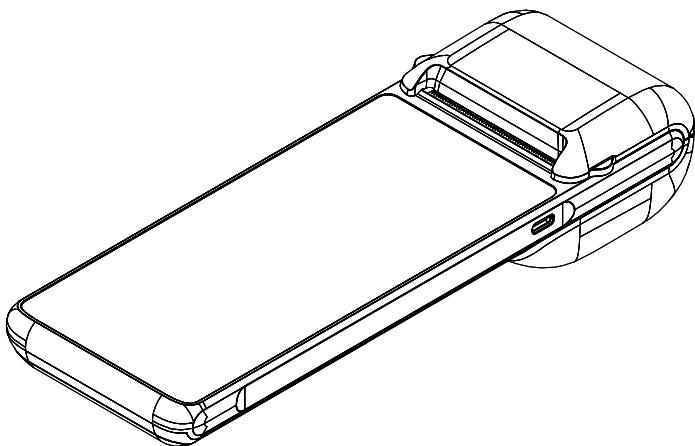




APE J RT



■ **MANUALE TECNICO**

SOMMARIO

1	Informazioni generali	9
1.1	Contenuto del manuale	9
1.1.1	Utilizzo e conservazione del manuale	9
1.2	Simboli utilizzati nel presente manuale	10
1.3	Terminologia e definizioni	10
1.4	Come leggere il manuale di istruzioni	10
2	Descrizione generale	11
2.1	Ragione sociale e indirizzo del Produttore	11
2.2	Direttive europee	11
2.3	Dati di marcatura	12
2.4	Sigillo fiscale	13
2.4.1	Istruzioni applicazione sigilli	14
3	Norme di sicurezza	15
3.1	Prescrizioni all'installazione	15
3.2	Uso scorretto / vietato	16
3.3	Avvertenze di utilizzo	17
3.4	Responsabilità del costruttore	18
3.5	Esonero di responsabilità	18
3.6	Oneri a carico dell'acquirente	18
3.7	Smaltimento	19
4	Identificazione registratore	20
4.1	Descrizione generale	20
4.1.1	Contenuto della confezione	20
4.2	Struttura generale	21
4.2.1	Descrizione di base	22
4.2.2	Caratteristiche tecniche	23
5	Installazione	24
5.2	Inserimento schede (opzionale)	25
5.1	Caricamento del dispositivo	26
6	Operatività	27
6.1	Pulsante di accensione	27
6.2	Impostazioni di connessione	28
6.2.1	Schede 2G/3G/4G	28
6.2.2	Connessione WiFi	28
6.3	NFC Card Reading	28
6.4	Applicazioni RCH	29
6.4.1	RCH MDM	29

6.4.2	Pager.....	30
6.4.3	Fiscal app.....	30
6.4.4	ATS 3.0.....	30
6.4.5	Possibili errori per mancanza app di sistema	30
6.4.6	Attiva il servizio di pagamento RCH Pay SoftPOS	31
6.4.7	Installa RCH Payments e RCH Pay SoftPOS.....	32
7	Procedura per la prima installazione.....	33
7.1	Verifica data e ora (821).....	35
7.2	Programmazione intestazione, IVa e reparti (100).....	35
7.3	Censimento (800)	35
7.3.1	Verifiche dopo il censimento.....	37
7.4	Data messa in servizio.....	37
8	Indicazione modalità	38
9	Blocco tastiera (0+CHIAVE)	39
10	Modalità X (2+CHIAVE)	40
10.1	Lista funzioni	41
10.2	Lettura giornaliera (100).....	42
10.3	Lettura giornaliera e periodica reparti (110) (120).....	42
10.4	Lettura giornaliera operatori (112) (122)	42
10.5	Lettura giornaliera e periodica IVA (113) (123).....	42
10.6	Lettura giornaliera fasce orarie (114).....	42
10.7	Lettura giornaliera e periodica finanziari (115) (124).....	43
10.8	Lettura giornaliero e periodico gruppi (130) (132)	43
10.9	Lettura giornaliero e periodico totale gruppi (131) (133)	43
10.10	Info sistema (198)	43
10.11	Lettura a video (199).....	43
11	Modalità Z (3+CHIAVE)	44
11.1	Lista funzioni	45
11.2	Chiusura giornaliera	46
11.3	Azzeramento dati periodici.....	48
11.4	Lettura memoria permanente di dettaglio (DGFE).....	49
11.4.1	DGFE fra date (301)	50
11.4.2	DGFE EFT fra date (433)	50
11.4.3	Ricerca sul DGFE (403)	50
11.4.4	DGFE: esiti in date (410)	50
11.4.5	DGFE->FS:XML in date (411).....	51
11.4.6	Gest. XML Corrispett. (419)	51
11.4.7	XML M.Dettaglio (426)	51
11.4.8	DGFE spazio libero (304)	51
11.5	Allineamenti di stato	52

11.5.1	Stati e casi	53
11.5.2	Messaggi a display	54
11.5.3	Allineamento stati: gestione del disallineamento	55
11.5.4	MR cambi di stato RT (296)	56
11.5.5	DGFE: allineamenti (306).....	56
11.6	Messaggi da AdE	57
11.6.1	Messaggio TIPOLOGIA 0002.....	58
11.6.2	Messaggio TIPOLOGIA 0001 e 0003.....	58
11.6.3	MR messaggi (297)	58
11.6.4	DGFE: mess. ricevuti (305).....	58
11.7	Protezione lettura memorie permanenti (289)	61
11.8	Lettura della memoria permanente di riepilogo.....	62
11.9	File pendenti.....	63
11.9.1	Stampa pendenze (420).....	63
11.9.2	Scarica pendenze (421)	63
11.9.3	Invia dati pendenti (422).....	63
11.10	Lettura report lotteria.....	64
11.10.1	Lotteria istantanea (431).....	64
11.10.2	Lotteria differita (432)	64
11.11	Scarico file XML inviati	66
11.12	Stampa stato RT (824).....	68
12	Modalità PRG (4+CHIAVE).....	69
12.1	Lista funzioni	70
12.2	Reparti (110)	71
12.3	Tipi pagamento (112).....	72
12.4	Operatori (113).....	74
12.5	Aliquote (114)	75
12.6	Percentuale di maggiorazione (115)	76
12.7	Percentuale di sconto (116).....	76
12.8	Statistica giorno (117).....	77
12.9	Imposta Data/ora (118).....	78
12.10	Intestazione (119)	80
12.11	Logo in coda (120).....	81
12.12	Messaggi cliente (121).....	82
12.13	Avviso Mezzanotte (126)	83
12.14	Imposta numero cassa (132)	84
12.15	Subtotale obbligatorio (133)	85
12.16	Limite importo documento commerciale (135).....	86
12.17	Associazione resto (136)	87
12.18	Gruppi Reparto (137).....	88

