



# MODULINO

## QUICK START MANUAL

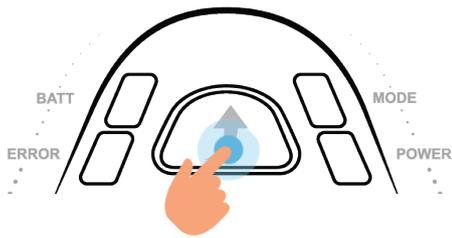
BOWA S.R.O.

# INHALT

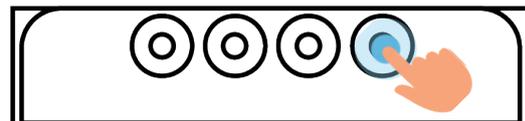
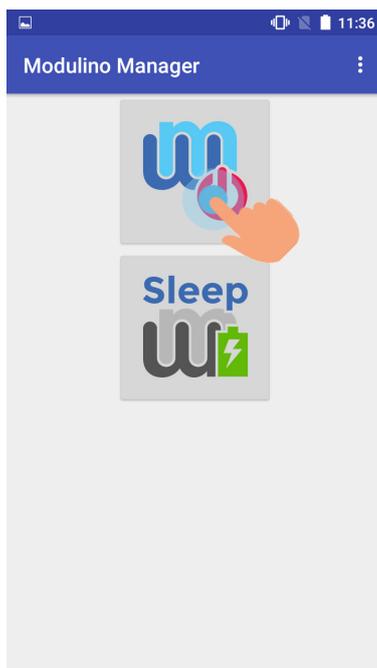
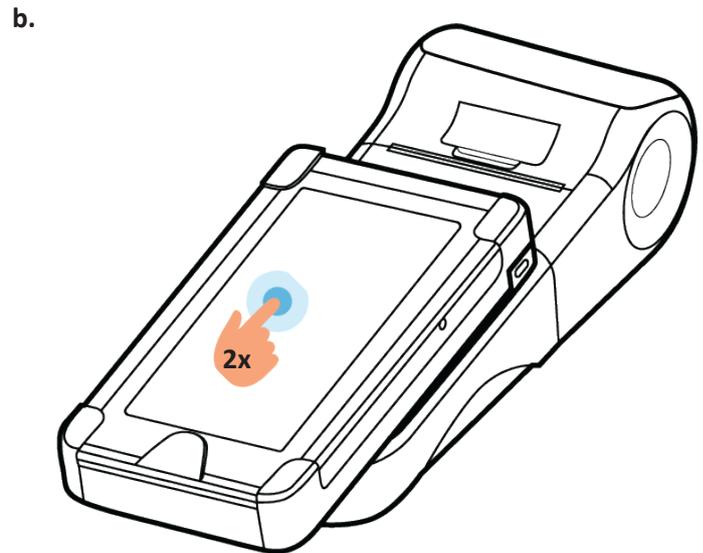
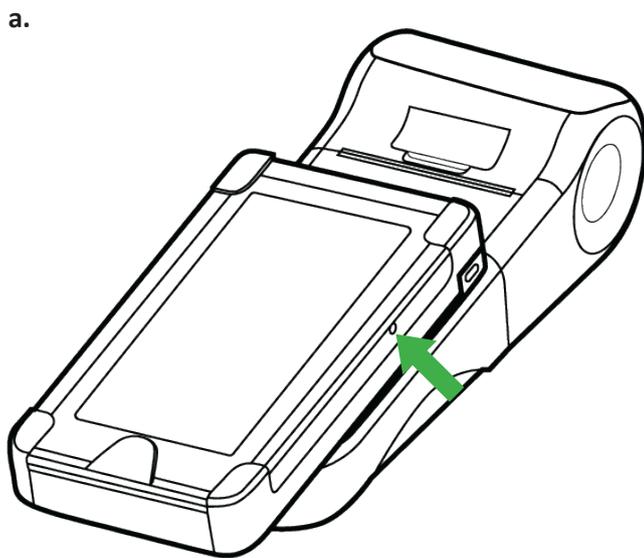
<u>Einschalten und Ausschalten des Druckers</u>	<u>3</u>
<u>Papierwechsel</u>	<u>4</u>
<u>Papiervorschub</u>	<u>4</u>
<u>LED Anzeige</u>	<u>5</u>
<u>Einspeisung / Akkumulator</u>	<u>5</u>
<u>Wechsel des Akkumulators</u>	<u>6</u>
<u>Das Aufladen des Geräts</u>	<u>6</u>
<u>Meldung über der USB Anschluss</u>	<u>8</u>
<u>Signaturerstellungseinheit</u>	<u>9</u>
<u>Die Grundeinstellungen PegasPos Mobile (PPM)</u>	<u>9</u>
<u>1. Lizenzaktivierung</u>	<u>10</u>
<u>2. ESAT (Elektronische Signatur)</u>	<u>12</u>
<u>Kassen-ID</u>	<u>13</u>
<u>Hardware Signaturschlüssel</u>	<u>13</u>
<u>Einstellung von PIN</u>	<u>13</u>
<u>Einstellung des Protokolls</u>	<u>14</u>
<u>Initialisierung des Hardware Signaturschlüssels</u>	<u>14</u>
<u>AES (256) key</u>	<u>14</u>
<u>Drucktest</u>	<u>15</u>
<u>Initialisierung des Datenerfassungsprotokolls</u>	<u>15</u>
<u>Druck der ESAT Konfiguration</u>	<u>15</u>
<u>3. Die Einstellung des software-fiskalischen Moduls (Einstellung der Angaben der Form und der Texten auf der Rechnung)</u>	<u>16</u>
<u>Mehrwertsteuerzahler</u>	<u>16</u>
<u>Die Kopfzeile</u>	<u>17</u>
<u>Die Fusszeile</u>	<u>17</u>
<u>4. Warengruppen (die Einstellung der Mehrwertsteuerwerte)</u>	<u>18</u>
<u>5. PLU</u>	<u>19</u>
<u>Datenerfassungsprotokoll - Export</u>	<u>20</u>
<u>Kassenjournal - Export</u>	<u>22</u>
<u>Kopieren von Kassenjournal und DEP Export auf USB-Stick</u>	<u>24</u>
<u>Energiesparmodus Einstellungen</u>	<u>25</u>
<u>Applikation Update</u>	<u>26</u>

## Einschalten und Ausschalten des Druckers

Für Einschalten des Druckers drücken Sie die Taste FEED.



Für Einschalten von Smartphone drücken Sie die Hardwaretaste mit einem dünnen Gegenstand (a). Diese Art und Weise des Einschaltens wird nur in dem Fall des ersten Einschaltens von Smartphone benutzt und auch in dem Fall, wenn das Smartphone sich selbst aus irgendeinem Grund ausschaltet (z.B. sein Akkumulator war ganz entladen). Während eines üblichen Benutzens wird das Smartphone mit einem Doppelklick auf den Bildschirm eingeschaltet (b).



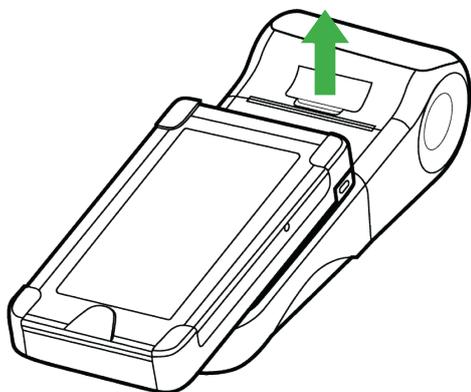
Den Drucker kann man bei Bedarf nach dem Abschalten des Smartphones mit der Taste rechts einschalten und auch ausschalten.  
Für Einschalten des Druckers drücken Sie die Taste rechts. Bei dem Ausschalten des Druckers halten Sie die Taste für 2 – 3 Sekunden fest. Beim Ausschalten des Gerätes blinkt die LED Anzeige MODE.

Der Drucker kann mittels der Modolino Manager Applikation ausgeschaltet werden, mit dem Klicken auf die erste Ikone.

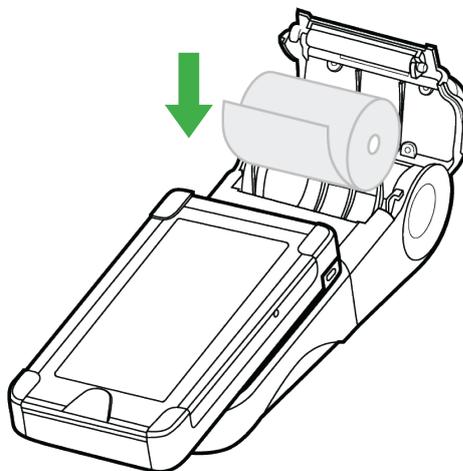
## Papierwechsel

Benutzen Sie nur ein originales Thermopapier. Das Benutzen eines falschen Papiers kann eine Beschädigung des Druckmechanismus verursachen und die Druckqualität wesentlich erniedrigen.

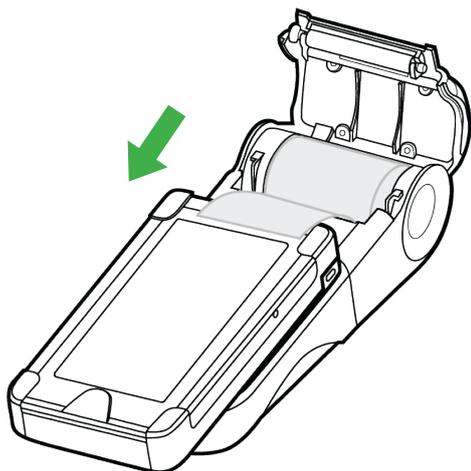
Heben Sie die obere Abdeckhaube durch Ziehen der Zunge nach oben ab.



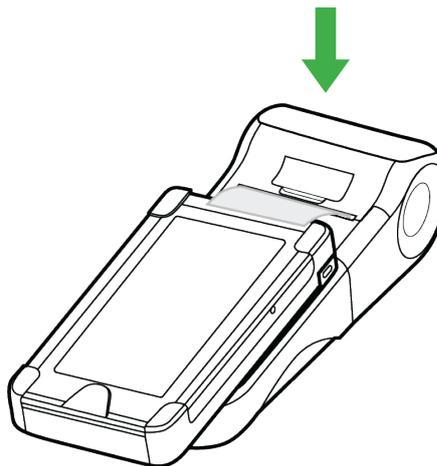
Legen Sie Papier ein, wie auf dem Bild dargestellt.



Ziehen Sie das Papierblattende nach außen so, wie auf dem Bild dargestellt.



Schließen Sie die obere Abdeckhaube.

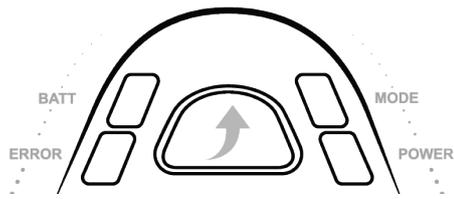


## Papiervorschub

Für Papiervorschub drücken Sie die Taste FEED. Das Papier wird vorschoben, wenn die Taste gedrückt wird.



