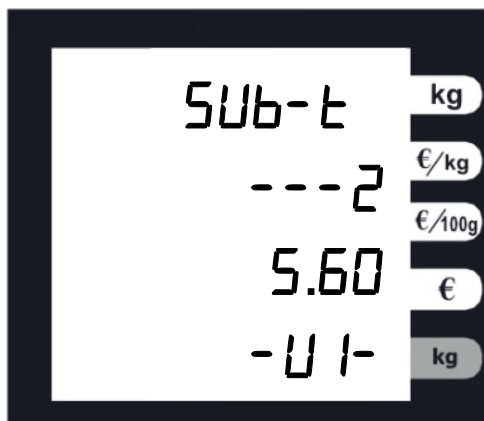
1. Enlevez le poids de la balance
2. Appuyez sur la touche TARE afin de supprimer la valeur préalablement réglée. Le symbole « Net » est alors désactivé.

### 3.3.10 Sous total et impression ticket



Afin de passer en revue les ticket en attente des différents vendeurs procédez de la façon suivante:

1. Appuyez sur le bouton du vendeur choisi pour visualiser son sous total.
2. Afin de quitter le sous total, appuyez à nouveau sur le bouton du vendeur.



Les informations suivantes sont affichées lors de l'ouverture du sous total.

1. Nombre des ventes
2. Montant total
3. Numéro du vendeur



Le bouton vous permet de voir le détail des ventes réalisées

### 3.3.10.1 Impression ticket et paiement en espèces

Ouvrez le sous total vendeur sélectionné



1. Ouvrez le sous total




2. Appuyez sur « ENTER » pour finaliser la transaction et procéder à l'impression du reçu

Note: Lorsque vous marquer la fin du compte en utilisant le bouton



les paiements sont effectués en espèces.

- Si un seul opérateur a été activé les ventes et l'ouverture du compte provisoire se fait par le seul bouton .

### 3.3.10.2 Impression du ticket et paiement divers

Ouvrez le sous total vendeur sélectionné.



1. Ouvrez le sous total



2. Appuyez sur le bouton de paiement divers



3. Sélectionnez le type de paiement divers de 1 à 5



4. Terminez le ticket.

### 3.3.10.4 Calcul de la monnaie à rendre

Ouvrez le sous total vendeur sélectionné:



1 Ouvrez le sous total



2 Saisissez le montant de la somme que vous recevez du client (10.00EUR)



Finissez la transaction par un double-clic sur « ENTER »

### 2.3.10.5 Impression d'une COPIE du ticket

La Balance vous permet d'imprimer une copie du dernier ticket de chaque vendeur.

Il existe deux façons différentes d'imprimer la copie du ticket :

1. Impression d'une copie immédiatement après son impression.
  - Appuyez sur le bouton « ENTER » après l'impression du reçu (jusqu'à 5 secondes après l'impression du ticket)



2. Impression d'une copie du dernier ticket terminé



- Ouvrez le menu permettant l'ouverture du reçu *PrEu*



- Sélectionnez un vendeur



- Imprimez le dernier ticket

### 3.4 RAPPORTS



rAPort

Code



#### 3.4.1 Rapports Vendeurs

rAPort

uEndEUR



#### 3.4.2 Rapport journalier



rAPort

I nPr i n

tout



La balance offre différents types de rapports que vous pouvez utiliser pour analyser les données concernant les ventes.

1. Accédez au menu de service
2. Utilisez les boutons  et  pour vous déplacer vers le haut ou vers le bas du menu
3. Sélectionnez le sous-menu REPORT
4. Confirmez pour accéder au menu « Rapports »

Imprime un rapport pour chacun des opérateurs:

1. Accéder au menu vendeurs.
2. Sélectionnez le vendeur choisi en appuyant son bouton
3. Appuyez sur le bouton « ENTER » pour imprimer le rapport

Pour remettre le rapport à zéro appuyez de façon continue sur le

bouton 

Imprime le montant total des ventes à compter de la dernière mise à zéro du rapport :

1. Sélectionnez le menu relatif au rapport journalier
2. Accédez au menu rapport journalier
3. Appuyez sur le bouton « ENTER » pour faire imprimer le rapport