12.19 Stampa valore netto nel documento (138)	89
12.20 Prog. Telematico (170)	90
12.20.1 Programmazione appendice (501)	90
12.20.2 Test di connessione (502)	91
12.20.3 Periodo di inattività (503)	92
12.20.4 Fuori servizio per inattività (507)	93
12.21 PIN per la lettura delle memorie (183)	94
12.22 Riepilogo programmazione (200)	95
12.23 Riepilogo reparti (210)	95
12.24 Modalità RT-POS (233)	96
13 Modalità SRV (5+CHIAVE).....	97
13.1 Lista funzioni	98
13.2 Test di stampa (911)	99
13.3 Menu funzioni RT (908).....	100
13.3.1 Data messa in servizio (801)	100
13.3.2 Attivazione RT (802)	101
13.3.3 Metti in servizio (803)	102
13.3.4 Intervento tecnico (805)	103
13.3.5 Inserire evento dispositivo (807)	104
13.3.6 Schedulazione invii (808).....	106
13.3.7 Verificazione RT (806).....	107
13.3.8 Simulazione RT (804)	109
13.3.9 Modalità Demo RT (810)	110
13.3.10 URL servizi AdE/STS (817).....	112
13.3.11 Ventilazione IVA (822).....	113
13.3.12 Stampa stato RT (824)	114
13.3.13 Messaggi AdE (826)	115
13.4 Intensità di stampa (912)	116
13.5 Reset codici Ateco (913)	117
13.6 Stampa quantità (927)	118
13.7 Personalizzazioni (928)	119
13.8 Abilita avvisi DGFE (929)	121
13.9 Stampa bufferizzata (932).....	122
13.10 Opzione fidelity (933).....	123
13.11 DGFE: Stampa ultimo documento (935)	124
13.12 Lotteria: Manutenzione (953).....	125
13.13 Impostare data prossima verifica periodica (978)	126
13.14 Stampa nome operatore e numero pezzi (988)	127
13.15 Emissione lunga (997)	128
13.16 Versione programma (Firmware) (999).....	129

14 Operazioni speciali	130
14.1 Hardware reset (Reset totale).....	130
15 Aggiornamento Firmware	132
15.1 Prerequisiti per l'aggiornamento	132
15.1.1 Aggiornamento con rimozione del sigillo e SWITCH posizionato su ON	132
15.1.2 Aggiornamento senza rimozione del sigillo (SWITCH posizionato su off)	132
15.2 Procedura di aggiornamento.....	133
15.2.1 Aggiornamento con rimozione del sigillo e SWITCH posizionato su ON	133
15.2.2 Aggiornamento senza rimozione del sigillo (SWITCH posizionato su off)	135
16 Manutenzione	136
16.1 Manutenzione ordinaria	136
16.2 Caricamento/sostituzione rotolo carta	137
16.3 Sostituzione giornale elettronico	138
16.3.1 Procedura per la sostituzione del giornale elettronico (DGFE)	138
17 Elenco messaggi di errore	140
17.1 Elenco codici dal server dei servizi	152

DATI IDENTIFICATIVI

Costruttore: RCH S.p.A.

Modello: APE J RT

Data di pubblicazione del manuale: TBD

Data di revisione del manuale: 01/2026

TABELLA REVISIONI

Revisione	Data	Descrizione
1.0	02/2025	Prima versione

1 INFORMAZIONI GENERALI

1.1 CONTENUTO DEL MANUALE

Le presenti istruzioni per l'uso contengono le informazioni inerenti la sicurezza, l'uso, la manutenzione e l'eliminazione di guasti ed anomalie in modo da consentire un corretto impiego del prodotto come previsto dal Costruttore.

Le istruzioni costituiscono un requisito essenziale di sicurezza ed in quanto tale sono parte integrante del prodotto e lo devono accompagnare durante tutto il suo ciclo di vita; pertanto è indispensabile conservarle, diffonderle e renderle disponibili a tutte le persone interessate.

Senza la preventiva autorizzazione scritta da parte di RCH S.p.A. questo manuale o parte di esso non può essere riprodotto in nessuna forma, modificato, trascritto, tradotto, reso disponibile a terzi o comunque usato in modo che possa pregiudicare gli interessi di RCH S.p.A.

Ogni abuso sarà perseguito ai sensi di legge e sui diritti d'autore.

Con riserva di modifiche e salvo errori.

1.1.1 UTILIZZO E CONSERVAZIONE DEL MANUALE

Prima di eseguire qualsiasi operazione è fatto obbligo a chiunque sia coinvolto di leggere attentamente il presente manuale e i suoi allegati.

Nel caso di dubbi sulla corretta interpretazione delle informazioni riportate sulla documentazione, contattare il centro assistenza di RCH, fornitore del prodotto, per i necessari chiarimenti.



Le informazioni e le procedure di seguito descritte sono rivolte esclusivamente a tecnici specializzati.

Mantenere il presente manuale e la documentazione allegata in buono stato, leggibile e completo in tutte le parti; è vietato asportare, riscrivere o comunque modificare le pagine del manuale e il loro contenuto.

Conservare la documentazione in un luogo sicuro e noto.

Garantirne la libera consultazione a tutto il personale che interagisce con il prodotto.

Leggere attentamente questo manuale prima di mettere in funzione il prodotto.

Il presente manuale istruzioni è parte integrante del prodotto e deve essere conservato per futuri riferimenti.

RCH S.p.A. declina ogni responsabilità per eventuali danni a persone, animali e cose, causati dall'inosservanza delle avvertenze e delle modalità operative descritte nel presente manuale istruzioni.

In caso di smarrimento o deterioramento del manuale istruzioni richiederne copia al centro assistenza RCH specificando i dati di identificazione del documento.

