

Ditta Gabbiani Massimo s.a.s.:

Dal **Lunedì** al **Venerdì** dalle ore **08:00** alle ore **12:00**

Dalle ore **14:00** alle ore **18:00**

GUIDA ITALRETAIL ITALSTART / NICE / MECH RX / SPICE **GUIDA FASY WINDKEY LITE / MIA**

PREMESSA:

Il CLIENTE DEVE SEMPRE DOTARSI del "LIBRO DEI CORRISPETTIVI DI EMERGENZA", dove in caso di guasto, l'utente della cassa DEVE SEGNARE OGNI CORRISPETTIVO EMESSO, in attesa che intervenga il tecnico DURANTE I GIORNI FERIALI (GIORNI LAVORATIVI) e nell'orario LAVORATIVO.

Ciò NON impone all'utente L'OBBLIGO DI RICHIESTA DI INTERVENTO STRAORDINARIO, ossia al di fuori dei giorni feriali o dell'orario lavorativo del fornitore e o nei GIORNI FESTIVI o in ORARI NOTTURNI, RISPARMIANDOGLI EVENTUALI AGGRAVI DI COSTI AGGIUNTIVI PER INTERVENTI STRAORDINARI per l'intervento tecnico, che esulano da eventuali contratti standard di assistenza annuale stipulati con il fornitore, salvo contratti particolari.

PER INVIARE LA CHIUSURA FISCALE LA MACCHINA DEVE ESSERE COLLEGATA A INTERNET E LA CONNESSIONE DEVE ESSERE FUNZIONANTE.

Tastiera ItalStart/Mia.

| | | | | |
|-------------|--------------|---------------------------|---------------------------|-----------------|
| | Avanz. Carta | | Storno Annulla | Annullo Scontr. |
| C | X | Fattura Codice Cliente | $\pm \Delta$ | $\pm \%$ |
| 7 PQRS | 8 TUV | 9 WXYZ | Reparto 3 | Reparto 5 |
| 4 GHI | 5 JKL | 6 MNO | Reparto 2 | Reparto 4 |
| 1 ...?+~ | 2 ABC | 3 DEF | Reparto 1 | Subtotale |
| . | 0 SpC=%@ | 00 _#() | TOTALE Contanti | |

| | | | | |
|-------------|-------------|-----------------|----------|-----|
| | $\pm \%$ | | | |
| C | X | α DEP | D8 D4 | |
| PQRS 7 | TUV 8 | WXYZ 9 | D7 D3 | |
| GHI 4 | JKL 5 | MNO 6 | D6 D2 | SBT |
| ...?+~ 1 | ABC 2 | DEF 3 | D5 D1 | TOT |
| . | 0 SpC=%@ | 00 _#() | PLU | |

Tastiera Mech RX/WindKey Lite

| | | | | |
|----------------------|---------------|----------------|------------------------------------|----------------|
| Avanz. Carta | Funzioni | Apri Cass. ESC | Sconto % | Sconto Valore |
| Codice Cliente ←← | Fattura →→ | PLU | Reparto 5 | Reparto 10 |
| Annullo Scontr. | Storno D.A. | Annullo | Reparto 4 | Reparto 9 |
| C | X | Stampa DGFE | Reparto 3 | Reparto 8 |
| 7 PQRS | 8 TUV | 9 WXYZ | Reparto 2 | Reparto 7 |
| 4 GHI | 5 JKL | 6 MNO | Reparto 1 | Reparto 6 |
| 1 ...?+~ | 2 ABC | 3 DEF | Ticket DL | Subtotale Ins. |
| . | 0 SpC=%@ | 00 _#() | TOTALE Contanti Invio | |

| | | | | |
|-------------|-------------|-------------|----------|--------------|
| | | SHIFT | $\pm \%$ | $\pm \Delta$ |
| | | PLU | 5 | 10 |
| | | | 4 | 9 |
| C | X | α | 3 | 8 |
| 7 PQRS | 8 TUV | 9 WXYZ | 2 | 7 |
| 4 GHI | 5 JKL | 6 MNO | 1 | 6 |
| 1 ...?+~ | 2 ABC | 3 DEF | | SBT |
| . | 0 SpC=%@ | 00 _#() | TOT | |