Pour remettre le rapport à zéro appuyez de façon continue sur le

bouton 

Remarque: Ce rapport peut être imprimé par la combinaison de

touches:  + 



### 3.4.3 Rapport par famille.

Imprime les ventes des familles

rAPDr

GrOUPe



1. Sélectionnez le menu
2. Accédez au menu
3. Appuyez sur le bouton « ENTER » pour faire imprimer le rapport

Pour remettre le rapport à zéro appuyez de façon continue sur le

bouton

### 3.4.4 Rapports heure

Imprimer les ventes heure par heure à compter de la dernière mise à zéro du rapport:

rAPDr

HEURrE



1. Sélectionnez le menu relatif au rapport par heures
  2. Accédez au menu
  3. Appuyez sur le bouton « ENTER » pour faire imprimer le rapport
- Pour remettre le rapport à zéro appuyez de façon continue sur le

bouton

### 3.4.5 Rapport par articles PLU

Imprimer les ventes par articles:

rAPDr

PLU



1. Sélectionnez le menu relatif au rapport par articles
  2. Accédez au menu
  3. Appuyez sur le bouton « ENTER » pour faire imprimer le rapport
- Pour remettre le rapport à zéro appuyez de façon continue sur le

bouton

### 3.4.6 Rapport TVA

Imprimer le montant de la TVA pour chaque taux:

rEPDr

tUr



1. Sélectionnez le menu relatif au rapport TVA
2. Accédez au menu
3. Appuyez sur le bouton « ENTER » pour faire imprimer le rapport

Pour remettre le rapport à zéro appuyez de façon continue sur le

bouton

### 3.4.7 Mise à zéro de tous les rapports

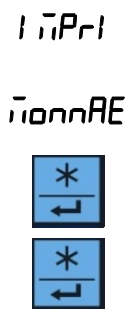


Supprime tous les rapports:

1. Sélectionnez le menu

Appuyez sur pour remettre à zéro tous les menus

### 3.4.8 Rapport déclaration des modes de règlement

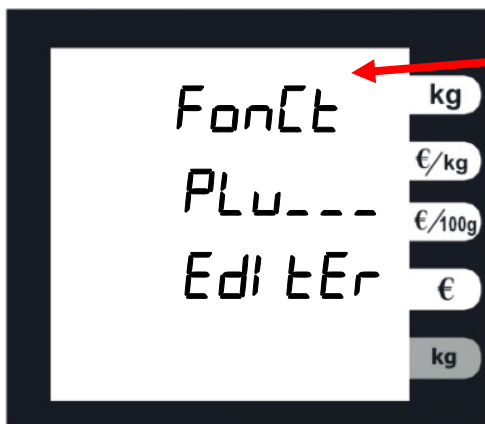


Fait imprimer un rapport contenant des informations relatives aux ventes en espèces, par chèques, cartes..:

1. Sélectionnez le menu
2. Accédez au menu
3. Appuyez sur le bouton « ENTER » pour faire imprimer le rapport  
Pour remettre le rapport à zéro appuyez de façon continue sur le bouton

## 4 Programmation

### 4.1 Programmation des PLU

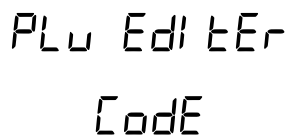


En appuyant sur le bouton de cet écran vous pouvez faire imprimer tous les PLU programmés

Pour programmer des PLU:  
Impression d'un texte (dénomination PLU) : appuyez sur de façon continue