1.2 SIMBOLI UTILIZZATI NEL PRESENTE MANUALE



INFORMAZIONE - Indica informazioni importanti



ATTENZIONE - Indica un'operazione da eseguire con attenzione per evitare di danneggiare il prodotto



È VIETATO - Indica azioni vietate

1.3 TERMINOLOGIA E DEFINIZIONI

Per rendere più chiara la comprensione di alcuni argomenti trattati nel presente manuale, di seguito vengono riportate alcune terminologie utilizzate:

RIVENDITORE

Il rivenditore è il fornitore di servizi di post vendita, di ricambi e accessori, per prodotti, apparecchiature e sistemi.

PRODOTTO

Il prodotto e/o assemblato oggetto del presente manuale delle istruzioni per l'uso.

ACQUIRENTE - UTILIZZATORE

Azienda, società, negozio, struttura in generale in cui viene utilizzato l'oggetto del presente manuale delle istruzioni per l'uso.

PRODUTTORE

La società: RCH S.p.A., Via Cendon 39, 31057 Silea (TV)

1.4 COME LEGGERE IL MANUALE DI ISTRUZIONI

Il manuale è stato suddiviso in capitoli, ciascuno dei quali è rivolto ad un determinato argomento.

Per facilitare l'immediatezza della comprensione del testo, vengono usati termini e abbreviazioni, il cui significato è indicato nella lista sottostante:

- ▶ Cap. = Capitolo
- ▶ Par. = Paragrafo
- ▶ Tab. = Tabella

Al paragrafo **Dati identificativi** è riportato l'ultimo livello di revisione.

2 DESCRIZIONE GENERALE

2.1 RAGIONE SOCIALE E INDIRIZZO DEL PRODUTTORE

Di seguito i dati di identificazione del Produttore:

RCH S.p.A.
Via Cendon 39, 31057 Silea (TV), Italia
Tel. +39 0422 3651
E-mail: info@rch.it
Sito web: www.rch.it

2.2 DIRETTIVE EUROPEE

Il registratori descritto in questo manuale è conforme alle seguenti direttive e standard

- ▶ Direttiva bassa tensione (LVD) 2014/35/EU
- ▶ Direttiva compatibilità elettromagnetica (EMC) 2014/30/EU
- ▶ Direttiva RED 2014/53/EU
- ▶ Dispositivo certificato RoHS: non contiene elementi o sostanze chimiche nocive

Dispositivo conforme alle norme



2.3 DATI DI MARCatura

I dati di marcatura saranno presenti nella targhetta di identificazione applicata al registratore stesso. Di seguito un esempio di targhetta di identificazione sulla quale è riportato:

- 1 Modello
- 2 Codice modello
- 3 Numero di serie

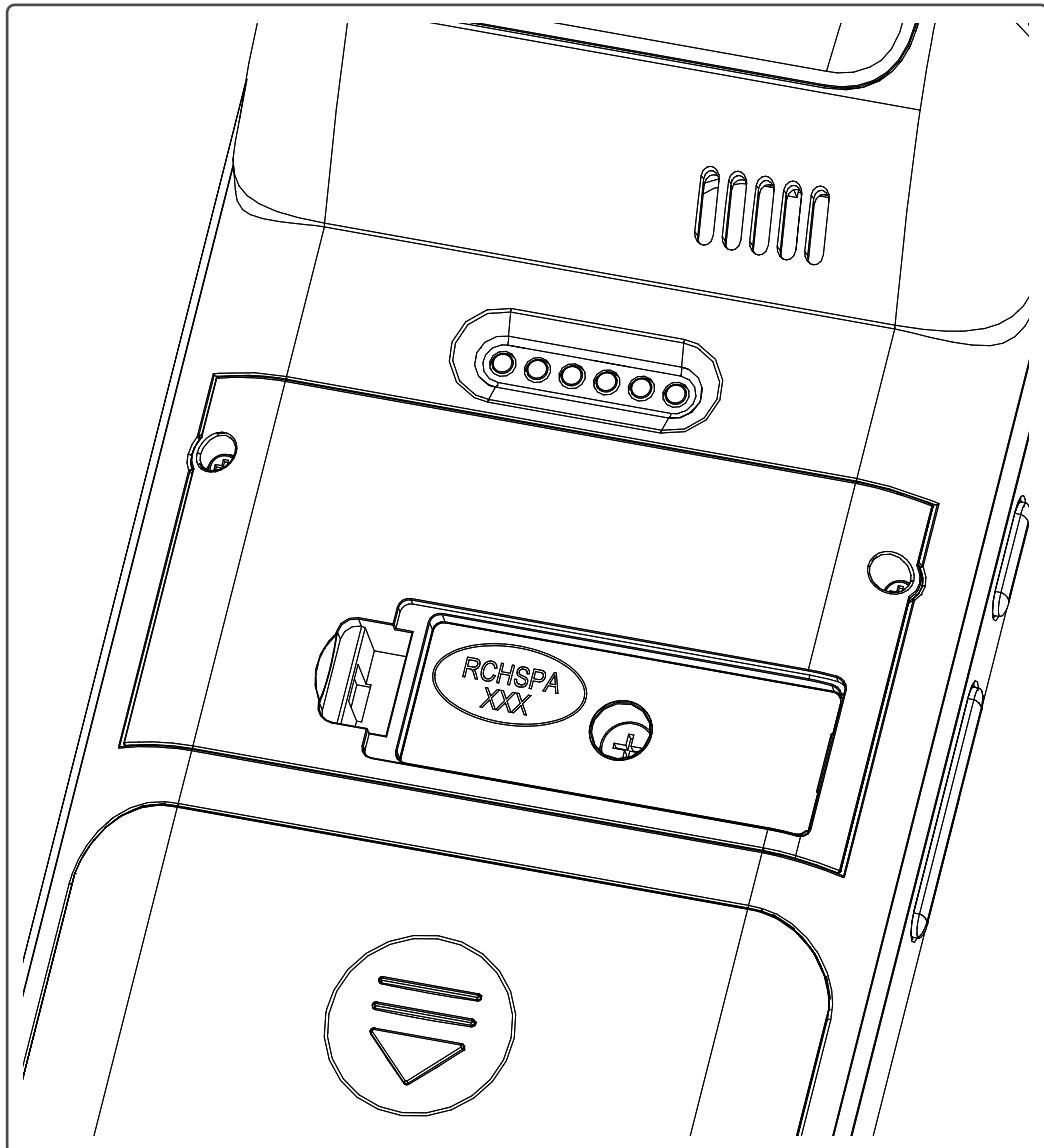


È vietato rimuovere, coprire, spostare o danneggiare la targhetta di identificazione del registratore. Nel caso in cui la targhetta si deteriorasse o si rendesse generalmente poco visibile o mancante, è fatto obbligatorio la sostituzione richiedendola direttamente al Centro Assistenza RCH.