Tastiera Nice

| | | | | | | | |
|--------------------|---------------------|-------------------|-------|--------|---------------------|----------------|-----------------------|
| | X | C | REP.5 | REP.10 | AVANZ. CARTA | SHIFT | altri ANN. SCONTR. |
| 7 PQRS | 8 TUV | 9 WXYZ | REP.4 | REP.9 | SCONTO % | SCONTO VALORE | STORNO |
| 4 GHI | 5 JKL | 6 MNO | REP.3 | REP.8 | SBLOCCO LIMITE REP. | COD.FISC./PIVA | ANNULLO |
| 1 :;?'*+ | 2 ABC | 3 DEF | REP.2 | REP.7 | CODICE CLIENTE | FATTURA | SUBTOTALE |
| | 0 Spca=%@ | 00 _#() | REP.1 | REP.6 | ALTRI PAGAMENTI | TOTALE | |

Tastiera Spice

| | | | | | | |
|--------------------|---------------------|-----------------------|----------------------------|------------------|---------------------|-------------------|
| | AVANZ. CARTA | SHIFT | REP 21 REPARTO 7 | REP 28 REP.14 | SCONTO % | SCONTO VALORE |
| ANNULLO | STORNO | altri ANN. SCONTR. | REP 20 REPARTO 6 | REP 27 REP.13 | RESO | FATTURA |
| C | X | CODICE CLIENTE | REP 19 REPARTO 5 | REP 26 REP.12 | SBLOCCO LIMITE REP. | FATTURA DIFFERITA |
| 7 PQRS | 8 TUV | 9 WXYZ | REP 18 REPARTO 4 | REP 25 REP.11 | COD.FISC./RIVA | TICKET |
| 4 GHI | 5 JKL | 6 MNO | REP 17 REPARTO 3 | REP 24 REP.10 | CARTA DI CREDITO | CREDITO |
| 1 :;?'*+ | 2 ABC | 3 DEF | REP 16 REPARTO 2 | REP 23 REP.9 | SUBTOTALE | |
| | 0 Spca=%@ | 00 _#() | REP 15 REPARTO 1 | REP 22 REP.8 | TOTALE | |

INDICE ARGOMENTI.

CHIUSURA FISCALE:

| | |
|--|--------|
| -Chiusura Fiscale | pag. 5 |
| -Problemi da parte dell'AE | pag. 5 |
| -Ritrasmissione Forzata delle Chiusure Fiscali | pag. 6 |

CAMBIO ORA:

| | |
|-------------|--------|
| -Cambio ora | pag. 6 |
|-------------|--------|

ANNULLO SCONTRINO:

| | |
|--------------------------------|--------|
| -ANNULLO SCONTRINO IN CORSO | pag. 7 |
| -ANNULLO SCONTRINO GIA' EMESSO | pag. 7 |

LETTURA INCASSO GIORNALIERO:

| | |
|--|--------|
| -Lettura temporanea dell'incasso giornaliero | pag. 8 |
|--|--------|

RISTAMPE SCONTRINI / CHIUSURE FISCALI:

| | |
|--|--------|
| -RISTAMPA SCONTRINO e CHIUSURA FISCALE | pag. 8 |
|--|--------|

CONTROLLO RETE INTERNET:

| | |
|--|--------|
| -CONTROLLO dello STATO di PRESENZA di INTERNET | pag. 9 |
|--|--------|

ESAURIMENTO DEL DGFE:

| | |
|---|--------|
| -ESAURIMENTO DEL GIORNALE DI FONDO "DGFE" | pag. 9 |
|---|--------|

Chiusura Fiscale:

-Premere il tasto chiave finché sul Display appare **“Z AZZERAMENTO”** e premere il tasto **“TOTALE”**.

Attendere la stampa della chiusura fiscale, attendere che sul Display appaia **“INVIO CORRIS. IN CORSO”**, al termine verrà stampato un ulteriore scontrino con scritto **“ESITO POSITIVO”** questo vorrà dire che la chiusura fiscale è stata trasmessa.

Nel caso in cui venisse stampato **“ESITO NEGATIVO”**, vorrà dire che per qualche motivo la trasmissione della chiusura fiscale non è andata a buon fine.

In questo caso si potrà eseguire la procedura di **“RITRASMISSIONE FORZATA”** (vedi paragrafo successivo). Oppure, la macchina in autonomia, con la chiusura del giorno successivo, invierà le chiusure non inviate in precedenza, in quanto memorizzate. Controllare sempre che dopo l'esito, non vi sia un incremento del numero di **“CHIUSURE SOSPESE nn”**. Qualora questo numero dovesse incrementare si consiglia di utilizzare la funzione **“RITRASMISSIONE FORZATA”**.

