

CERTIFICADO DE GARANTIA

A garantia deste produto é fornecida pela QUANTON. Garantindo ao comprador do equipamento os serviços de assistência técnica, troca de componentes ou parte, bem como mão-de-obra necessária para reparo de eventuais defeitos, comprovadamente originários de fabricação.

A garantia deste produto é de 6 meses a partir de sua aquisição, sendo 3 meses de garantia legal e 3 meses de garantia de fábrica.

A GARANTIA PERDE SEU EFEITO SE:

- A instalação ou utilização do produto estiver em desacordo com as recomendações do manual de instruções.
- O produto sofrer qualquer dano provocado por acidente, queda, agentes da natureza, ou ainda, alterações ou consertos por pessoas não autorizadas.
- O número de série ou lacre do produto estiver adulterado.
- Os defeitos ou desempenho insatisfatório forem provocados pela utilização de material fora das especificações, ou pela utilização em rede elétrica imprópria, ou sujeita a flutuações excessivas.

A GARANTIA NÃO COBRE:

Transporte e remoção para conserto. Se o consumidor desejar ser atendido no local de instalação do produto, ficará a critério do serviço autorizado a cobrança de taxa de visita, devendo consultar quando solicitar o serviço.

Nº DE SÉRIE _____ DATA DA COMPRA ____/____/____

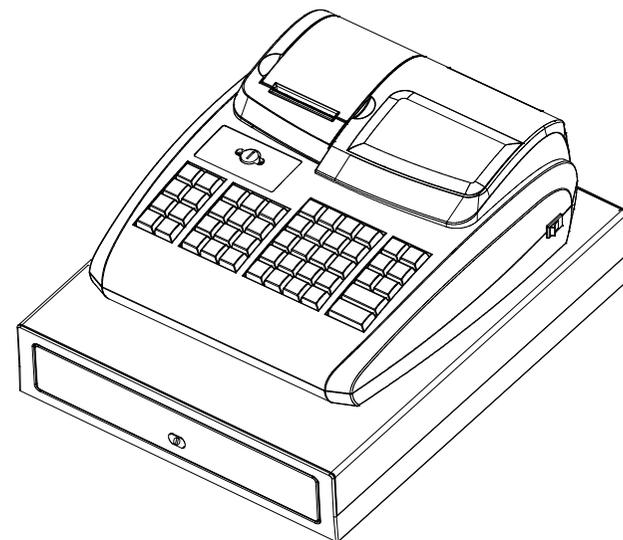
Nome: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____

Nome ou Carimbo/Etiqueta do revendedor

QUANTON[®]
TECNOLOGIA SOMANDO IDEIAS



CAIXA REGISTRADORA MODELO: BR-1010G
MANUAL DE INSTRUÇÕES BÁSICAS

SAC: 0800 081 6970
E-mail: sacquanton@gmail.com

PROBLEMAS E SOLUÇÕES

Problema: Gaveta não abre devido à: queda ou ausência de energia na rede elétrica ou erro operacional.

Solução: Direcione a chave localizada na parte inferior da máquina para a esquerda e a gaveta abrirá automaticamente.

Problema: Impressão clara no papel devido à papel térmico de má qualidade, ausência de carga na bateria ou defeito na mesma.

Solução: Usar uma papel térmico de boa qualidade e deixar a bateria carregando com a chave lateral desligada.

Obs: Desligar a caixa registradora apenas na chave lateral, para efeito de carregamento da bateria.

Dúvidas e esclarecimentos, ligue: 0800 081 6970.

INTRODUÇÃO

Parabéns por a aquisição da caixa registradora QUANTON, modelo BR-1010. A sua caixa registradora foi especialmente projetada para minimizar trabalho e maximizar a eficiência em todas as aplicações de negócios. Uma leitura cuidadosa do manual irá habilitá-lo a usá-la ao máximo de sua capacidade. Em caso de dúvidas, envie um e-mail para sacquanton@gmail.com ou ligue: 0800 081 6970.

NOTAS OPERACIONAIS

Para assegurar um bom desempenho de sua caixa registradora QUANTON, é recomendável:

1. Conservá-la em áreas sem mudanças extremas de temperatura, excesso de umidade, ou poeira;
2. Um pano macio e seco deve ser usado para limpar a registradora. Não usar solventes ou líquidos.
3. Caso a caixa registradora necessite ficar fora de uso por um longo período, retire o plug da tomada.
4. Se a caixa registradora necessitar de serviços técnicos, enviá-la somente a um serviço técnico autorizado pela QUANTON ou revendedor.