2.4 SIGILLO FISCALE

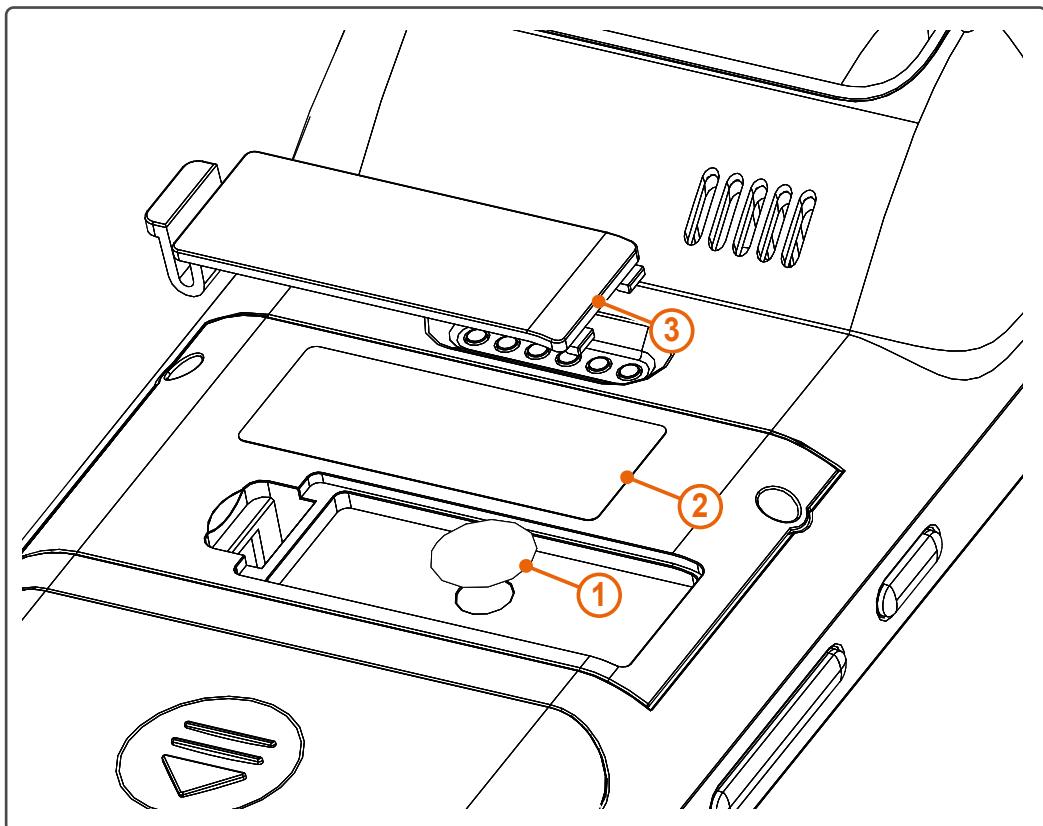
Il sigillo fiscale utilizzato è stato realizzato in conformità all'allegato A del provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle Entrate del 06/05/2010.



2.4.1 ISTRUZIONI APPLICAZIONE SIGILLI

Per la corretta applicazione dei sigilli:

- ▶ Rimuovere lo sportellino per accedere al sigillo fiscale **(3)**;
- ▶ Pulire la superficie e posizionare il bollino trasparente sopra il foro con la vite **(1)**;
- ▶ Premere per farlo aderire bene, senza bolle o pieghe;
- ▶ Applicare il sigillo autoadesivo autodistruggente sopra il bollino trasparente **(2)**;
- ▶ Premere per farla aderire bene, senza bolle o pieghe;
- ▶ Riposizionare e chiudere lo sportellino **(3)**.



3 NORME DI SICUREZZA

3.1 PRESCRIZIONI ALL'INSTALLAZIONE



APE J RT deve essere installato dal personale tecnico autorizzato da RCH S.p.A.

- ▶ Prima di procedere con l'installazione verificare che l'impianto elettrico sia dotato di collegamento a terra.
- ▶ La presa di corrente deve essere installata in prossimità dell'apparecchio in una posizione facilmente accessibile.
- ▶ Controlla che tutti gli elementi elencati nel capitolo [**4.1.1 Contenuto della confezione**](#) siano presenti e in buone condizioni.
- ▶ Verificare che il RT abbia il sigillo fiscale integro quale garanzia dell'avvenuto controllo conformità.
- ▶ Verificare che il numero di matricola stampato da APE J RT corrisponda con quello riportato sull'etichetta fiscale.

RCH S.p.A.

Modello
APE J RT

Matricola N°
72PX2000001

Autorizzazione AdE
2026/7673
del 09/01/2026

3.2 USO SCORRETTO / VIETATO

RCH S.p.A. declina qualsiasi responsabilità e la garanzia decade in caso di negligenza al momento dell'utilizzo del registratore o del non rispetto da parte dell'operatore delle istruzioni per l'uso.



Il registratore non deve essere utilizzato IN MODO SCORRETTO / VIETATO / SCORRETTO RAGIONEVOLMENTE PREVEDIBILE, in particolare:

- ▶ **È vietato** far funzionare il prodotto in luoghi eccessivamente freddi/caldi. Il funzionamento corretto è previsto per temperature indicate nella tabella delle specifiche tecniche.
- ▶ **È vietato** esporre APE J RT agli agenti atmosferici.
- ▶ **È vietato** installare o utilizzare il dispositivo durante eventi atmosferici per evitare i rischi legati alla caduta di fulmini.
- ▶ **Evitare** il contatto con liquidi di qualsiasi genere.
- ▶ **È vietato** utilizzare APE J RT in luoghi molto polverosi.
- ▶ **È vietato** utilizzare APE J RT in prossimità di dispositivi medici.
- ▶ **È vietato** utilizzare per la pulizia detergenti aggressivi che possano rovinare il prodotto.
- ▶ **È vietato** utilizzare APE J RT in ambienti a contatto con gas potenzialmente esplosivi.
- ▶ **È vietato** rimuovere o manomettere l'etichetta identificativa del prodotto.
- ▶ **È vietato** utilizzare un alimentatore diverso da quello fornito a corredo. Si prega di inserire la spina nella presa a muro corrispondente.
- ▶ **È vietato** piegare eccessivamente il cavo di alimentazione o collocarne oggetti pesanti al di sopra.
- ▶ **È vietato** far cadere a terra, lanciare o piegare il dispositivo.
- ▶ **È vietato** qualsiasi tipo di intervento di manutenzione o riparazione sul prodotto da parte di personale non autorizzato.
- ▶ **È vietato** disassemblare il prodotto. APE J RT deve essere recuperato o smaltito da RCH S.p.A. o da tecnici autorizzati.
- ▶ **È vietato** disassemblare la batteria poiché può causare cortocircuiti interni, incendi, esplosioni, emissione di gas pericolosi o altri problemi.
- ▶ **È vietato** lasciare la batteria collegata all'alimentazione elettrica se il dispositivo non viene utilizzato per più di due settimane per evitare danni dovuti a sovralimentazione.
- ▶ **È vietato** smaltire la batteria gettandola nel fuoco. Le batterie usate/sostituite vanno smaltite secondo le normative vigenti.