NB: Tra le ore **03:00** e le **05:00** l'Agenzia delle Entrate disabilita i Server a ricevere le chiusure fiscali per manutenzione, perciò in quell'orario **l'ESITO della chiusura sarà sempre “ESITO NEGATIVO”**.

NB: Non superare i 12 giorni di non trasmissione, in quanto l'Agenzia delle Entrate potrà sanzionare.

Consigliamo di eseguire periodicamente un controllo nel cassetto fiscale per controllare la presenza e la correttezza dei corrispettivi inviati.

Ritrasmissione Forzata delle chiusure fiscali:

Questa procedura si può fare in qualsiasi momento della giornata, tranne tra le 03:00 e le 05:00 del mattino.

Premere il tasto chiave sino a quando sul Display appare **“P Programmazione”**, e digitare **“699”**, successivamente premere il tasto **“Subtotale”**.

Sul Display apparirà **“LISTA PARAMETRI”**. Premere il tasto **“00”** finché sul display apparirà la dicitura **“MENU ESERCENTE”**, a questo punto premere il tasto **“SUBTOTALE”**.

Sul Display apparirà **“FORZA Z INVIO PENDENTI”**, quindi premere il tasto **“SUBTOTALE”**, sul display verrà visualizzato **“CONFERMA NO”**, a questo punto si dovrà premere il tasto **“1”** che cambierà la dicitura sul display in **“CONFERMA SI”**. Per confermare l'operazione si dovrà premere il tasto **“SUBTOTALE”**.

Nel caso di presenza di più chiusure fiscali sospese, consigliamo di ripetere l'operazione dal punto **“699”** anche più volte, al fine di forzare ripetutamente la ritrasmissione delle eventuali altre chiusure.

Al termine, come ulteriore conferma che le chiusure sospese siano state tutte trasmesse, effettuare una normale chiusura fiscale, a questo punto non dovrebbe più apparire nella chiusura fiscale la voce **“CHIUSURE SOSPESE nn”**.

Cambio ora:

-Eseguire una chiusura fiscale.

-Premere il tasto chiave sino a che sul Display appaia **“P Programmazione”**, digitare **“010”** e **“Subtotale”**, sul Display apparirà **“XX:XX”** dove al posto delle X ci sarà l'ora corrente, a questo punto sovrascrivere con la tastiera numerica inserendo l'ora corretta e successivamente premere **“SUBTOTALE”**, tornare premendo il tasto chiave su **“R”**.

ES: Digitare 10 e 27, sul Display apparirà **“10:27”** quindi **“Subtotale”**.

ANNULLO SCONTRINO IN CORSO:

Se si sta emettendo uno scontrino e durante l'emissione si desidera annullarlo, prima di premere il tasto **"TOTALE"**, premere il tasto **"ANN.SCONTR"**. Verrà stampato uno scontrino con importo pari a € 00,00.

ANNULLO SCONTRINO GIA' EMESSO:

Premere il tasto **"ANN. SCONTR. EMESSO"** programmato dal tecnico, appare la matricola della cassa, premere quindi il tasto **"ANN. SCONTR. EMESSO"**, a questo punto apparirà **"COD. LOTTERIA"**, se lo scontrino è stato emesso ad un cliente che ha partecipato alla lotteria degli scontrini a questo punto si dovrà rimettere il Codice Lotteria del cliente partecipante e si dovrà confermare con il tasto **"ANN. SCONTR. EMESSO"** altrimenti si premerà immediatamente il tasto **"ANN. SCONTR. EMESSO"**.

Verrà chiesto a questo punto, di inserire il numero dello scontrino presente in fondo allo scontrino da annullare, indicato con 8 numeri e diviso da un trattino (**Es: 0034-6290**) e la data di emissione (**ES: 12-05 2021**).

Immettere il numero scontrino senza però mettere il tratto (**ES: 00346290**), a questo punto di seguito sulla stessa riga immettere la data (**120521**), anch'essa senza tratti e poi premere il tasto **"ANN. SCONTR. EMESSO"**.

La macchina ristamperà lo scontrino da annullare, premere il tasto **"TOTALE"** per confermare oppure il tasto **"ANNULLO"** per terminare l'operazione senza annullare lo scontrino.

LETTURA TEMPORANEA INCASSO GIORNALIERO:

Premere il tasto chiave sino a che sul Display appare **“X LETTURA”**.