## LED Anzeige



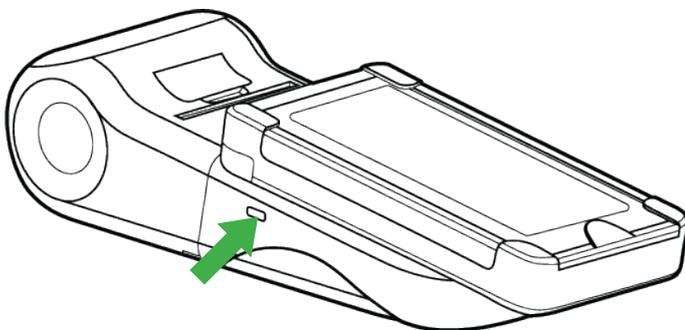
BATT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Leuchtet während des Aufladens des Akkumulatoren.</li> <li>- Löscht aus, wenn der Akkumulator voll aufgeladen ist.</li> <li>- Blinkt bei der Anzeige des Fehlerzustands des Akkumulatoren (nicht anwesender, fehlender oder überhitzter Akkumulator).</li> </ul>
ERROR	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Blinkt, wenn es auf der Papierrolle kein Papier gibt oder wenn die obere Abdeckhaube geöffnet ist.</li> <li>- Leuchtet bei einer ernsthaften Störung des Druckkopfes (Überhitzung, Beschädigung des Druckkopfes).</li> </ul>
MODE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Leuchtet bei dem Einschalten des Geräts und wenn das Gerät im Energiesparmodus ist (der Bildschirm und die Hintergrundbeleuchtung sind dann ausgeschaltet).</li> <li>- Blinkt nach dem Drücken und dem Festhalten der An/Aus Taste, bis das Gerät nicht ausgeschaltet wird (die Taste soll ca. 2-3 Sekunden festgehalten werden, damit sich das Gerät ausschaltet).</li> </ul>
POWER	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Leuchtet nach dem Anschließen des USB Adapters. Nach dem Abschließen an den PC leuchtet es nur in dem Fall auf, wenn der Modus von USB für Kommunikation und Aufladen eingestellt wird.</li> </ul>

## Einspeisung / Akkumulator

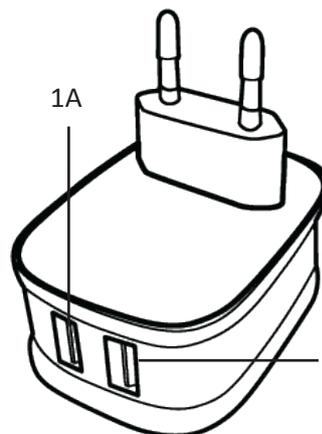
In dem Gerät gibt es einen Li-ion-Akkumulator. Bevor Sie anfangen, das Gerät zu benutzen, lesen Sie bitte die folgenden Informationen. Während des Benutzens behalten Sie die Anweisungen des Herstellers.

Akkumulatortyp	Li-ion
Spannung	7,4 V
Kapazität	920 mAh
Kapazität (Wh)	6,8 Wh

Das Gerät wird entweder von der Stromversorgung mit Hilfe eines Adapters aufgeladen oder es ist möglich, den Akkumulator auch allein mit Hilfe eines externen Ladegeräts aufzuladen. Während des Anschließens an den aufladenden Adapter ist das Gerät in der Lage, normal zu funktionieren.



Der Stecker dient zum Aufladen des Gerätes.



Das Ladegerät

2.4A – in den Stecker mit der Bezeichnung 2.4A schließen Sie das Einspeisungskabel an. Das andere Ende des Kabels schließen Sie in den Aufladestecker an dem Gerät an.

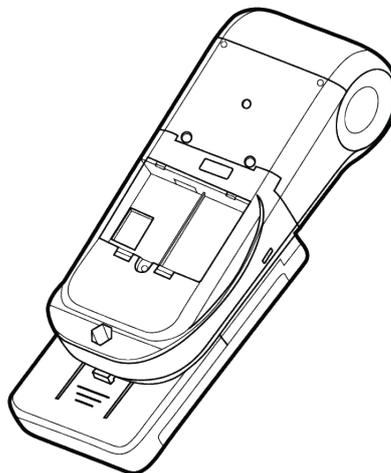
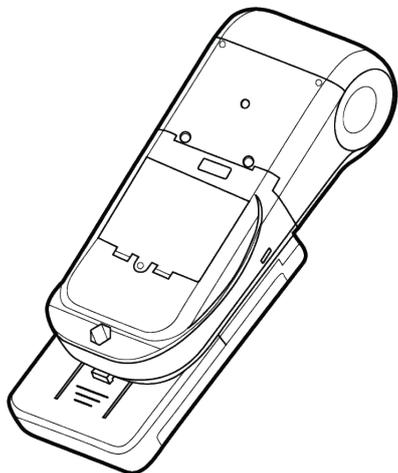
**!** Für das Aufladen des Geräts benutzen Sie nur das Ladegerät, das Sie in der Verpackung zusammen mit dem Gerät erhalten haben!

Das Gerät mit dem angeschlossenen Smartphone lädt sich 6 Stunden auf. Wenn Sie das Aufladen beschleunigen möchten, schalten Sie das Smartphone von dem Körper des Druckers ab, schließen Sie das Kabel in den Stecker mit der Bezeichnung 1A auf dem Ladegerät an und das andere Ende des Kabels schließen Sie in das Smartphone an. Den Körper des Druckers laden Sie auf gleicher Art und Weise auf, also durch das Anschließen in den Stecker des Ladegeräts mit der Bezeichnung 2.4A. In diesem Fall lädt sich der Körper des Druckers innerhalb von 2 Stunden auf und das Smartphone innerhalb von 3 Stunden, also die Gesamtzeit des parallelen Aufladens beträgt 3 Stunden.

## Wechsel des Akkumulators

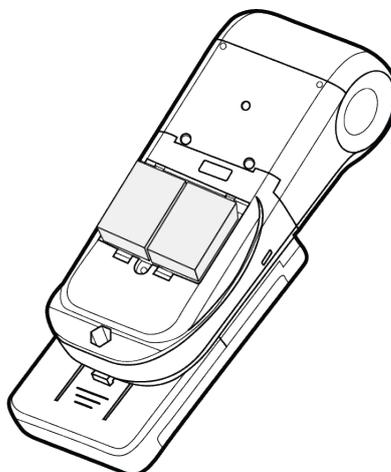
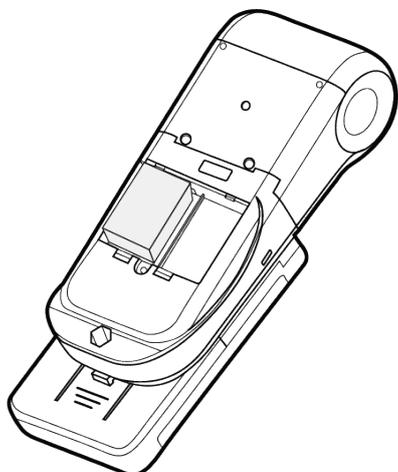
Falls die Abdeckhaube mit einer Schraube befestigt wird, drehen Sie sie ab.

Heben Sie die Abdeckhaube ab.



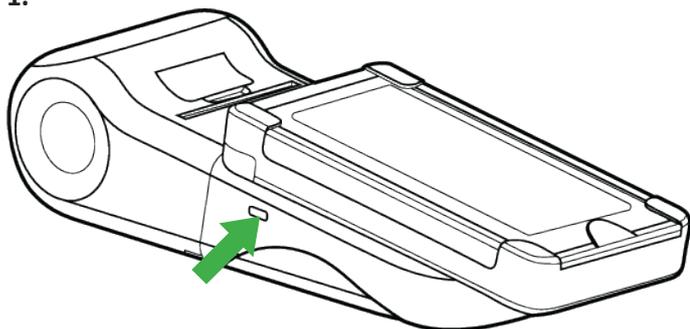
Legen Sie den Akkumulator so ein, dass sich seine Kontakte auf die von der Wand steckenden Kontakte des Geräts anschließen.

Es ist möglich, einen Ersatzakkumulator an die Stelle neben dem aktiven Akkumulator einzulegen. Bei Bedarf legen Sie ihn an die Stelle des aktiven Akkumulators ein.



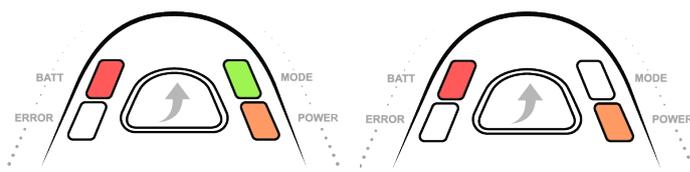
## Das Aufladen des Geräts

1.



Schließen Sie den Akkumulator an den Stecker an, der auf dem Bild dargestellt wird.

2.



Der Drucker ist eingeschaltet.

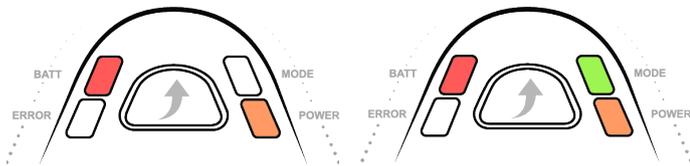
Der Drucker ist ausgeschaltet.

Die Anzeigen BATT und POWER leuchten auf. Wenn der Drucker eingeschaltet wird, leuchtet auch die Anzeige MODE. Wenn es zu dem Ausschalten des Akkumulators kommt, löscht die Anzeige MODE aus.

Wenn das Gerät zum Zeitpunkt des Anschließens an den Akkumulator eingeschaltet war, schaltet dieses nach 15 Sekunden nach der letzten Tätigkeit des Kundenbildschirms automatisch aus. Der Drucker schaltet automatisch nach dem Ablauf von 1 Minute nach der letzten Tätigkeit aus. Nach bestimmter Zeit der Inaktivität überschaltet auch das Smartphone in den Auflademodus. Zum Zeitpunkt des Überschaltens in den Auflademodus leuchtet das Smartphone für 5 Sekunden auf – das ist das Signal, dass das Überschalten in den Auflademodus korrekt verlaufen ist.

Wenn Sie an dem Gerät arbeiten möchten, es ist nötig, es von dem Ruhezustand aufzuwecken.

1.

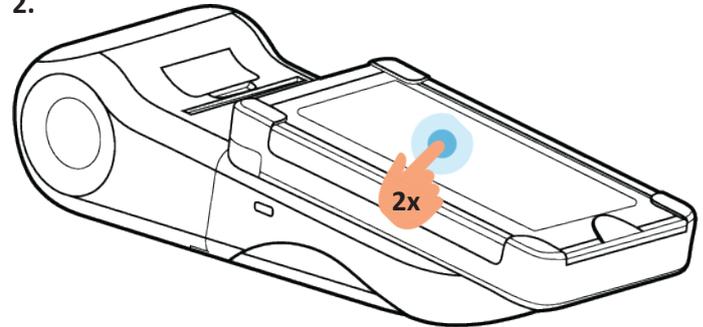


Der Drucker ist ausgeschaltet.

Der Drucker ist eingeschaltet.

Drücken Sie die Taste FEED. Die Anzeige MODE leuchtet auf. Die indiziert, dass der Drucker eingeschaltet ist.

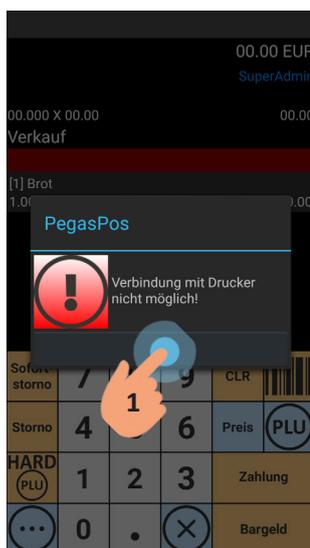
2.