3.3 AVVERTENZE DI UTILIZZO



Scollegare il registratore dall'alimentazione elettrica in caso di inutilizzo prolungato.



La sostituzione delle batterie è consentita esclusivamente da personale tecnico autorizzato da RCH S.p.A..



Il registratore deve essere sottoposto ad una revisione periodica in base alle normative vigenti nel paese di utilizzo.

APE J RT è dotata di stampante termica. È fatto obbligo utilizzare carta termica omologata riportante sia gli estremi di omologazione sia la data di scadenza secondo quanto specificato nel D.M. del Ministero delle Finanze, 30/03/93 allegato E.

L'utilizzatore deve conservare i documenti a norma di legge in luoghi oscuri, con umidità relativa inferiore all' 80% e temperatura inferiore a 35 °C evitando il contatto diretto con materiali plastici ed in particolare con polivinilcloruro.

I documenti di chiusura giornaliera devono essere conservati per 10 anni dalla data di emissione.
La memoria DGFE deve essere conservata per 2 anni dalla data dell'ultima registrazione effettuata.

3.4 RESPONSABILITÀ DEL COSTRUTTORE

RCH S.p.A. si ritiene sollevata da ogni responsabilità derivante da:

- ▶ Inosservanza totale o parziale delle istruzioni contenute nel presente manuale.
- ▶ Riparazioni eseguite non a regola d'arte (l'impiego di parti di ricambio ed accessori non originali può influire negativamente sul funzionamento del prodotto).
- ▶ Danni causati da modifiche arbitrarie da parte dell'utilizzatore o da interventi non autorizzati.
- ▶ Carenza manutentiva.
- ▶ Difetti di alimentazione.
- ▶ Uso improprio del prodotto.
- ▶ Utilizzo del prodotto da parte di personale non adeguatamente istruito.

3.5 ESONERO DI RESPONSABILITÀ

- ▶ Il contenuto di questo documento è soggetto a modifiche senza preavviso. Si prega di contattarci per ottenere le informazioni più aggiornate.
- ▶ Sebbene sia stata prestata la massima attenzione nella preparazione di questo documento, RCH S.p.A. non si assume alcuna responsabilità per errori o omissioni.



RCH S.p.A. non si assume alcuna responsabilità per danni causati a cose, persone o animali, dovuti a un uso inappropriate di questa documentazione o del prodotto.



RCH S.p.A. declina ogni responsabilità e la garanzia legale decade nel caso in cui il prodotto sia stato manomesso o siano state utilizzate parti non originali durante la manutenzione. La riparazione in caso di mancanza di ricambi originali non può essere effettuata.

3.6 ONERI A CARICO DELL'ACQUIRENTI

Sono a carico dell'acquirente, salvo diverse condizioni stabilite in contratto:

- ▶ Fornitura dell'alimentazione elettrica
- ▶ Fornitura di una struttura portante idonea all'appoggio del prodotto

3.7 SMALTIMENTO

L'apparecchio è composto da materiali di varia natura. Dovrà essere smaltito secondo le normative locali vigenti riguardanti i rifiuti industriali e speciali. Non può essere smaltito con i rifiuti domestici. Il prodotto non presenta sostanze ed elementi tossici o pericolosi quali: piombo, mercurio, cadmio, cromo esavalente, bifenile polibromurato. Rispetta quindi la norma SJ/T11363-2006

Alla fine del ciclo di vita effettuare una rimozione sicura e uno smaltimento responsabile dei componenti, in conformità con le normative ambientali vigenti nel paese di smaltimento.



4 IDENTIFICAZIONE REGISTRATORE

4.1 DESCRIZIONE GENERALE

APE J RT è il nuovo Registratore Telematico di RCH S.p.A. moderno e dalle molteplici funzionalità.

Il monitor touch da 6.5" con tecnologia IPS, offre colori di maggiore qualità e angoli di visuale più ampi rispetto alle tecnologie precedenti, che ottimizzano l'utilizzo dell'evoluto software gestionale installato a bordo.

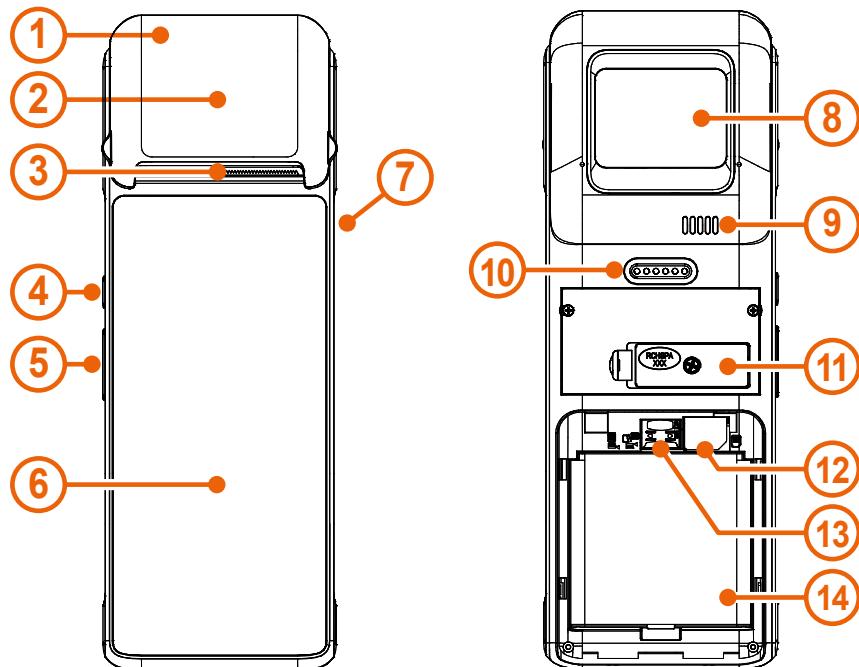
L'interfaccia posteriore comprende una fotocamera con funzione scanner e un lettore NFC integrato pensato per i pagamenti elettronici, per garantire un accesso semplice e immediato a tutte le funzionalità anche ai tuoi clienti.