Premere **“05”** e il tasto **“SUBTOTALE”**, a questo punto verrà visualizzato a Display l'incasso giornaliero sino a quel momento.

Al termine, premere il tasto **“CHIAVE”** per tornare su **“R”**.

RISTAMPA SCONTRINI E CHIUSURA FISCALE:

Premere il tasto chiave sino a che sul Display appare **“X LETTURA”**.

Premere **“81”** e il tasto **“SUBTOTALE”**, a questo punto verrà visualizzato a Display **“DATA INIZIO” “GGMMAA”** e si dovrà inserire tramite tastiera la data di inizio di cui si desidera la stampa degli scontrini emessi e della chiusura fiscale. Confermando con il tasto **“SUBTOTALE”**, verrà visualizzato a Display la richiesta di inserire **“DATA FINE” “GGMMAA”**, con la tastiera numerica si dovrà inserire o la medesima data inserita in precedenza per avere gli scontrini e la chiusura del giorno, oppure si potrà inserire una data diversa qualora si voglia avere la stampa degli scontrini e le chiusure fiscali di un periodo.

Premendo **“SUBTOTALE”**, il Display visualizzerà **“CONFERMI NO”** premendo il tasto **“1”** la dicitura a Display cambierà in **“CONFERMI SI”**.

Per avviare la procedura basterà premere ancora una volta il tasto **“SUBTOTALE”** e dopo qualche istante la macchina inizierà la stampa.

Al termine, premere il tasto **“CHIAVE”** per tornare su **“R”**.

CONTROLLO DELLO STATO DI PRESENZA INTERNET:

Premere il tasto chiave sino a che sul Display appare **“P PROGRAMMAZIONE”**.
Digitare quindi da tastiera **“698”** seguito dal tasto **“SUBTOTALE”**, il Display visualizzerà **“CONFERMI NO”**, premendo il tasto **“1”** la dicitura a Display cambierà in **“CONFERMI SI”**.

Al termine premere **“SUBTOTALE”** affinché la macchina stampi uno scontrino contenente tutte le impostazioni della rete del registratore di cassa con al fondo una scritta che conterrà, **“Connessione ai Server: (ESITO NEGATIVO)”** oppure **“Connessione ai Server: (ESITO POSITIVO)”**.

Nel caso di **(ESITO NEGATIVO)**, controllare che tutti i cavi e o le Chiavette USB siano collegati in modo corretto, che l'eventuale modem internet sia acceso e che le tutte le sue luci siano verdi.

Ripetere l'operazione e solo nel caso di **(ESITO NEGATIVO)**, contattare la Ditta Gabbiani il primo giorno lavorativo utile, nelle ore di apertura.

ESAURIMENTO DEL GIORNALE DI FONDO “DGFE”:

Al fondo di ogni chiusura fiscale, la macchina indica lo stato della memoria rimanente del **“DGFE”** per memorizzare i dati, pertanto Vi consigliamo di tenere sott'occhio questa dicitura in modo che quando appare:

“DGFE in ESAURIMENTO xx%”, possiate avvertire la Ditta Gabbiani di questa segnalazione ed i nostri tecnici abbiano il tempo di organizzarsi per venire a cambiare la schedina del **Giornale di Fondo “DGFE”**, senza che rimaniate bloccati perché il registratore di cassa non funziona più e quindi siate costretti ad utilizzare il **Libro dei Corrispettivi di Emergenza**.

Qualora dovesse capitare, **si deve usare il Libro dei Corrispettivi di Emergenza** per scrivere tutte le vendite, al pari dell'emissione dello scontrino e chiamare il primo giorno utile lavorativo, durante gli orari di lavoro la Ditta Gabbiani, al fine di farselo sostituire per riprendere la normale attività. **Si dovrà anche avvertire il proprio Consulente Fiscale**, affinché possa riportare nel proprio cassetto fiscale i corrispettivi segnati a mano.

PER DUBBI /INFO CONTATTARE SERVIZIO ASSISTENZA TECNICA GABBIANI



Gabbiani Massimo s.a.s. • Via Villafranca, 30 • 10024 Moncalieri (TO)
tel. 011.64.59.84 • 011.64.042.53 • info@gabbianiguido.com

Gabbiani Massimo s.a.s. • Via Villafranca, 30 • 10024 Moncalieri (TO) • tel. 011 64 59 84 • 011 64 042 53 • info@gabbianiguido.com • Part. IVA / Cod. Fisc. 04910330010 • R.E.A. Torino 669990