Imprimer les paramètres PLU appuyez sur de façon continue

Appuyez une fois sur fonction « BACK » de ce menu



1. Accédez au menu
2. Utilisez les boutons de déplacement pour naviguer dans le menu
3. Sélectionnez le menu PLU EDIT



4. Saisissez le mot de passe ( dans le cas où un mot de passe a été programmé)

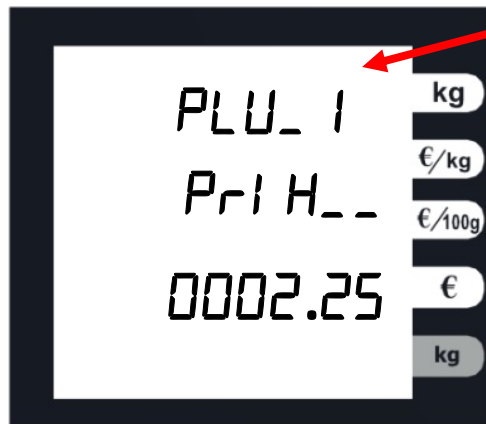
5. Accédez au menu

Lorsque vous accédez au menu, vous verrez s'afficher le numéro de PLU programmé.

Vous pouvez changer le numéro de PLU en utilisant les boutons




Ou bien



Saisir l'article désiré



Après avoir saisi les paramètres, appuyez sur le  afin de les enregistrer et de passer au paramètre suivant

#### 4.1.1 Changement du prix

Prl H  
00 15.50



Saisissez le prix unitaire (15.50EUR)

Prix au kg ou 100g (à défaut le prix est exprimé en kg)

Confirmez


Passez au paramètre suivant

#### 4.1.2 Dénomination PLU

PLU\_1  
POINTE



Saisissez la dénomination PLU choisie en utilisant le clavier

Après avoir choisi la dénomination, appuyez sur le bouton  afin de la visualiser.

Si la dénomination est saisie correctement, faites enregistrer.

Passez au paramètre suivant

**Remarque:** Voir section REDACTION DE TEXTE pour plus d'informations concernant la saisie de contenu textuel.

#### 4.1.3 TARE PLU

TARE  
000.000

Chaque PLU peut être associé à une TARE pré-réglée en cas d'emballages à poids identique.

En cas de TARE préalablement programmée au PLU, le poids de l'emballage est automatiquement soustrait lors de la sélection de l'article donné.

Saisissez le poids de la TARE approprié

Enregistrez la TARE



Passez au paramètre suivant



**Remarque:** Lorsque la TARE n'est pas utilisée sa valeur est 0

#### 4.1.4 Prix quantité (uniquement lorsque la fonction est activée)

Po id\_2

Si la fonction Prix quantité est activée il est possible de programmer des prix pour des quantités différentes

\_0 1.250

Poids/Quantité 2

Po id\_2

10.00

Prix 2: valable pour les quantités  $\geq$  1.250

PCS\_1

\_02.000

Poids/Quantité 3

PCS\_2

Prix 3: valable pour les quantités  $\geq$  2.000

9.00

**Remarque:** Si vous n'utilisez pas les prix par quantité, les champs 2 et 3 doivent rester vides.

La saisie de prix libre est interdite pour les articles à prix dépendant de la quantité.

La fonction peut être activée à partir du menu « Memory control »

#### 4.1.5 Départements

grouPE

Pour les besoins des analyses statistiques il est possible que chaque article soit associé à un département particulier (Groupe).

Valeur: 0 à 9

01

Saisissez le numéro du Département approprié



Enregistrez



Passez au paramètre suivant

**Remarque :** Toutes les ventes libres sans articles programmés sont associées au département 0

#### 4.1.6 TVA

tVA

Chaque PLU peut être associé à un taux particulier.

Valeur: 1 à 5

01

Saisissez le taux TVA approprié



Enregistrez



#### 4.1.7 Numéro de produit

Artnuñ

Passez au paramètre suivant

Ce numéro est utilisé pour se connecter à un système marchand donné. Le code sert également à générer un code-barres. Si vous n'utilisez pas de numéro de produit, laissez le champ vide.

45362

Saisissez le code produit approprié



Enregistrez



Passez au paramètre suivant

#### 4.1.8 Mode

ñodE

La balance peut mémoriser des articles au poids ou à la pièce. Ce paramètre est sélectionné de la façon suivante:

00

00 – Le produit est vendu seulement au poids

01

01 – Le produit est vendu seulement à la pièce

Sélectionnez le type approprié



Enregistrez



Passez au paramètre suivant

#### 4.1.9 Type (Acheter ou Vendre)

TYPE

Il y a deux types d'articles:


- Les articles en plus
- Les articles en moins (il s'agit d'emballages, de pots, etc. Ces articles sont marqués dans les rapports avec le signe moins.)