Wenn das Gerät an den Akkumulator angeschlossen ist, leuchtet das Smartphone automatisch nach dem Aufwecken des Druckers auf. Wenn es nicht aufleuchtet, wecken Sie es mit einem Doppelklick auf den Bildschirm auf.

Wenn das Gerät beginnt tätig zu sein, es hört auf aufzuladen und die Anzeige BATT löscht aus. Nach der definierten Zeit der Inaktivität beginnt das Gerät automatisch wieder aufzuladen.

Wenn das Smartphone früher aufgeweckt wurde, als der Drucker eingeschaltet wurde, stellt sich bei dem Versuch eine Rechnung auszudrucken die Meldung "Verbindung mit Drucker nicht möglich!" dar. In solchem Fall schalten Sie den Drucker mit dem Drücken der Taste FEED ein. Die Applikation überschaltet automatisch in den Leitbildschirm. Klicken Sie auf "play". Die Posten wurden gespeichert, also wiederholen Sie Ihren Versuch, die Rechnung auszudrucken.



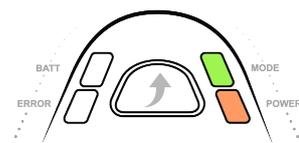
Klicken Sie auf "OK".



Der Drucker ist ausgeschaltet.



Der Drucker ist eingeschaltet.



Das Gerät ist tätig.

Drücken Sie die Taste FEED.



Klicken Sie auf "play".



Wiederholen Sie Ihren Versuch, die Rechnung auszudrucken.

**!** Für das Aufladen des Geräts benutzen Sie nur das Ladegerät, dass Sie in der Verpackung zusammen mit dem Gerät erhalten haben!

- ! In den Aufladestecker schließen Sie kein anderes Gerät an, nur das Ladegerät, das zusammen mit dem Gerät Modolino geliefert wird! Das Anschließen von irgendetwas anderes in diesen Stecker kann zur Zerstörung des Geräts Modolino führen!

## Meldung über der USB Anschluss

Das Gerät kann eine Meldung über der USB Anschluss anzeigen. Wenn diese Meldung angezeigt wird, Gehen Sie folgendermaßen vor:



Klicken sie auf "Vorgabe-USB-Gerät verwenden", Checkbox wird markiert.



Klicken sie auf "OK".

## Signaturerstellungseinheit

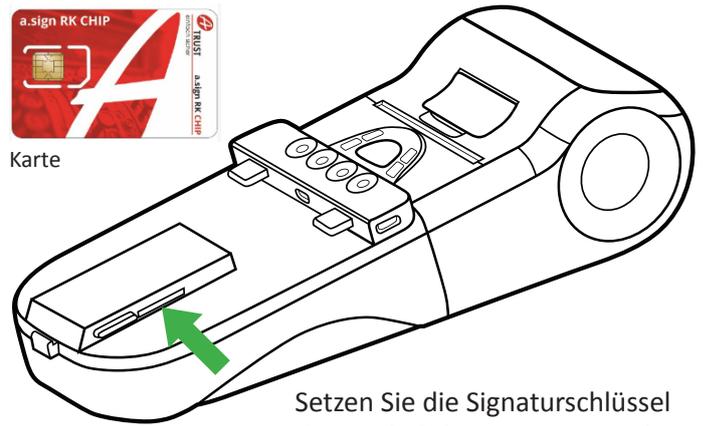
Es ist notwendig in das Gerät die Karte einzufügen, die die elektronische Signatur ermöglicht. Diese Karte kann man auf folgenden Website kaufen [www.a-trust.at/webshop/](http://www.a-trust.at/webshop/).



Trennen Sie das Smartphone aus dem Körper des Gerätes, drücken Sie die Lasche an der Unterseite der Abdeckung und schieben Sie sie in Richtung der blauen Pfeile.



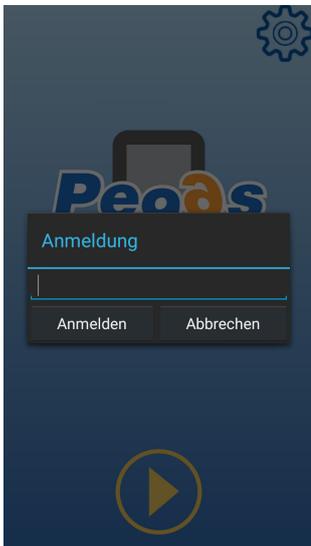
Karte



Setzen Sie die Signaturschlüssel Karte mit Chip nach unten, mit gestutzte Ecke im dem Loch, wo das grünen Pfeil anzeigt. Drücken sie, bis ein Klicken zu hören ist. Die Signaturschlüssel Karte ist vollständig eingeführt.

## Die Grundeinstellungen PegasPos Mobile (PPM)

Damit es möglich ist, die Applikation PegasPos Mobile zu benutzen, ist es notwendig, folgende Einstellungen durchzuführen. Das Passwort für die Erstanmeldung zu Anwendung ist „1234“.



Geben sie das Passwort „1234“ ein und klicken Sie auf „Anmelden“.

- ! Um die Sicherheit Ihrer Daten zu gewährleisten empfehlen wir, das Standard-Passwort auf neue Passwort zu ändern. Anweisung für das Passwort Änderung finden Sie im Handbuch für die Anwendung PegasPOS Mobile, Sektion 5.14 Passwort.

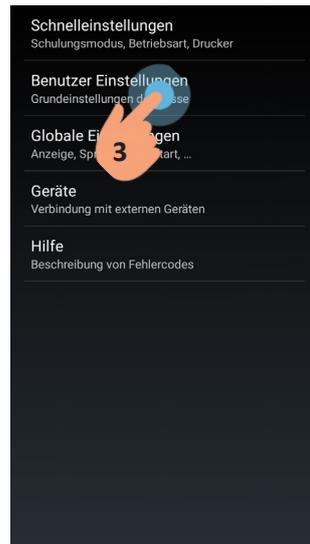
- ! Für die Sicherung von fehlerfreien Ersteinstellungen und korrekten verlauf von der Initialisierung empfehlen wir die Reihenfolge der Schritte beschrieben in dieser Anleitung zu folgen.

# 1. Lizenzaktivierung

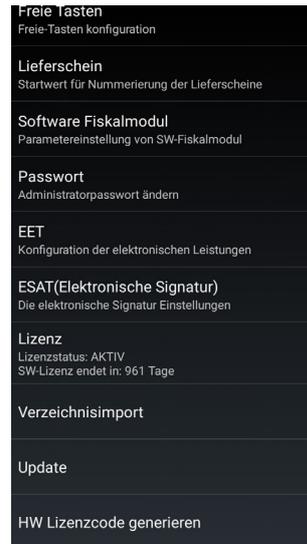
Das Gerät hat bei einschalten bereits aktivierte Lizenz für die Anwendungen PegasPOS Mobile. Auf diese Art überprüfen, ob die Lizenz aktiv ist:



Klicken Sie auf die Ikone in der rechten oberen Ecke des Bildschirms. Das Menu – klicken Sie auf “Einstellungen” stellt sich dar.



Klicken Sie auf “Benutzer Einstellungen”.



Wenn die Lizenz aktiv ist, die Lizenzstatus ist als „AKTIV“ gekennzeichnet.

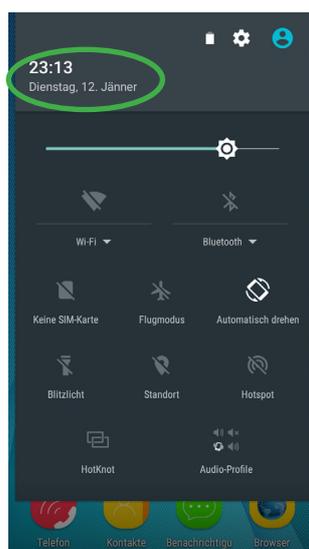
Wenn die Lizenz nicht aktiv ist, können Sie es manuell aktivieren. Der Lizenzschlüssel ist Bestandteil von Verpackung, welche an den Kunden ausgeliefert ist. Sie können es auf dem Etikett in der Reihe betitelt Lizenz finden.

Seriennummer: MP20000220  
Lizenz: af2433e1e67470846  
WEB Server: [www.profinesa.sk/pws](http://www.profinesa.sk/pws)  
Anmeldung: MP20000220  
Passwort: 014587

Bevor Sie einen Lizenzschlüssel eingeben, stellen Sie sicher, ob das Gerät mit dem aktuellen Datum und Uhrzeit verfügt. Einstellung von Datum und Zeit, überprüfen Sie die folgende Art und Weise:



Führen Sie Ihren Finger über den Bildschirm von oben nach unten.

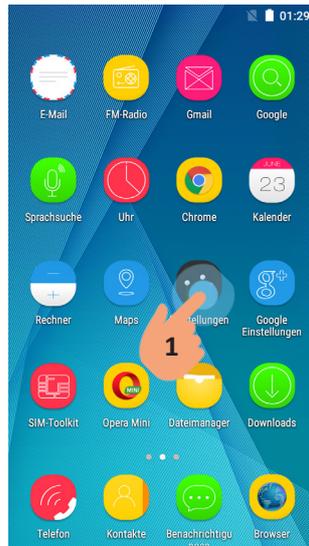


Auf der oberen Leiste wird auf dem Gerät eingestellte Datum und die Uhrzeit angezeigt.

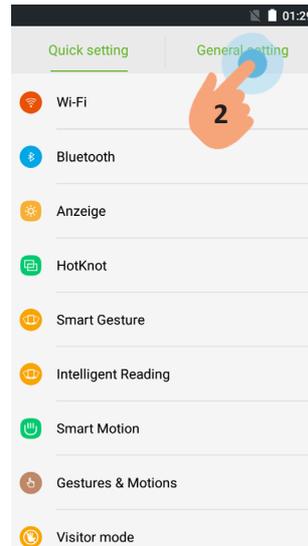
Wenn das Datum und die Uhrzeit nicht korrekt sind, gehen Sie folgendermaßen vor:



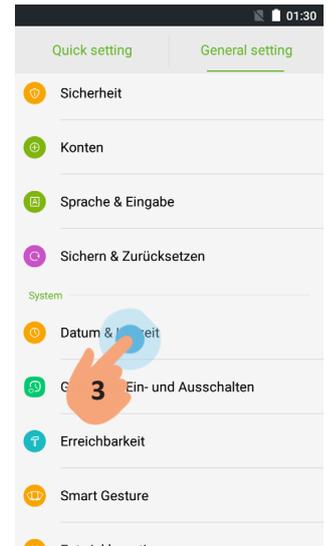
Klicken Sie auf die Hardwaretaste "Zurück" (rechts unten bezeichnet :-).



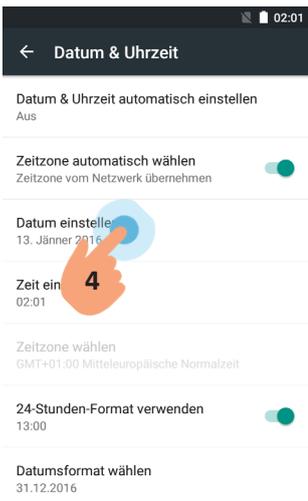
Klicken sie auf das Ikon "Einstellungen".



Klicken sie auf "General setting".