APE J RT è un RT con stampante termica integrata da 80mm/s, progettata appositamente per la massima praticità e facilità d'utilizzo. Dal design compatto e salvaspazio, questo RT consente di restare al passo con i tempi scegliendo un unico dispositivo all-in-one.

4.1.1 CONTENUTO DELLA CONFEZIONE

- ▶ APE J RT
- ▶ Alimentatore e cavo USB-C a USB-A
- ▶ Dongle adattatore USB-C a USB-A
- ▶ Rotolo carta termica
- ▶ Guida rapida

4.2 STRUTTURA GENERALE



Fronte

- 1** Coperchio stampante **(1)**
- 2** Lettore NFC **(2)**
- 3** Taglierina stampante **(3)**
- 4** Pulsante ON/OFF **(4)**
- 5** Pulsante volume **(5)**
- 6** Schermo touch-screen 6.5" (720x1600) **(6)**
- 7** Interfaccia USB-C **(7)**

Retro (raffigurato senza coperchio batteria)

- 8** Fotocamera 5.0 MP **(8)**
- 9** Speaker **(9)**
- 10** Interfaccia espansione **(10)**
- 11** Sigillo fiscale* **(11)**
- 12** Slot per schede SAM **(12)**
- 13** Slot per schede SIM/TF **(13)**
- 14** Batteria **(14)**



*Componenti sotto sigillo fiscale. L'apertura di questo vano è riservato ai tecnici autorizzati RCH.

4.2.1 DESCRIZIONE DI BASE

Di seguito la descrizione delle parti principali del dispositivo:

- ▶ **Stampante termica (1):** integrata in APE J RT, comprende un rotolo di carta termica per la stampa. È dotata di taglierina manuale (3).
- ▶ **Lettore NFC integrato (2):** permette la lettura di tessere con tecnologia NFC (fidelity card o carte per pagamenti elettronici).
- ▶ **Pulsante accensione (4):** viene utilizzato per accendere/spegnere il dispositivo (vedi sezione [6.1 Pulsante di accensione](#) per gli altri utilizzi).
- ▶ **Pulsante volume (5):** viene utilizzato per regolare il volume (il tasto superiore alza il volume, il tasto inferiore abbassa il volume).
- ▶ **Interfaccia USB-C (6):** per ricaricare il dispositivo.
- ▶ **Pulsante Reset (9):** premilo con una punta metallica o altro strumento per effettuare un reboot del sistema.
- ▶ **Fotocamera posteriore (10):** scannerizza codici 1D/2D per effettuare pagamenti.
- ▶ **Slot per schede SIM/PSAM (14):** inserire una o più schede per disporre di connessione dati mobile. Per prevenire errori di sistema, assicurati che il dispositivo sia spento quando inserisci/rimuovi le schede SIM.
- ▶ **Slot per schede SIM/TF (15):** inserire una carta TF per disporre di memoria aggiuntiva nel dispositivo.

4.2.2 CARATTERISTICHE TECNICHE

Caratteristiche	Descrizione
Alimentazione	7.6V/3500mAH, Li-ion Input: 100-240V ~ 50/60Hz 0.3A Output: 5V == 2.0A 10.0W
Stampante Termica	Rotolo: 58 mm (± 0.5 mm) * Ø 40 mm 80 mm/s velocità di stampa
Processore	ARM Cortex-A53 @ 2.00 GHz, Quad-Core
Memoria RAM	4 GB
Memoria Interna	64 GB
Sistema Operativo	Android™ 14
Display	6.5" pollici 720 x 1600 px
Lettore Contactless	ISO14443 Type A/B, Mifare®
Audio	Speaker, microfono
Comunicazioni	LTE/WCDMA/GPRS/WiFi/Bluetooth
Fotocamera	5 MP, autofocus
Interfacce	USB type-C (OTG), Nano SIM, TF Card, SAM card
Operatività	-5°C ~ 45°C 10% ~ 90% umidità
Stoccaggio	-25°C ~ 60°C 25% ~ 85% umidità
Dimensioni (L * P * A)	220 * 84 * 48 mm
Peso	0,400 kg
Certificazioni	CE, FCC, RoHS, GMS. Antishock 1.2 m

5 INSTALLAZIONE



APE J RT è utilizzabile senza altri dispositivi oltre a quelli contenuti nella confezione. Tuttavia, è anche possibile utilizzare una scheda TF per espandere la memoria del dispositivo.

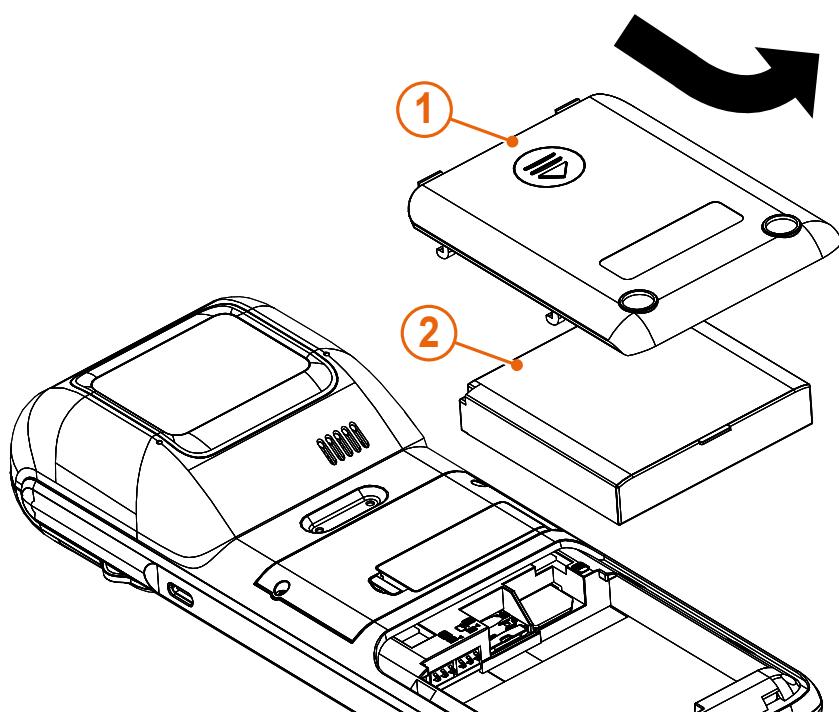


Si consiglia di utilizzare APE J RT collegandolo ad una rete Wi-Fi sicura, mentre per gli ambulanti è possibile utilizzare le schede SIM.