Positif – c'est le paramètre utilisé et pré-réglé par défaut

vEndrE

Négatif – utilisé en cas d'achat d'articles par l'opérateur

AchEtEr

Le type de l'article peut être changé avec le bouton 

Enregistrez

Passez au paramètre suivant

**Remarque:** Cette fonction n'est pas disponible sur certains marchés en raison des exigences de la réglementation locale.



## 4.2 Personnalisation des paramètres



Le menu de personnalisation des paramètres dispose des sous-menus suivants:

- *DATE / HourE Prog* - Date et heure
- *bALAnC / PARAn* - prog. balance nombre et numéro de position.
- *PLAn / touCHE PLU* - Touches de raccourci PLU (1~20)
- *PLAn / touCHE tArE* - TARE pré-réglée
- *tI ChEt Prog/Edi tEr* - Paramètres ticket
- *tVA / tArI F* - TVA
- *CHAnGE / PAI EtEnt* - Paiements supplémentaires
- *UEndEUR / noIS* - Nom de l'opérateur et mot de passe
- *CAISSE tI rAr* - Caisse ON/OFF
- *LOGO* - Logo ON/OFF
- *tIPr noIS* - densité d'impression
- *Code UtI LIS* - mot de passe utilisateur

### 4.2.1 Date et heure

HEuRE

155300



DATE

210913



Ce menu vous permet de régler la date et l'heure

Sélectionnez l'heure en utilisant le clavier numérique (15:53:00 format HH:MM:SS)

Enregistrez

Sélectionnez la Date (21-09-13 format DD-MM-YY)

Enregistrez

Appuyez pour sortir du menu

### 4.2.2 Réglage des touches de raccourci PLU

PLU

touCHE

Vous pouvez programmer les touches de raccourci de 1 à 20 pour accéder rapidement aux codes PLU.

Sélectionnez la touche de raccourci désirée



0000 16



Saisissez le code PLU qui sera associé à cette touche  (PLU16)

Enregistrez

#### 4.2.3 TARE préréglée d'accès rapide

TARE

touch

000.250



Vous pouvez programmer les touches de raccourci de 1 à 10 pour accéder rapidement aux Tares les plus utilisées

Sélectionnez la touche de raccourci désirée 

Saisissez la TARE qui sera associée à cette touche 2 (00.250kg)

Enregistrez

**Remarque :** Voir aussi section – Programmation TARE

#### 4.2.4 Réglage entête ticket

Etche

Entte\_1



Entte\_\_2



Entte\_\_3



Entte\_\_4




Pied\_1



Pied\_2



Ce menu vous permet de régler les textes pour les en-têtes et les pieds de page des tickets

Accédez au menu 

Saisissez le texte pour la première ligne de l'en-tête.

Appuyez sur V1 pour revoir le texte saisi et confirmez en utilisant Enter

Saisissez le texte pour la deuxième ligne de l'en-tête.

Appuyez sur V1 pour revoir le texte saisi et confirmez en utilisant Enter

Saisissez le texte pour la troisième ligne de l'en-tête.

Appuyez sur V1 pour revoir le texte saisi et confirmez en utilisant Enter

Saisissez le texte pour la quatrième ligne de l'en-tête.

Appuyez sur V1 pour revoir le texte saisi et confirmez en utilisant Enter


Saisissez le texte pour la première ligne du pied de page.

Appuyez sur V1 pour revoir le texte saisi et confirmez en utilisant Enter

Saisissez le texte pour la deuxième ligne du pied de page.

Appuyez sur V1 pour revoir le texte saisi et confirmez en utilisant Enter

#### 4.2.5 TAUX de TVA

PoUrc  
tVA\_1  
19.00  


Ce menu vous permet de régler les taux de TVA différents qui sont associés à chacun des articles.

Les taux de TVA de 1 à 5 peuvent être programmés.

Saisissez le taux de la TVA et confirmez en appuyant sur la touche Enter (19.00%)



Utilisez les boutons de navigation vers le haut et vers le bas dans le menu.