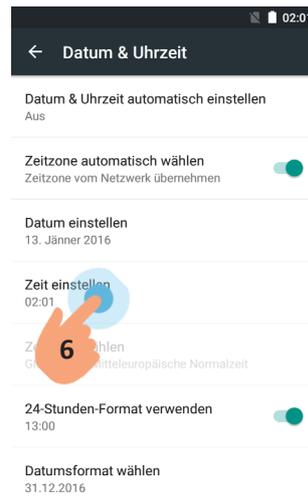
Klicken sie auf "Datum & Uhrzeit".



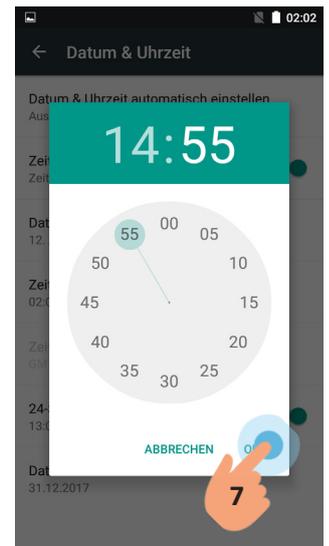
Klicken sie auf "Datum einstellen".



Stellen sie das aktuelle Datum ein und klicken sie auf "OK".



Klicken sie auf "Zeit einstellen".

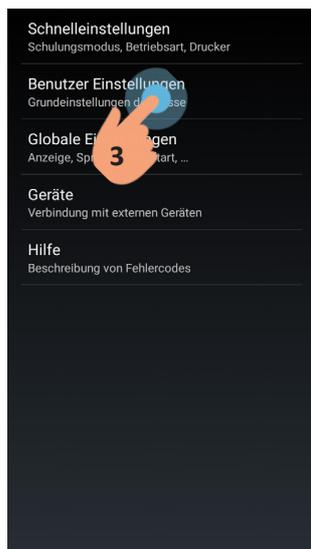


Stellen sie die aktuelle Uhrzeit ein und klicken sie auf "OK".

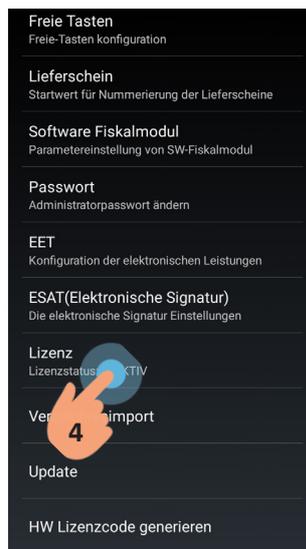
Die Lizenz der Applikation aktivieren Sie auf folgende Art und Weise.



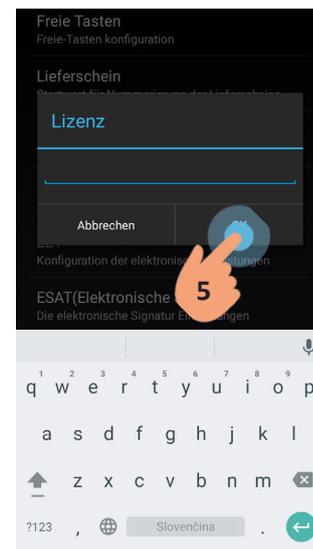
Klicken Sie auf die Ikone in der rechten oberen Ecke des Bildschirms. Das Menü – klicken Sie auf “Einstellungen” stellt sich dar.



Klicken Sie auf “Benutzer Einstellungen”.



Klicken Sie auf “Lizenz”.



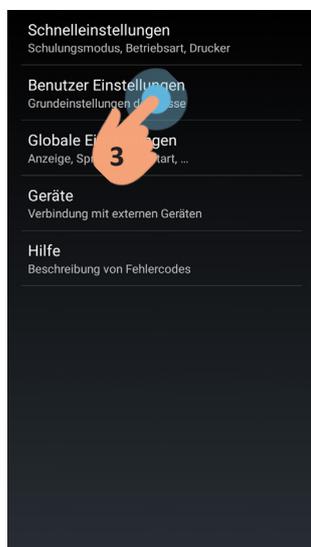
Geben Sie den Lizenzschlüssel ein und bestätigen Sie ihn mit dem Klicken auf “OK”.

## 2. ESAT (Elektronische Signatur)

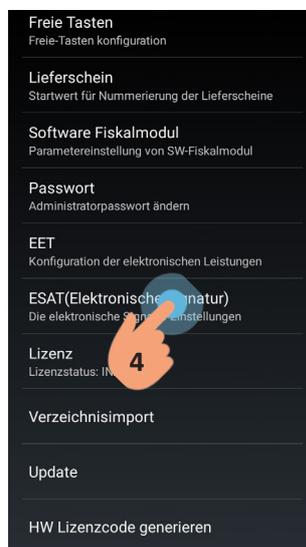
In die Einstellungen der elektronischen Signatur kommen Sie auf folgende Art und Weise. Der Drucker muss während der Einstellung eingeschaltet werden. Wenn sich das Drucker automatisch ausschaltet, drücken Sie auf die Taste  für die wieder Einschalten.



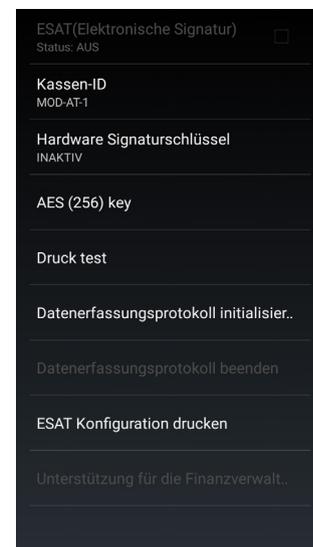
Klicken Sie auf die Ikone in der rechten oberen Ecke des Bildschirms. Das Menü – klicken Sie auf “Einstellungen” stellt sich dar.



Klicken Sie auf “Benutzer Einstellungen”.



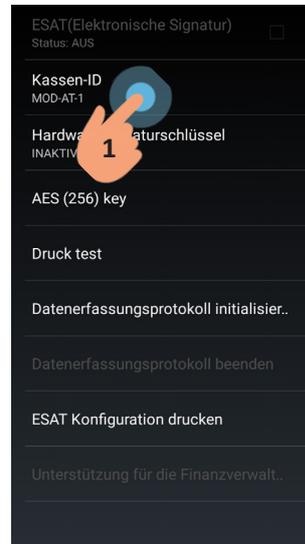
Klicken Sie auf “ESAT (Elektronische Signatur)”.



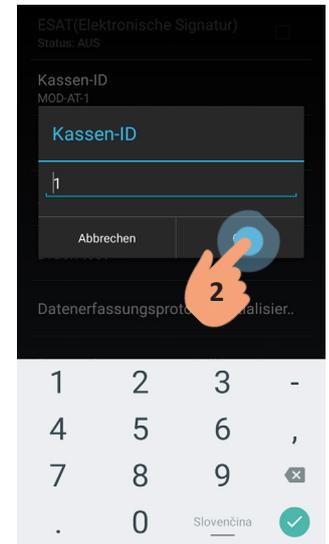
In dieser Sektion kann man alle Einstellungen durchführen, die mit der elektronischen Signatur zusammenhängen.

## Kassen-ID

Kassen-ID ist default auf 1 eingestellt. Es ist nicht nötig, diese Einstellung zu ändern, wenn Sie nur eine Registrierungskasse haben. Wenn Sie mehrere Registrierungskassen haben, jede von diesen muss eine unikate Kassen-ID haben und deshalb ist es notwendig, sie in diesem Fall zu ändern. Für die Durchführung dieser Einstellungen behalten Sie die folgende Vorgehensweise:



Klicken Sie auf "Kassen-ID".



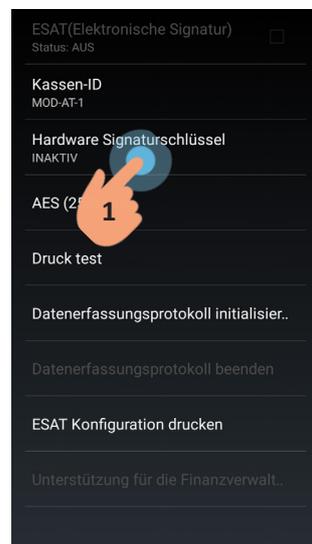
Bei Bedarf geben Sie die Kassen-ID ein und klicken Sie auf "OK".

## Hardware Signaturschlüssel

In dieser Sektion ist es nötig, die Einstellung von PIN und des unterstützten Protokolls durchzuführen und anschließend den Hardware Signaturschlüssel initialisieren. Für die Durchführung dieser Einstellungen behalten Sie die folgende Vorgehensweise:

### Einstellung von PIN

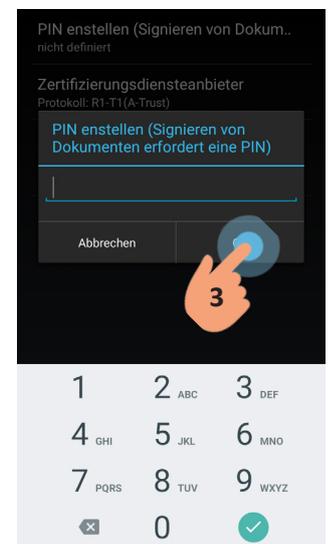
In dieser Sektion ist es nötig, die Einstellung von PIN durchzuführen, die bei der elektronischen Signatur von Dokumenten verlangt wird. Für die Durchführung dieser Einstellungen behalten Sie die folgende Vorgehensweise:



Klicken Sie auf "Hardware Signaturschlüssel".



Klicken Sie auf "PIN erstellen".

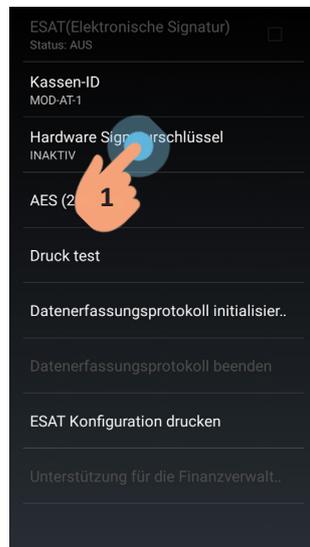


Geben Sie die PIN ein und klicken Sie auf "OK".

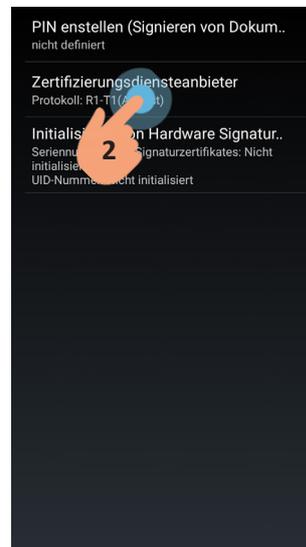
**!** Die eingegebene PIN-Kode muss mit die PIN-Kode der gelieferte Signatur-Karte identisch sein.

## Einstellung des Protokolls

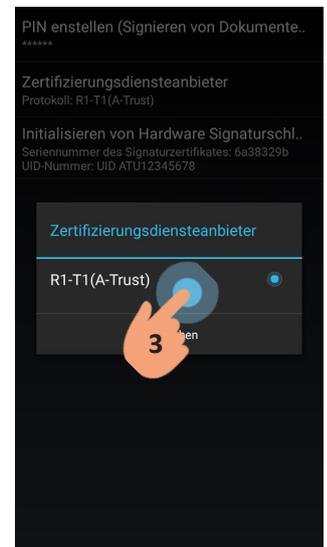
In dieser Sektion ist es nötig, die Einstellung des Protokolls durchzuführen. Für die Durchführung dieser Einstellungen behalten Sie die folgende Vorgehensweise:



Klicken Sie auf "Hardware Signaturschlüssel".