Per prevenire errori di sistema, assicurati che il dispositivo sia spento quando inserisci/rimuovi le carte TF o carte SIM

- Rimuovi il coperchio posteriore trascinandolo verso il basso (1) e rimuovi la batteria dal vano (2)



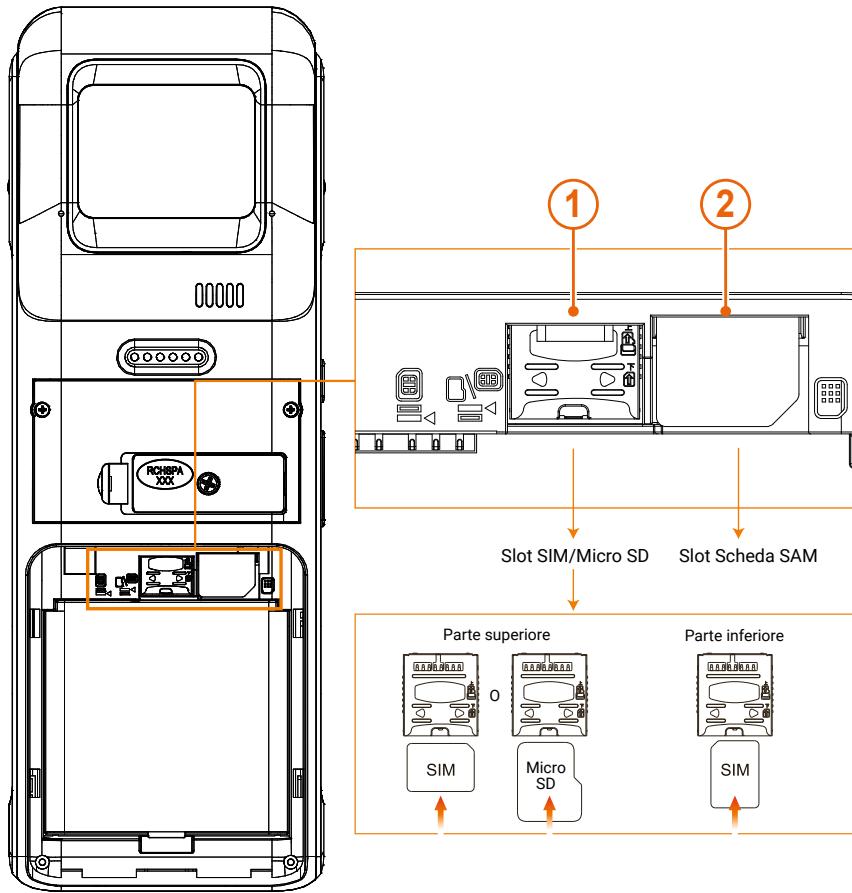
5.2 INSERIMENTO SCHEDE (OPZIONALE)

Inserisci la scheda desiderata nello scomparto di sinistra (1). Come indicato nel pittogramma presente sul dispositivo:

- ▶ Nello scomparto superiore, è possibile inserire sia schede SIM che schede TF. La scheda SIM deve essere inserita orizzontalmente.
- ▶ Nello scomparto inferiore, è possibile inserire la scheda SIM. La card deve essere inserita verticalmente.

Lo scomparto di destra prevede l'installazione di due schede PSAM (2):

- ▶ Inserisci una scheda PSAM nella fessura. Assicurati che la scheda PSAM sia nella posizione corretta.
- ▶ Reinserisci il coperchio posteriore nella sua posizione.



5.1 CARICAMENTO DEL DISPOSITIVO



RCH S.p.A. raccomanda di effettuare una carica completa della batteria prima di utilizzare l'apparecchio per la prima volta.

- ▶ Collegare la spina dell'alimentatore (1) al connettore di alimentazione USB-C di APE J RT (2);
- ▶ Collegare la spina USB-A (3) all'adattatore AC/DC (4);
- ▶ Collega l'adattatore AC/DC alla rete elettrica.



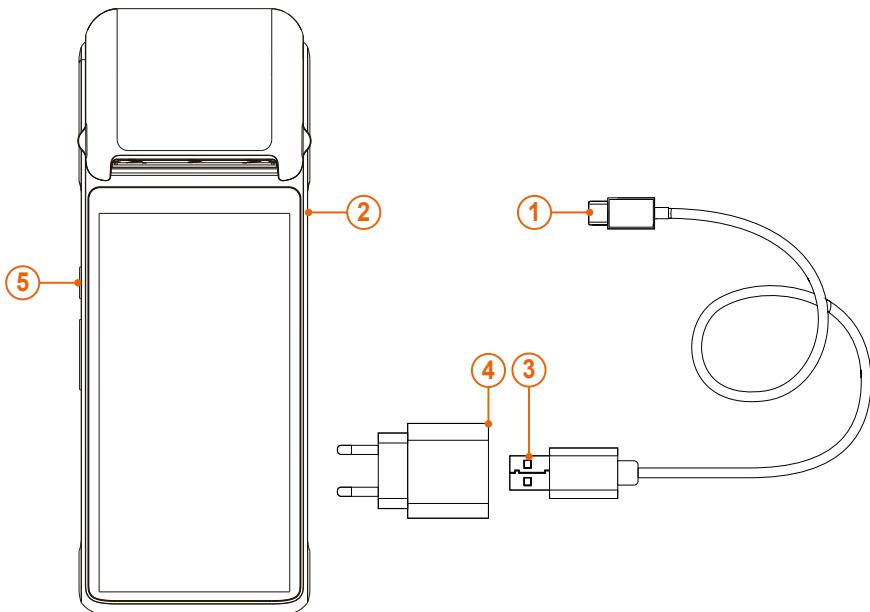
Utilizzare solamente cavo e alimentatore originali con adattatore: 5V == 2.0A



Un livello di carica della batteria insufficiente o inferiore del 20% può causare malfunzionamenti



Per mantenere in buono stato la batteria, è consigliabile non prolungare la ricarica oltre le 24 ore.