**Remarque:** Les taux de TVA égaux à 0 ne seront pas visualisés sur le ticket.

Toutes les ventes libres seront associées au taux de TVA 1 (A).

#### 4.2.6 Remise %

rEmISE  
ANUEL  
oFF  


Dans ce menu, vous pouvez configurer la fonction de remise en pourcentage

Par défaut fonction Remise en pourcentage est Handicapées

Pour activer / désactiver (ON / OFF) cette fonction utilisée



PoUrc  
rEmIS\_1  
10.00  


Pour Remise% le plus utilisé frequently, vous pouvez associer une réduction de pourcentage prédéfini de touches de raccourci 1 à 10.

Saisissez le taux de la Remise et confirmez en appuyant sur la touche Enter (10.00%)



Utilisez les boutons de navigation vers le haut et vers le bas dans le menu.

#### 4.2.7 Paiements supplémentaires

CHARGE  
PAIETE

Ce menu permet de programmer les modes paiements tels que: chèque, bons, cartes...

des paiements supplémentaires de 1 à 5 peuvent être programmés. Le paiement No 1 c'est le paiement en espèce



PAI 1\_2



Saisissez le type de paiement 2

Appuyez sur le bouton V1 pour visualiser le type saisi et le corriger au besoin.

Confirmez

Utilisez les boutons de navigation vers le haut et vers le bas dans le menu.

**Remarque:** La fonction permet uniquement des paiements en espèces PY1.

#### 4.2.8 Programmation des opérateurs

vEndEUR

n075

vEnd\_1



Code\_vEnd\_1



Ce menu vous permet de programmer les noms et les mots de passe des vendeurs (opérateurs)

La balance peut fonctionner avec 4 vendeurs (opérateurs) différents.

Saisissez le nom du vendeur (opérateur) 1

Appuyez sur le bouton V1 pour visualiser le nom saisi et le corriger au besoin.

Confirmez

Saisissez le mot de passe du vendeur (opérateur).

*Le mot de passe « 0 » annule les mots de passe des vendeurs (opérateurs)*

*Le mot de passe « 999999 » annule/interdit les opérations avec le vendeur*

Utilisez les boutons de navigation vers le haut et vers le bas dans le menu.

#### 4.2.9 Activation de la fonction Caisse

CAISSE



Ce menu permet d'activer/désactiver l'ouverture de la caisse après chaque total vente.

Utilisez  pour ON/OFF de la caisse


Confirmez

#### 4.2.10 Activation de l'impression Logo

Logo

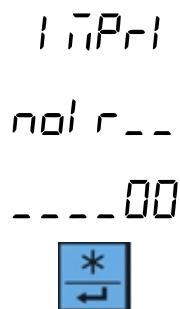


Ce menu permet d'activer/désactiver l'impression d'un logo sur le ticket

Utilisez  pour ON/OFF pour l'impression du logo

Confirmez

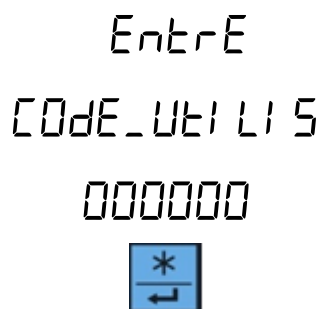
#### 4.2.11 Densité de l'imprimante



Densité de l'imprimante 0 - 9

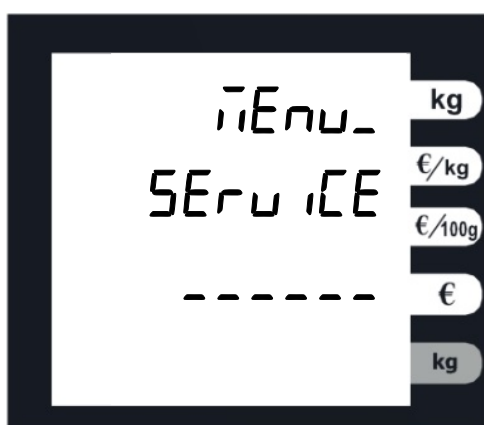
Confirmez


#### 4.2.12 Mot de passe utilisateur



Confirmez

## 5 Paramètres de service



Appuyez sur le bouton  pour accéder au menu Paramètres service

Saisissez le mot de passe par défaut 9 9 9 9 9

« PROG CODE » dispose des sous-menus suivants:

- *EtichEt EdItEtEr* - Réglages des codes-barres
- *PrOg 1.1Pr 1.1* - Paramètres de l'imprimante (utilisés pour les réglages d'usine) Ne pas utiliser ce menu!
- *EnSE\_1* - Paramètres de réglage de Interface et d'étalonnage
- *1.1EtO ContrL* - Réinitialisation des réglages d'usine, réglages de la mémoire
- *COde* - Réglages des mots de passe

### 5.1 Réglages des codes-barres

Les codes-barres peuvent être réglés conformément aux besoins du client et de son système d'encaissement.

La balance peut générer aussi bien des codes-barres fixes que des codes-barres variables.

Le type de codes-barres le plus utilisé c'est EAN-13. est composé de 12 chiffres + un chiffre de contrôle.

La balance EPS peut imprimer aussi bien un code-barres LINE pour chaque transaction qu'un code-barres

TOTAL à la fin du ticket.

Lors du réglage de l'EAN-13 tous les 12 chiffres doivent être programmés (le 13-ème chiffre est automatiquement généré par la balance). Si le code-barres que vous avez programmé n'est pas visible, vérifiez le réglage de chacun des 12 chiffres.

Codes-barres:

Symbole	Contenu	TOTAL	LINE	Format (Chiffre)
T	Montant total	X	X	3,4,5,6
O	Vendeur (opérateur)	X		1,2
C	Stand	X		1,2
U	No reçu	X		2,3,4
M	Heure	X		4
E	Date	X		4,6,8
F	Format date	X		1,2,3,4
N	NET		X	4,5,6
P	Prix unitaire		X	3,4,5,6
A	No de produit		X	<b>1 - 8</b>

### 5.1.1 Code-barres TOTAL

bArcod totAL on OFF - Pour activer/désactiver utilisez le bouton 

bArcod totYP 00 - Type du code-barres, pour EAN-13 sélectionnez 00

bArtot PrEF 1 - Saisissez un préfixe de 1 à 4 chiffres


bArcod Ed it - Saisissez le contenu variable du code-barres

**Remarque:** Les chiffres du préfixe et ceux du contenu variable doivent être 12 au total

**Exemple de code-barres TOTAL:** Préfixe: 12, Contenu: U4T6

Le code-barres commencera par 12, xxxx – numéro du reçu, xxxxxx – prix total

### 5.1.2 Code-barres LINE

bArcod PLu on OFF - Pour activer/désactiver utilisez le bouton 

bArcod PLuTYP 00 - Type du code-barres, pour EAN-13 sélectionnez 00

bArtot PLuPrEF - Saisissez un préfixe de 1 à 4 chiffres

bArcod Ed it - Saisissez le contenu variable du code-barres

**Remarque:** Les chiffres du préfixe et ceux du contenu variable doivent être 12 au total

**Exemple de code-barres LINE:** Préfixe: 12, Contenu: U4T6

Le code-barres commencera par 12, xxxx – numéro du reçu, xxxxxx – prix total

## 5.2 Menu de service SET-1

StAnd_nU	Numéro de position de 0 à 99 Si le numéro est 0, il ne sera pas visualisé sur le reçu
SCALE_nU	Numéro balance de 0 à 99 Si le numéro est 0, il ne sera pas visualisé sur le reçu
P_L_H_	Numéro lot Jusqu'à 6 chiffres Il est utilisé pour générer les codes-barres
uI tESE	Vitesse de l'interface RS232 1 – 1200    3 – 4800    5- 19200    7- 57600 2 – 2400    4 – 9600    6- 38400    8- 115200
ProtCL	Protocole d'échange 07 – par défaut
PAR	Paramètre protocole 00 – par défaut
A_off	Arrêt automatique de la balance 0 à 60 min
Aut_0	Paramètre de suivi zéro 00 par défaut
dPo int	Utilisation du point décimal ON/OFF, On par défaut
PULSE d'ARr	Le délai d'ouverture de la caisse peut être réglé si besoin est. par défaut 05 = 50ms

## 5.3 Menu de service SET-2

Votre technicien de service est le seul à avoir accès aux paramètres d'étalonnage de votre balance.