Klicken Sie auf "Zertifizierungsdiensteanbieter".

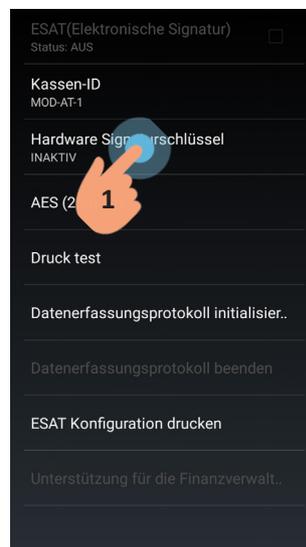


Klicken Sie auf die Möglichkeit "R1-T1(A-Trust)".

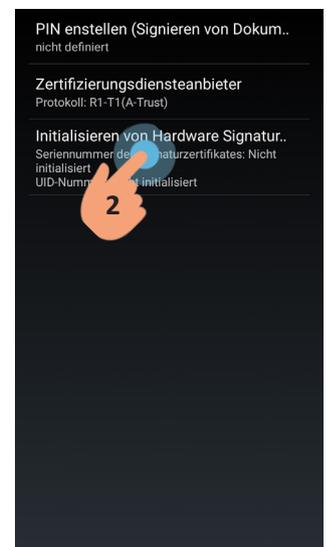
## Initialisierung des Hardware Signaturschlüssels

Initialisieren Sie den Hardware Signaturschlüssel mit dem Klicken auf "Initialisieren von Hardware Signatur".

Nach der Initialisierung stellen sich auf dem Bildschirm die Nummer des Zertifikats und die Nummer der Gesellschaft dar. Die Initialisierung kann nur einmal durchgeführt werden.



Klicken Sie auf "Hardware Signaturschlüssel".

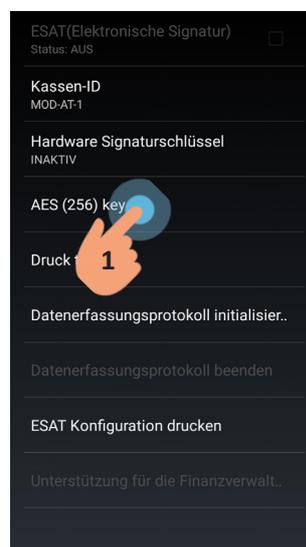


Klicken Sie auf "Initialisieren von Hardware Signatur".

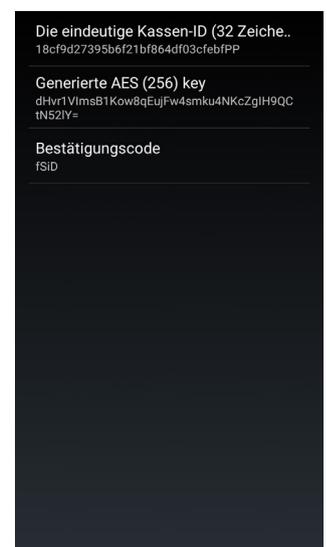
## AES (256) key

In dieser Sektion können die Schlüssel dargestellt werden, die bei der Registrierung der Kasse an der Webseite [www.finanzonline.at](http://www.finanzonline.at) nötig sind.

Eine ausführliche Beschreibung der Registrierung an [www.finanzonline.at](http://www.finanzonline.at) finden Sie in der beigelegten Datei [BMF\\_Handbuch\\_Registrierkassen.pdf](#)



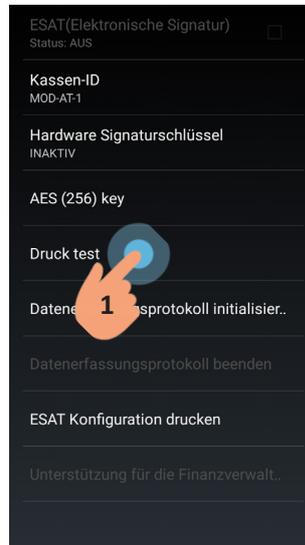
Klicken Sie auf "AES (256) key".



Die nötigen Schlüssel werden dargestellt.

## Drucktest

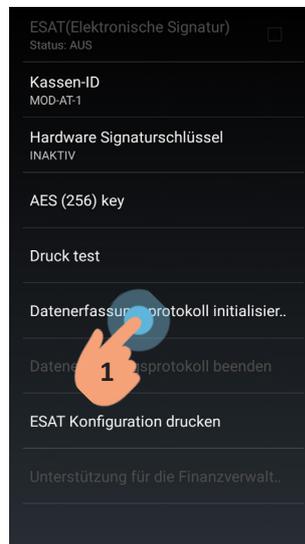
Vor der Initialisierung des Datenerfassungsprotokolls ist es nötig, eine Druckprobe durchzuführen. Nur in dem Fall, wenn der Test erfolgreich verlaufen ist, gehen Sie weiter zu der Initialisierung des Datenerfassungsprotokolls. Eine erfolgreiche Durchführung des Testes bedeutet, dass von dem Drucker ein Text ausgedruckt wird, wobei dieser Text nicht richtig formatiert sein muss, dies aber nicht als ein Fehler angesehen wird.



Klicken Sie auf "Drucktest".

## Initialisierung des Datenerfassungsprotokolls

Wenn Sie die vorherigen Einstellungen durchgeführt haben und die Druckprobe erfolgreich verlaufen ist, es ist möglich, das Datenerfassungsprotokoll zu initialisieren. Nach dem Klicken auf "Datenerfassungsprotokoll initialisier.." wird die Initialisierung durchgeführt und das bestimmte Beleg wird ausgedruckt.



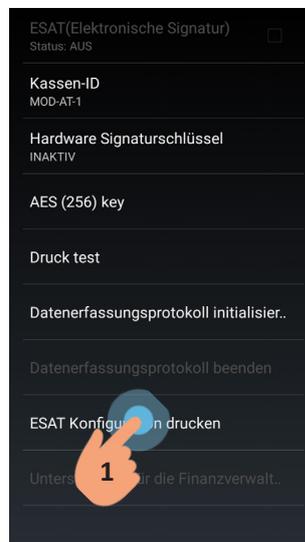
Klicken Sie auf "Datenerfassungsprotokoll initialisier..".



Bestätigen Sie mit klicken auf "Ok".

## Druck der ESAT Konfiguration

Mit dem Klicken auf "ESAT Konfiguration drucken" ist es möglich, die Schlüssel auszudrucken, die nötig für die Registrierung an [www.finanzonline.at](http://www.finanzonline.at) sind und die sich in dem Zeichen "AES (256) key" befinden.



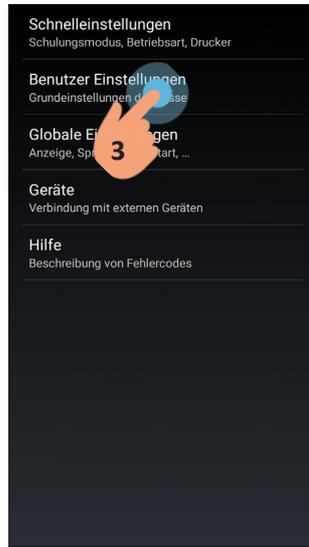
Klicken Sie auf "ESAT Konfiguration drucken".

### 3. Die Einstellung des software-fiskalischen Moduls (Einstellung der Angaben der Form und der Texten auf der Rechnung)

In die Einstellungen des software-fiskalischen Moduls kommen Sie auf folgende Art und Weise:



Klicken Sie auf die Ikone in der rechten oberen Ecke des Bildschirms. Das Menu – klicken Sie auf die “Einstellungen” stellt sich dar.



Klicken Sie auf “Benutzer Einstellungen”.



Klicken Sie auf “Software Fiskalmodul”.



Die Einstellungen werden in zwei Sektionen gegliedert - “Firmendaten Einstellungen” und “SW-Fiskal Einstellungen”.

### Mehrwertsteuerzahler

Es ist pflichtig, das Mehrwertsteuerzahlen einzustellen. Für die Durchführung dieser Einstellung behalten Sie die folgende Vorgehensweise:



Klicken Sie auf “Firmendaten Einstellungen”.



Klicken Sie auf “MwSt. Ausweisen”.



Klicken Sie die bestimmte Möglichkeit an, je nachdem, ob sie ein Mehrwertsteuerzahler sind oder nicht und klicken Sie auf “OK”.



Stellen sie die UID-Nummer nicht ein, es ist automatisch eingestellt.

## Die Kopfzeile

Es ist nötig die Angaben einzustellen, die im Kopf des Beleges ausgedruckt werden sollen, und zwar mindestens den Namen und die Adresse der Firma. Für die Durchführung dieser Einstellung behalten Sie die folgende Vorgehensweise:



Klicken Sie auf "SW-Fiskal Einstellungen".



Klicken Sie auf "Kopfzeile".



Geben Sie die Daten ein, die in der Kopfzeile des Beleges ausgedruckt werden sollen und klicken Sie auf "OK".

## Die Fusszeile

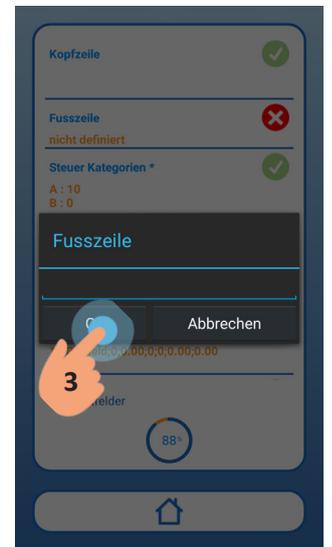
Es ist möglich, die Angaben, die in der Fusszeile des Beleges ausgedruckt werden sollen, einzustellen. Für die Durchführung dieser Einstellungen behalten Sie die folgende Vorgehensweise:



Klicken Sie auf "SW-Fiskal Einstellungen".



Klicken Sie auf "Fusszeile".



Geben Sie die Angaben an, die in der Fusszeile des Beleges ausgedruckt werden sollen und klicken Sie auf "OK".

## 4. Warengruppen (die Einstellung der Mehrwertsteuerwerte)

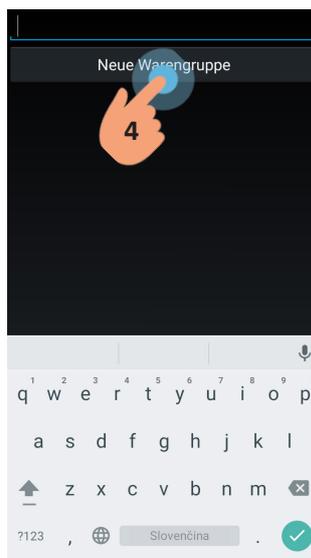
Damit der Verkauf ermöglicht wird, ist es notwendig, mindestens eine Warengruppe zu erstellen. Für die Erstellung einer Warengruppe behalten Sie die folgende Vorgehensweise.