ÍNDICE

*INTRODUÇÃO.....	01
*ESPECIFICAÇÕES.....	02
*ILUSTRAÇÕES.....	03
*TECLADO.....	04
*CHAVE SELETORA.....	05,06
*RELATÓRIO Z.....	07
*PROBLEMAS E SOLUÇÕES	08
*ASSISTÊNCIA TÉCNICA	08

ESPECIFICAÇÕES

Modelo: BR-1010G

Dimensões: 295x 345 x 250 mm

Peso: 5 KG

Temperatura Operacional: De -5°C~45°C

Consumo de Energia: Stand-by: 3W. Em operação: 9W

Voltagem: Bivolt

Bateria: Opcional

Display operador: Leed Capacidade de 9 dígitos

Display cliente: Leed Capacidade de 8 dígitos

Departamentos: 16

PLUs: 200

Operadores: 8

Modo de pagamento: Dinheiro, cheque, cartão de crédito, moeda estrangeira

Periféricos: Scanner, PC, Impressora externa

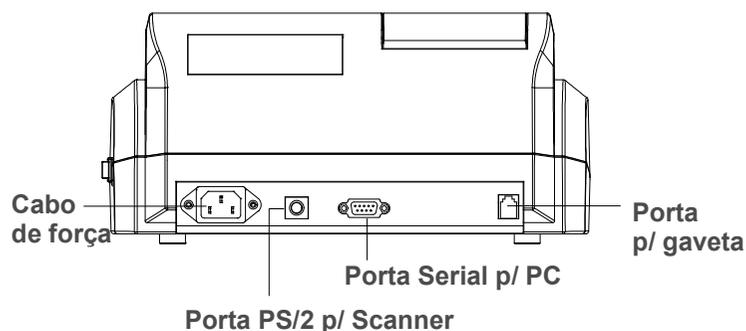
Dimensões do papel: 57 mm (largura) X 80 mm (diâmetro)

Sistema identificador de cédulas

Impressora térmica

Bip sonoro

ENTRADA PARA PERIFÉRICOS



RELATÓRIO Z

Z	001		Relatório Z

DAY'S		REP	

DEPT01	NAME	DIVERSOS	Indica departamento.
	ACT	006	Quantidade de vezes que o departamento foi usado.
	TAX NO.		
	PRICE	71,00	Valor de todas as vendas no departamento.

DEPT02	NAME	LACTICINIOS	Indica departamento.
	ACT	001	Quantidade de vezes que o departamento foi usado.
	TAX NO.		
	PRICE	5,00	Valor de todas as vendas no departamento.

DEPT03	NAME	MASSAS	Indica departamento.
	ACT	003	Quantidade de vezes que o departamento foi usado.
	TAX NO.		
	PRICE	55,00	Valor de todas as vendas no departamento.

SUBTOTAL		131,00	Subtotal de todos os departamentos

REFUND TOTAL		-1,00	Valores que foram subtraídos usando Reembolso
%DISCOUNT TOTAL		-5,00	Valores que foram subtraídos usando Desconto

SUBTOTAL		125,00	Subtotal

VOID TOTAL		-11,00	Valores que foram subtraídos usando VOID

ACT CASH	TOTAL	005	Quantidade de recebimento em espécie
		75,00	Subtotal em espécie

ACT CHECK	TOTAL	001	Quantidade de recebimento em cheque
		20,00	Subtotal em cheque

ACT CARD	TOTAL	001	Quantidade de recebimento em cartão de crédito
		30,00	Subtotal em cartão de crédito

ACT RECEIVED	TOTAL	001	Quantidade de entrada no caixa
		20,00	Recebimentos

ACT PAID OUT	TOTAL	001	Quantidade de saída do caixa
		10,00	Pagamentos

FC-01	TOTAL		Entrada de moeda estrangeira
		4,76	

CASH IN DRAWER		85,00	Dinheiro no caixa

CHECK IN DRAWER		20,00	Cheque no caixa

THANK YOU			

01-01-2013		02:13	Data e hora

FUNÇÕES COM A CHAVE EM MODO PROGRAMAR



Consulte o distribuidor, assistente técnico, revendedor ou entre em contato através do 0800 081 6970.

FUNÇÕES DE TECLAS

Teclas	Funções das teclas
	Pressione para avançar papel
	Para recebimento, informe o valor e pressione a tecla
	Para pagamento, informe o valor e pressione a tecla
	Pressione para estornar o ultimo item
	Pressione a tecla, informe o valor a ser reembolsado na nota e escolha o departamento ou produto
	Pressione a tecla, informe o valor a ser reduzido sobre a nota e informe o departamento
	Pressione para corrigir ou sair
	Quando ativada a função, informe o código de operador mais senha e pressione a tecla
	Para vendas, código do produto e pressione PLU, quando mais de um item, informe: Quantidade -> X-> Código -> PLU
	Para dar um desconto sobre um produto ou nota informe o desconto e pressione a tecla
	Para multiplicar (x) ou visualizar data e hora
	Liga/ Desliga a impressora. Quando desligada, acende um ponto no lado esquerdo do display
	Após finalizar venda, pressione para imprimir nota ou cópias. P/ imprimir apenas no final da venda, desligue a impressora.
	Para venda em moeda estrangeira, finalize com Subtotal, informe o código da moeda e pressione a tecla
	Pressione para abrir gaveta
	Pressione para recebimento em cheque
	Pressione para recebimento em cartão
	Pressione para recebimento em dinheiro