## 5.4 Contrôle de la mémoire

Votre technicien de service est le seul à avoir accès à ce menu

PLU_uArI An	<b>Allocation de la mémoire PLU</b> 00 - par défaut
-------------	--

EFFAcEr\_tout

Effacement de tous les paramètres et articles de la balance

Pour confirmer l'effacement, appuyez sur le bouton



FABriC\_rÉont

Restaure les réglages d'usine de la balance sans effacer les articles

Pour confirmer l'effacement, appuyez sur le bouton



Art noPLU

Opération avec les numéros de produits

OFF – par défaut

oFF

Pour changer le paramètre utilisez le bouton



PRICE\_2\_3\_

Fonction prix quantité

OFF – par défaut

oFF

Pour changer le paramètre utilisez le bouton



## 6 Rédaction de texte

### 6.1 Saisie de texte et symbole

Les options suivantes sont disponibles pour la saisie de texte à partir du clavier de la balance:



Lettre:

Utilisez les lettres indiquées sur la partie inférieure du clavier à gauche. Pour introduire le second symbole, appuyez deux fois sur la touche.



Lettres minuscule / majuscule:

Pour saisir les lettres majuscules et minuscules utilisez le bouton V4.

Lorsque vous utiliser des lettres majuscules la flèche située dans le coin gauche d'en-bas s'allume. Lorsque vous utiliser des lettres minuscules la flèche clignote.



Effacement:

Bouton "Backspace"



Déplacement du curseur à gauche/à droite:

Pour déplacer le curseur, utilisez les boutons V2, V1



Space:

Utilisez le bouton V1 pour Space



Visualisation d'un texte saisi pour correction:

Après avoir saisi le texte que vous désirez, vous pouvez le visualiser pour les besoins de correction en appuyant sur le bouton V1

Introduction de symboles à partir du tableau ASCII  
Pour introduire des symboles spécifiques du tableau ASCII au point.



6.2. Activez l'introduction d'un code ASCII avec le bouton



Exemple: Si vous désirez introduire le symbole « © » en utilisant le code ASCII 64. Introduisez le code 64 dans le champ indiqué.

Le symbole clignote lorsque l'introduction d'un code ASCII est activée

## 6.2 ASCII-Tableaux

### MS 1250 Windows Europe Centrale

Tableau 1

33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	
!	"	#	\$	%	&	'	(	)	*	+	,	-	.	/	0	
49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	:	;	<	=	>	?	@	
65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	
81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	
Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	[	\	]	^	_	`	
97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	
113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	
q	r	s	t	u	v	w	x	y	z	{		}	~	□	€	
129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143	144	
∅	'	∅	„	…	†	‡	∅	‰	Š	‹	Ś	Ť	Ž	Ž	∅	
145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160	
'	'	“	”	•	–	—	∅	™	š	›	ś	ť	ž	ž		
161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	
˘	˘	Ł	▣	Ą	ı	§	¨	©	Ş	«	¬	-	®	Ž	°	
177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	
±	˘	ı	˘	μ	¶	˘	˘	ą	ş	»	Ł	˘	ı	ž	Ř	
193	194	195	196	197	198	199	200	201	202	203	204	205	206	207	208	
Á	Â	Ã	Ä	Å	Ā	Č	Ç	Ĉ	É	Ę	Ě	Ě	Í	Î	Ď	Đ
209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221	222	223	224	
Ń	Ň	Ó	Ô	Õ	Ö	×	Ř	Ů	Ú	Ū	Ü	Ý	Ť	ß	í	
225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240	
á	â	ã	ä	å	ā	č	ç	ĉ	é	ę	ě	ě	í	î	ď	đ
241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255		
ň	ñ	ó	ô	õ	ö	÷	ř	ů	ú	ū	ü	ý	ť	˘		

## 7 Messages d'erreurs