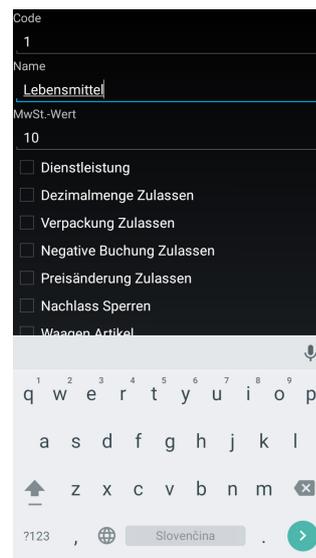
Klicken Sie auf die Ikone in der rechten oberen Ecke des Bildschirms. Das Menü – klicken Sie auf “Artikel und Verwaltung” stellt sich dar.



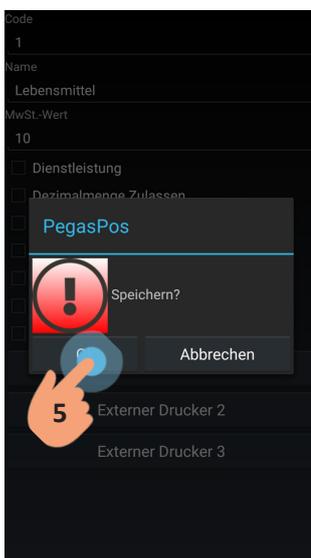
Klicken Sie auf “Warengruppen”.



Klicken Sie auf “Neue Warengruppe”.



Geben Sie die Parameter ein und klicken Sie auf die Hardwaretaste “Zurück” (rechts unten bezeichnet :. ).



Speichern Sie den Posten mit dem Klicken auf “OK”.

## 5. PLU

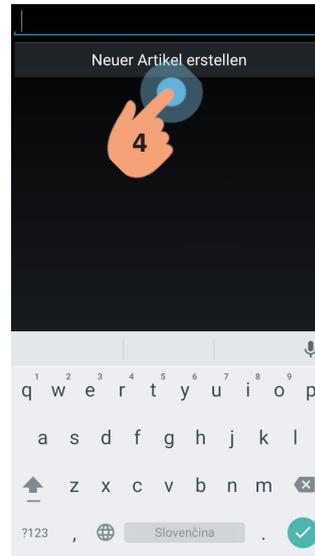
Damit der Verkauf ermöglicht wird, ist es notwendig, einen Verkaufsposten PLU zu erstellen, der eine Warengruppe zugeordnet bekommt, die in dem vorherigen Schritt erstellt wurde (4. Warengruppen). Für das Erstellen von PLU behalten Sie die folgende Vorgehensweise.



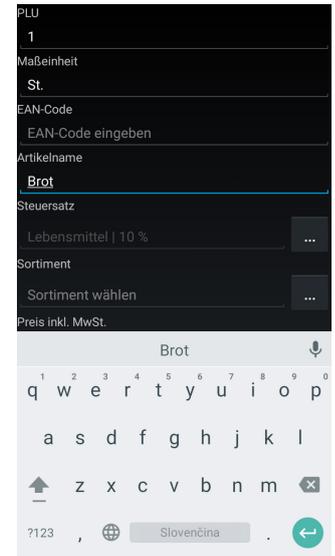
Klicken Sie auf die Ikone in der rechten oberen Ecke des Bildschirms. Das Menü – klicken Sie auf “Artikel und Verwaltung” stellt sich dar.



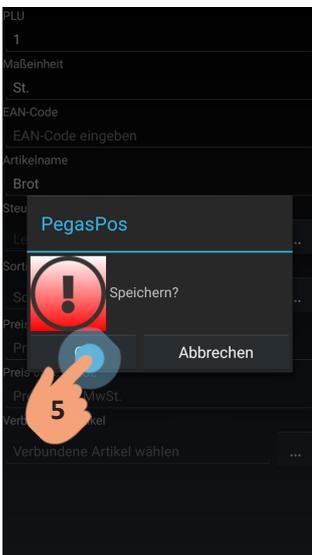
Klicken Sie auf “PLU (Artikel)”.



Klicken Sie auf “Neuer Artikel erstellen”.



Geben Sie die Parameter ein und klicken Sie auf die Hardwaretaste “Zurück” (rechts unten bezeichnet :.!).



Speichern Sie den Posten mit dem Klicken auf “OK”.

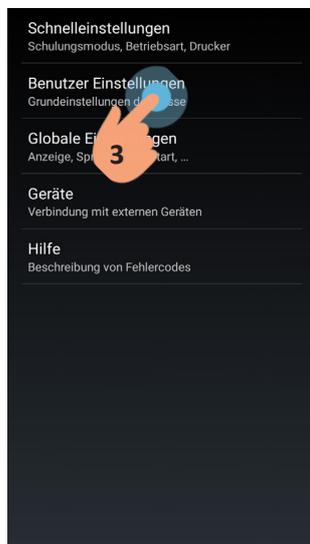
## Datenerfassungsprotokoll - Export

Den Datenerfassungsprotokoll - Export kann man per anklicken auf „Unterstützung für die Finanzverwaltung“ durchführen.

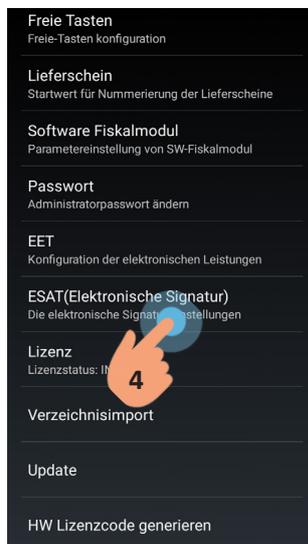
Im Dateiverzeichnis PegasPosMobile in dem Ordner DEP\_EXPORT wird eine Datei mit dem aktuellen Datum des Exports erstellt.



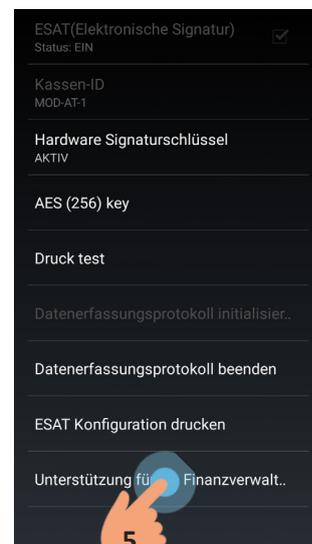
Klicken Sie auf die Ikone in der rechten oberen Ecke des Bildschirms. Das Menu – klicken Sie auf die “Einstellungen” stellt sich dar.



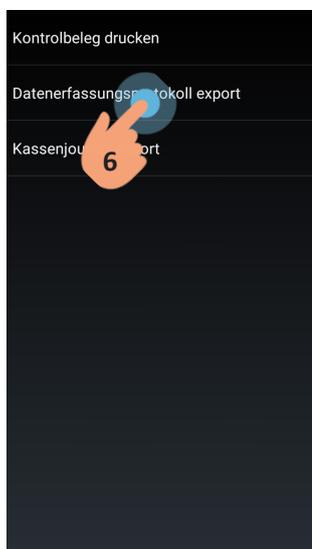
Klicken Sie auf “Benutzer Einstellungen”.



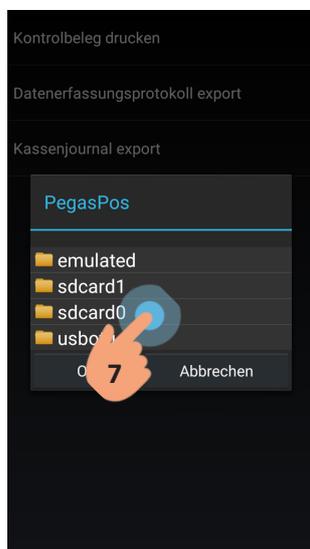
Klicken Sie auf “ESAT(Elektronische Signatur)”.



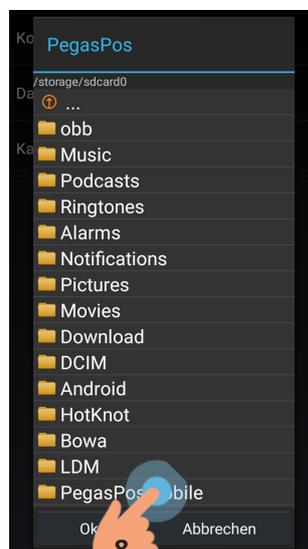
Klicken Sie auf “Unterstützung für die Finanzverwaltung..”



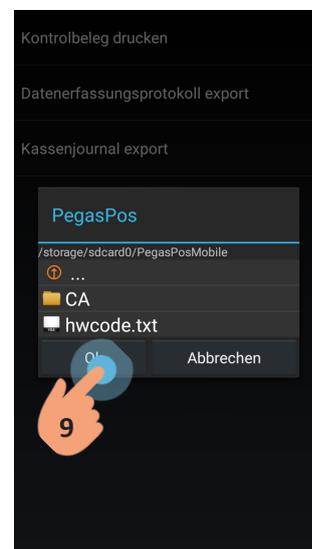
Klicken Sie auf “Datenerfassungsprotokoll export”.



Klicken Sie auf “sdcard0”.



Klicken Sie auf “PegasPosMobile”.



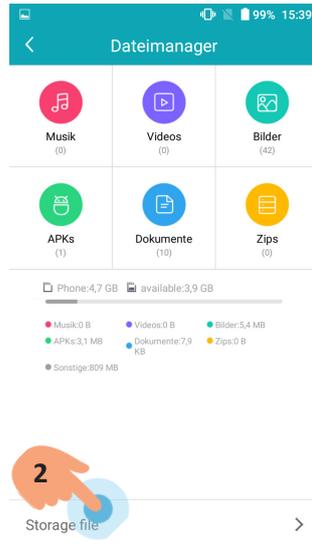
Klicken Sie auf “OK”.

**!** Für einen erfolgreichen Export, muss der Drucker eingeschaltet sein! Beim automatischen ausschalteten, schalten Sie ihn durch drücken von FEED Taste ein.

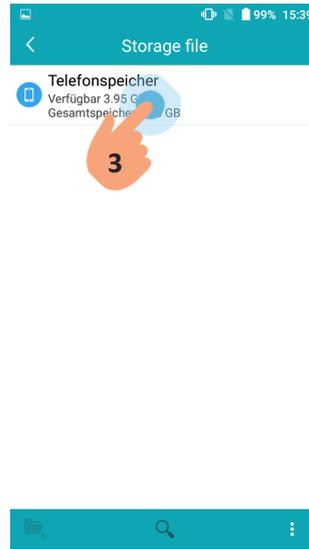
Der Export befindet sich in Storage file. Wenn Sie es finden möchten, Gehen Sie folgendermaßen vor:



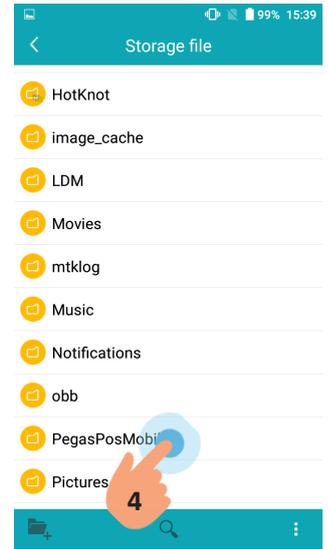
Klicken Sie auf "Dateimanager".



Klicken Sie auf "Storage file".



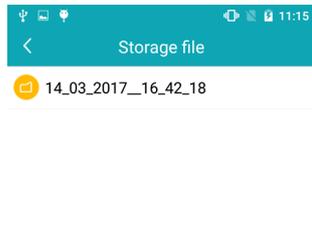
Klicken Sie auf "Telefonspeicher".