CHAVE SELETORA

FUNÇÕES COM A CHAVE EM VENDAS



VENDAS EM DINHEIRO, CHEQUE OU CARTÃO

Informe o valor através do teclado numérico, insira o departamento e finalize com a opção de recebimento dinheiro, cheque ou cartão.

Ex: R\$ 9,60 + finalize com as Opções

QUANDO ITENS IGUAIS USAR A TECLA X (multiplicar)

Informe a quantidade, pressione a tecla X informe o valor e insira o departamento.

Ex: quantidade 11, pressione informe o valor R\$ 0,58 e pressione

PARA ESTORNAR ITEM REGISTRADO

Após registrado pressione a tecla estornar item.

PARA REEMBOLSO SOBRE AS VENDAS.

Pressione a tecla reembolso e informe o produto ou valor.

Ex.: R\$ 10,00

PARA REDUZIR UM VALOR OU ESTORNAR PLU

Pressione VOID informe o valor, pressione departamento
Pressione VOID, informe código PLU, pressione PLU

Ex.: R\$ 2,80

PARA DESCONTO SOBRE ITEM OU VENDA

Informe o valor do desconto e pressione a tecla desconto

Ex.: para 5% de desconto, digite 0,05
para 10% de desconto, digite 0,10

PARA ENTRADA DE VALORES NO CAIXA

Informe o valor e pressione a tecla Recebimento

Ex.: R\$ 50,00

PARA SAÍDA DE VALORES DO CAIXA

Informe o valor e pressione a tecla Pagamento

Ex.: R\$ 50,00

CHAVE SELETORA

Ticket de vendas

Itens ou Departamentos

```

*****
*   BOAS COMPRAS   *
*****
CLERK#01Jose      000015  → Operador
COCA COLA         1,96
TODDY             2,53
MASSAS           18,90
LIMPEZA          13,20

TOTAL            36,50  → Subtotal
CASH             50,00  → Valor Recebido
CHANGE          13,50  → Troco
*****
*   OBRIGADO VOLTE SEMPRE   *
*****
01-01-2019      09:42  → Data e Hora
    
```

FUNÇÕES COM A CHAVE EM MODO PARCIAL



Para relatório parcial das vendas (sem zerar), pressione

VALOR TOTAL =

Para relatório parcial de operadores, pressione

OP. CAIXA

Para relatório parcial de PLU's, pressione

PLU

FUNÇÕES COM A CHAVE EM MODO ZERAR



Para impressão de relatório diário de vendas e zerar, pressione

VALOR TOTAL =

Para impressão de relatório de operador de caixa e zerar, pressione

OP. CAIXA

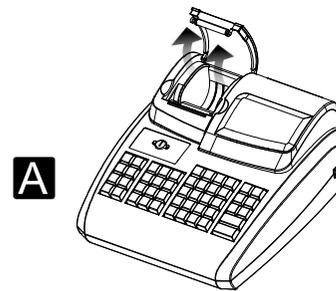
Para impressão de relatório de PLUS e zerar, pressione

PLU

Para impressão de relatório semanal ou mensal de vendas e zerar, digite 99 e pressione

VALOR TOTAL =

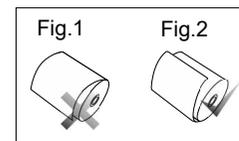
COLOCAÇÃO DE PAPEL



A. Abrir a tampa na direção da seta



B. Colocar o rolo de papel como na figura 2



TECLADO

PLU	OP. CAIXA	DESC. %	X TEMPO	ON/OFF IMPRIME	MOEDA ESTRANG					
↑ AVANÇO PAPEL	ESTORNO ITEM	7	8	9	DEP 4	DEP 8	DEP 12	DEP 16	IMP. NOTA	ABRIR GAVETA
RECEBIMENTO	REEMB. VALOR	4	5	6	DEP 3	DEP 7	DEP 11	DEP 15	CHEQUE	CARTÃO
PAGAMENTO	VOID	1	2	3	DEP 2	DEP 6	DEP 10	DEP 14	SUB TOTAL	
SAIR / ESC	0	00	.	DEP 1	DEP 5	DEP 9	DEP 13	VALOR TOTAL =		