Klicken Sie auf "PegasPosMobile".



Klicken Sie auf "DEP\_EXPORT".



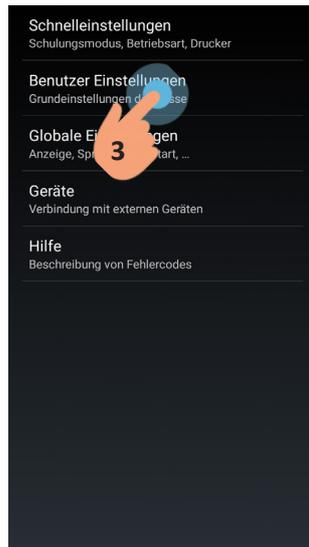
Im Ordner „DEP\_EXPORT“ befindet sich ein Ordner/ mehrere Ordner mit dem aktuellen Datum des Exports.

# Kassenjournal - Export

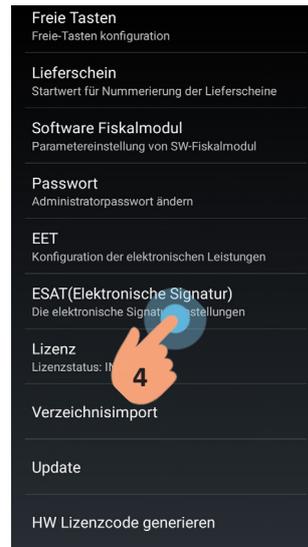
Wenn Sie das Kassenjournal exportieren möchten, gehen Sie folgendermaßen vor:



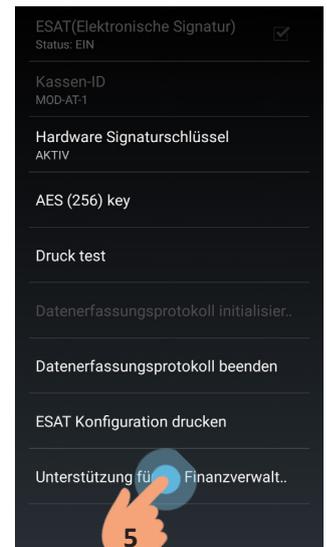
Klicken Sie auf die Ikone in der rechten oberen Ecke des Bildschirms. Das Menu – klicken Sie auf die “Einstellungen” stellt sich dar.



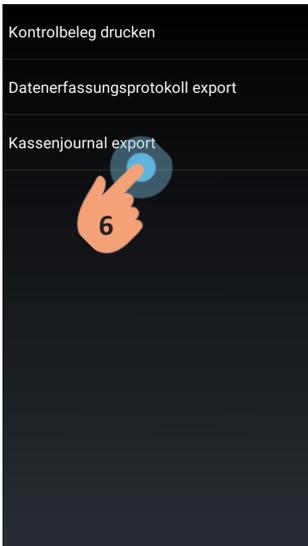
Klicken Sie auf “Benutzer Einstellungen”.



Klicken Sie auf “ESAT(Elektronische Signatur)”.



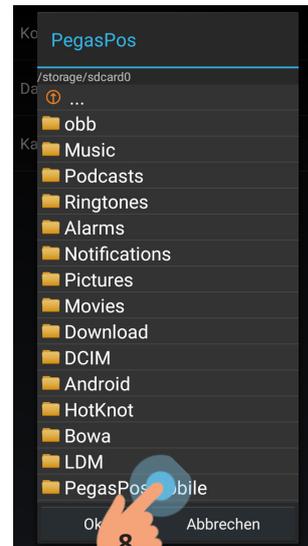
Klicken Sie auf “Unterstützung für die Finanzverwalt..”



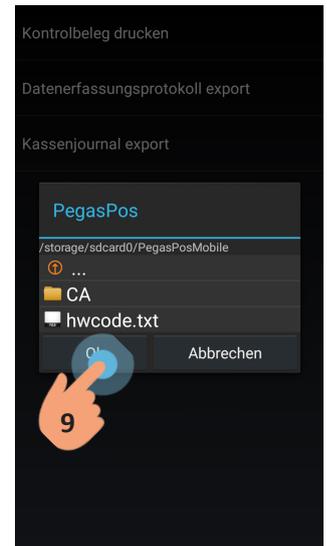
Klicken Sie auf “Kassenjournal export”.



Klicken Sie auf “sdcard0”.



Klicken Sie auf “PegasPosMobile”.



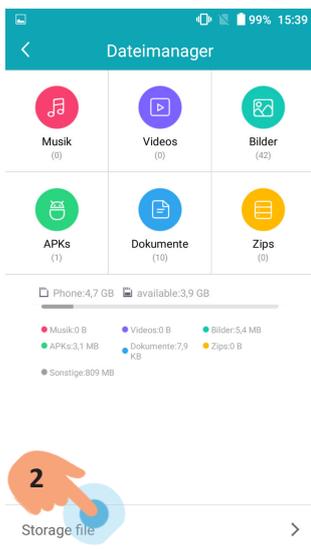
Klicken Sie auf “OK”.

**!** Für einen erfolgreichen Export, muss der Drucker eingeschaltet sein! Beim automatischen ausschalteten, schalten Sie ihn durch drücken von FEED Taste ein.

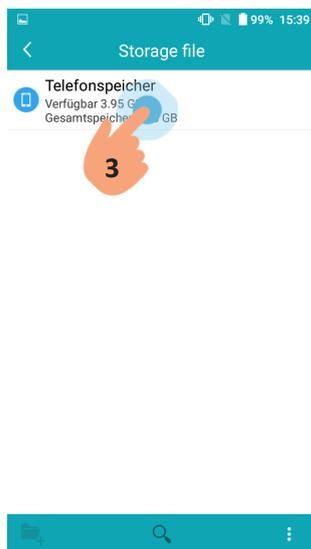
Der Kassenjournal befindet sich in Storage file. Wenn Sie es finden möchten, Gehen Sie folgendermaßen vor:



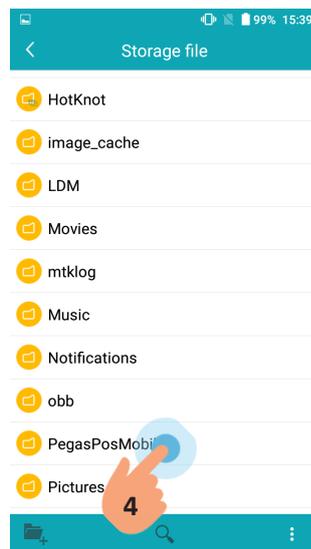
Klicken Sie auf "Dateimanager".



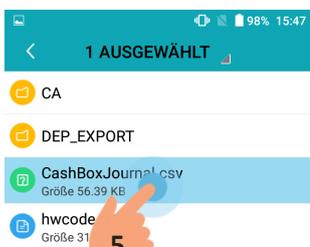
Klicken Sie auf "Storage file".



Klicken Sie auf "Telefonspeicher".



Klicken Sie auf "PegasPosMobile".

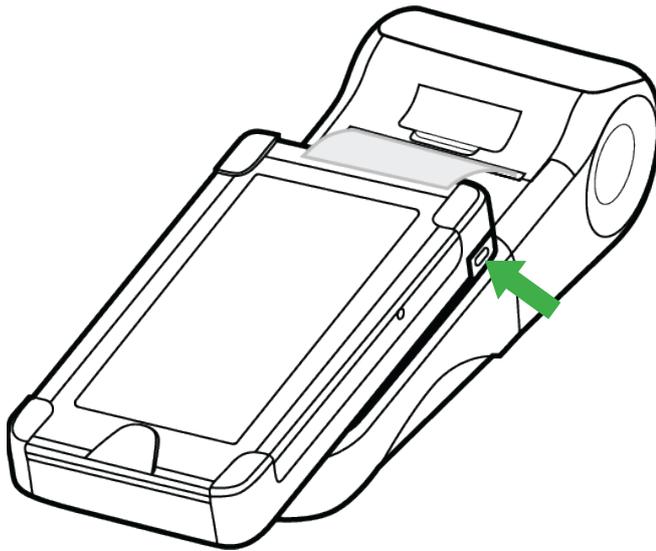


Klicken Sie auf "CashBoxJournal.csv".



# Kopieren von Kassenjournal und DEP Export auf USB-Stick

Bei kopieren von Kassenjournal oder DEP Export auf USB-Stick gehen sie folgendermaßen vor:

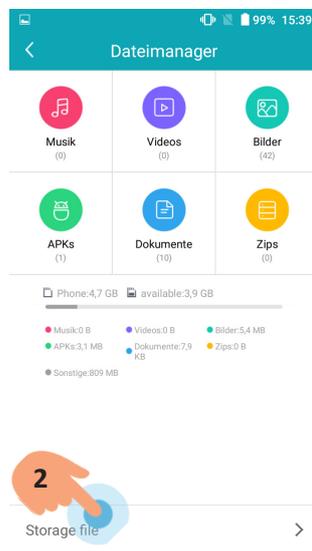


Stecken Sie das USB OTG Kabel geliefert mit dem Gerät in den Anschluss angezeichnet mit dem grünen Pfeil an. Schließen sie den USB-Stick in der zweiten OTG-Kabel Stecker.

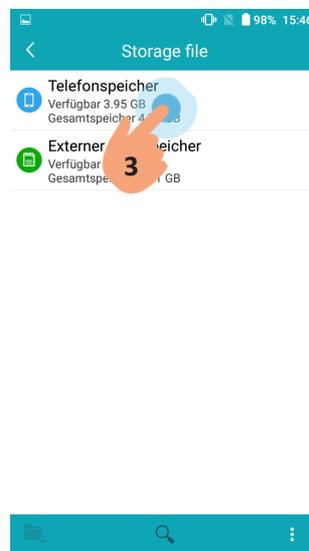
**!** Während kopieren von Daten auf dem USB-Stick muss der Drucker eingeschaltet sein!  
 Beim automatischen ausschalten, schalten Sie ihn durch drücken von FEED Taste ein.



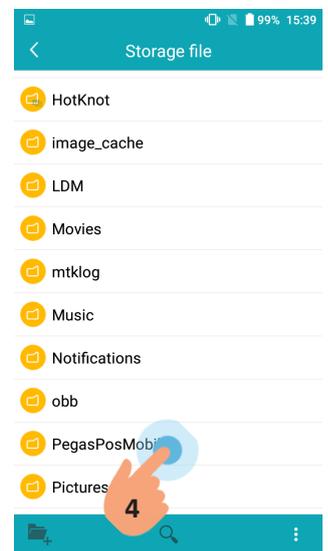
Klicken Sie auf "Dateimanager".



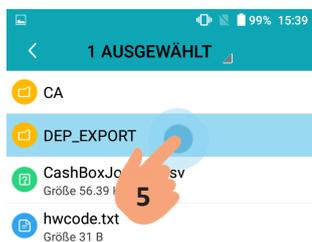
Klicken Sie auf "Storage file".



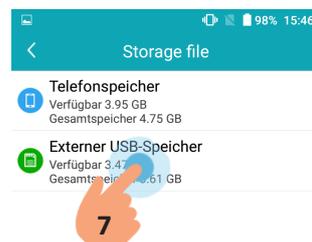
Klicken Sie auf "Telefonspeicher".



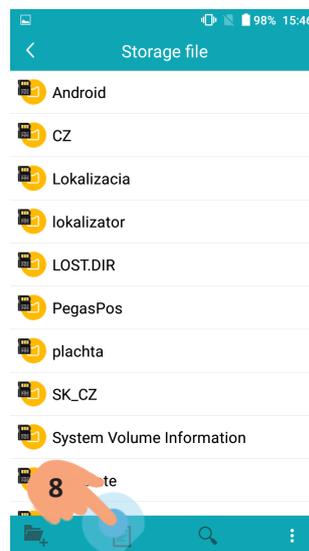
Klicken Sie auf "PegasPosMobile".



Klicken sie auf „DEP\_EXPORT“ oder „CashBoxJournal.csv“ und behalten sie für ein Moment. Anschließend klicken sie auf das Icon „Copy“.



Gehen Sie zurück. Klicken Sie auf "Externer USB Speicher".

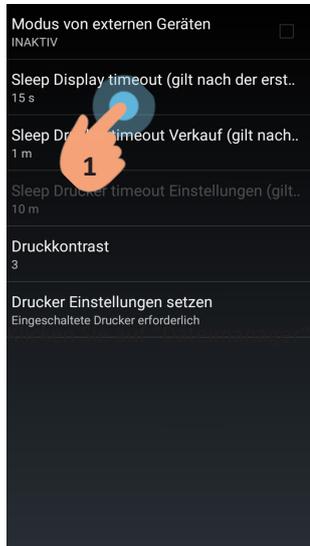


Klicken sie auf das Icon „Paste“. Die ausgewählte Datei wird auf das USB-Stick kopiert.

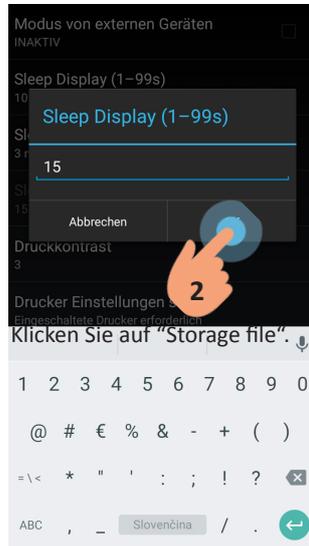
## Energiesparmodus Einstellungen

### Sleep Display

„Sleep-Display“ ermöglicht das Zeitintervall einstellen, nachdem die Front-Display von Drucker im Schlafmodus übergeht. Es ist möglich, die Zeitspanne zwischen 1 bis 99 Sekunden einzustellen.



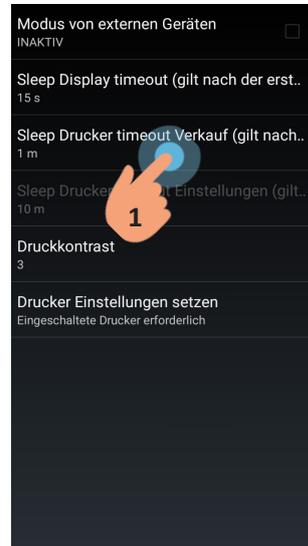
Klicken sie auf „Sleep Display timeout (gilt nach der erst...“.



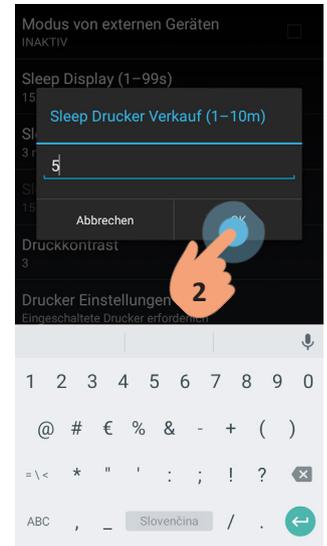
Ändern Sie die Parameter und mit klicken auf „OK“ zum Speichern.

### Sleep Drucker (Verkauf)

„Sleep Drucker (Verkauf) ermöglicht das Zeitintervall einstellen, nachdem der Drucker im Schlafmodus übergeht, nachdem das letzte Beleg gedruckt ist. Es ist möglich, die Zeitspanne zwischen 1 bis 10 Minuten einzustellen.



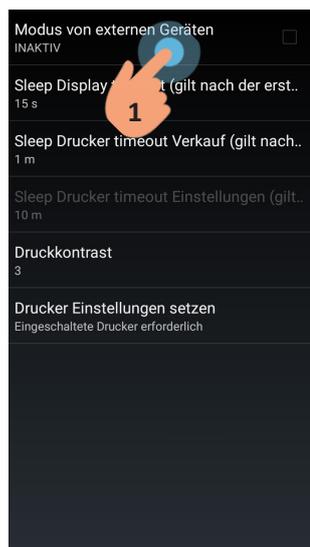
Klicken sie auf “Sleep Drucker timeout Verkauf (gilt nach...“.



Stellen Sie die Parameter ein und mit klicken auf „OK“ zum Speichern.

### Sleep Drucker Einstellungen

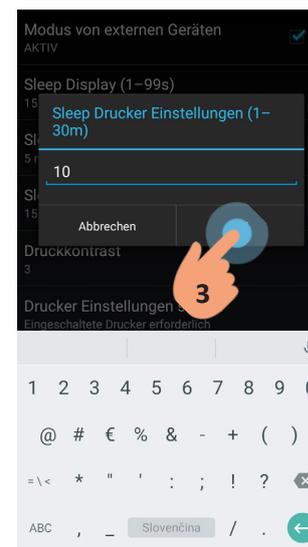
Diese Option ist aktiv nur, wenn der „Modus von externen Geräten“ eingeschaltet ist. Anschließend ist es möglich, das Zeitintervall einzustellen, nach dem der Drucker im Schlafmodus übergeht, nach dem Zeitpunkt von Drucker Parameter Einstellung. Es ist möglich, die Zeitspanne zwischen 1 bis 30 Minuten einzustellen.



Mit einklicken von Checkbox “Modus von externen Geräten“ ändern Sie den Status auf „AKTIV“.



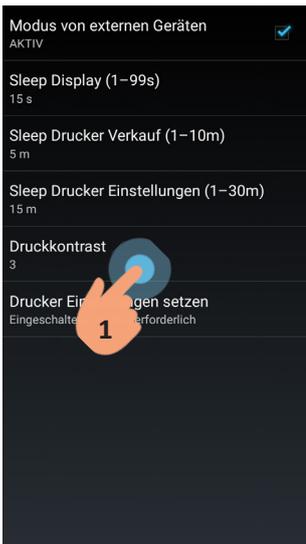
Klicken sie auf “Sleep Drucker Einstellungen“.



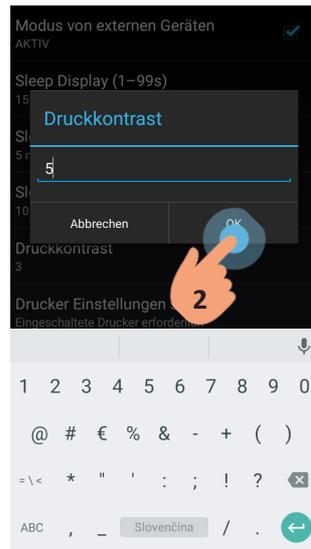
Ändern Sie die Parameter und mit klicken auf „OK“ zum Speichern.

## Druckkontrast

Der Druckkontrast Wert ist möglich zwischen 0 bis 9 einzustellen.



Klicken sie auf „Druckkontrast“.



Ändern Sie die Parameter und mit klicken auf „OK“ zum Speichern.

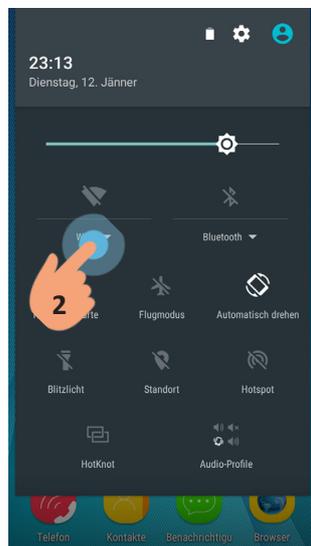
! Für Speichern von Einstellungen ist es immer notwendig auf „Drucker Einstellungen setzen“ zu klicken.

## Applikation Update

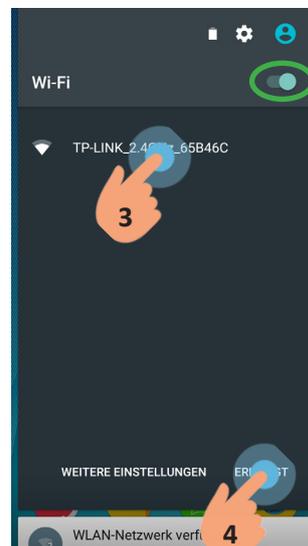
Für das Update von Pegas POS Mobile Anwendung ist ein Internet Anschluss notwendig. Für einschalten von WiFi auf dem Gerät beachten Sie bitte die folgende Vorgehensweise:



Gehen Sie mit Hardware-Taste „Zurück“ (rechts unten bezeichnet ••) auf dem Startbildschirm. Führen Sie Ihren Finger über den Bildschirm von oben nach unten.



Klicken sie auf „WiFi“.

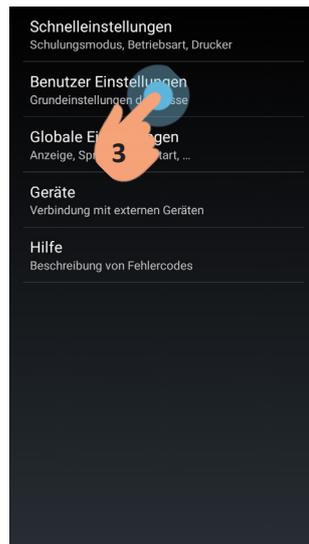


Finden Sie Ihr Netzwerk aus der Liste und klicken Sie auf „ERLEDIGT“. Slider Wi-Fi rechts oben muss in Position ON (rechts) sein.

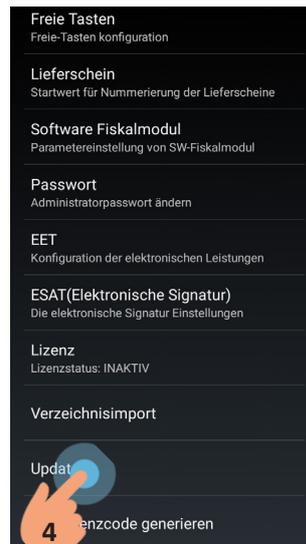
## Das Verfahren zur Durchführung von Update (Aktualisierung):



Klicken sie auf die Ikone in der rechten oberen Ecke des Bildschirms. Das Menu – klicken sie auf “Einstellungen” stellt sich dar.



Klicken sie auf “Benutzer Einstellungen”.



Klicken sie auf “Update”. Update wird automatisch ausgeführt.



Nach einer Weile kann die Anwendung wieder durch einen Klick auf das entsprechende Symbol ausgeführt werden.

Falls Sie sich nicht sicher, ob das Update erfolgreich ist, können Sie überprüfen, welche Version Sie derzeit installiert haben. Um die Versionsnummer der installierten Anwendung zu sehen, beachten Sie bitte die folgende Vorgehensweise:



Klicken sie auf die Ikone in der rechten oberen Ecke des Bildschirms. Das Menu – klicken sie auf “Versionshinweise” stellt sich dar. Es erscheint ein Dialogfeld mit der Version von installierte Software.