6 OPERATIVITÀ

Questa sezione spiega le operazioni principali che si possono eseguire sul tuo dispositivo APE J RT.

6.1 PULSANTE DI ACCENSIONE

Il pulsante di accensione ha funzionalità multiple:

- ▶ A dispositivo spento: mantieni premuto il pulsante per 2-3 secondi per avviare APE J RT; la retroilluminazione dello schermo indicherà che il dispositivo è stato avviato correttamente.
- ▶ A dispositivo acceso: esercita una breve pressione per accendere/spegnere la schermata di blocco.
- ▶ A dispositivo acceso: mantieni premuto il pulsante di accensione per 2-3 secondi e compariranno le seguenti funzioni:
 - Emergenza
 - Spegnimento
 - Riavvio
- ▶ A dispositivo acceso: premi il pulsante di accensione e il pulsante di riduzione del volume contemporaneamente per effettuare uno screenshot.
- ▶ In caso di crash o blocco del sistema potrebbe essere necessario riavviare il sistema: mantieni premuto il pulsante di accensione per 11 secondi. In alternativa, puoi aprire lo scomparto posteriore e premere il tasto reset.

6.2 IMPOSTAZIONI DI CONNESSIONE

Sono disponibili due metodologie di accesso alla rete: schede 2G/3G/4G o connessione WiFi.

6.2.1 SCHEDE 2G/3G/4G

- ▶ Inserisci la scheda 2G/3G/4G: vedere sezione [5.2 Inserimento schede \(opzionale\)](#) (verificare che APE J RT sia spento prima di inserire la scheda SIM).
- ▶ Avvia il dispositivo: mantieni premuto il pulsante di accensione per 2-3 secondi.
- ▶ Effettua l'accesso alla schermata di avvio (potrebbe essere necessaria una password a seconda delle impostazioni della Scheda SIM o del dispositivo).

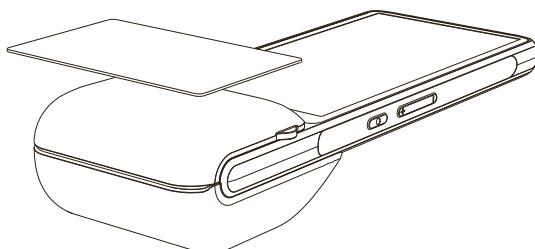
6.2.2 CONNESSIONE WIFI

- ▶ Tocca il pulsante Impostazioni ed entra nel menu Connessioni e Internet.
- ▶ Attiva l'opzione WiFi ed entra nella schermata di ricerca connessioni disponibili.
- ▶ Attendi per visualizzare la lista di tutte le reti WiFi.
- ▶ Premi sul nome della rete a cui desideri connetterti.
- ▶ Inserisci la password (nel caso di rete protetta).

6.3 NFC CARD READING

Per utilizzare il lettore NFC integrato di APE J RT:

- ▶ Apri il tuo software che richiede la lettura di tessere NFC.
- ▶ Posiziona la carta sopra al lettore NFC, che è posizionato sopra il coperchio della stampante.



6.4 APPLICAZIONI RCH



Per garantire il corretto funzionamento del dispositivo NON disinstallare le app RCH MDM, PAGER o qualsiasi altra app preinstallata da RCH S.p.A..



Si richiede la connessione internet per verificare gli aggiornamenti disponibili.

6.4.1 RCH MDM

APE J RT viene fornito completo di app RCH MDM, che consente di rimanere sempre al passo con gli aggiornamenti delle applicazioni fornite da RCH S.p.A..

- ▶ Nel menu delle applicazioni, tocca l'icona relativa ad RCH MDM.

Si aprirà l'applicazione, nella quale è possibile visualizzare le seguenti opzioni:

- ▶ info: tocca questa icona per visualizzare informazioni relative all'applicazione, quali ID del dispositivo, serial number e versione del software. Premi Chiudi per tornare alla schermata precedente.
- ▶ download: tocca questa icona per scaricare nel tuo dispositivo eventuali app messe a disposizione da RCH S.p.A.

Guida al download e installazione delle app con RCH MDM

Di seguito si danno informazioni più precise sulla funzione di download di RCH MDM.

- ▶ Tocca l'icona download.
- ▶ Attendi che RCH MDM verifichi se ci sono aggiornamenti ed esegua il download di eventuali app disponibili.
- ▶ Concedi l'autorizzazione ad installare la app proposta.
- ▶ Un pop-up confermerà l'avvenuta installazione. Premi FINE per chiudere il processo oppure APRI per aprire la app appena scaricata.

La app scaricata sarà normalmente visibile nel menu applicazioni.

La app sarà anche visibile all'interno di RCH MDM.

6.4.2 PAGER

La app Pager consente di ricevere sul proprio dispositivo notifiche importanti.

Per cancellare eventuali modifiche dall'archivio di Pager sarà sufficiente aprire la nella app e toccare l'opzione menu - Purge messages.

Un pop-up informerà che tutte le notifiche sono state cancellate.

6.4.3 FISCAL APP

L'operatività è garantita dalla Fiscal app che garantisce le funzionalità fiscali del prodotto, l'emissione di documenti commerciali e la contabilità di cassa e la trasmissione dei corrispettivi.

6.4.4 ATS 3.0

La app ATS3 è il nuovo software gestionale con modulo per la fatturazione elettronica in Cloud. Utilizzando ATS3 il palmare APE3 diventa un terminale indipendente.

ATS 3.0 si compone di:

- ▶ ATS Admin, piattaforma manager, dalla quale configurare le impostazioni del proprio Store.
- ▶ ATS 3.0, il software vero e proprio, dal quale gestire punto vendita con facilità.

È anche possibile affiancare a questo punto cassa portatile un Registratore Telematico e trasmettere così i corrispettivi all'Agenzia delle Entrate con la chiusura giornaliera di cassa.



Se in questo dispositivo installi la app ATS 3.0 non installare la app RCH Payments dal Play Store, in quanto è già integrata al suo interno come metodo di pagamento

6.4.5 POSSIBILI ERRORI PER MANCANZA APP DI SISTEMA

Se alcune app di sistema risultano mancanti, il firmware della macchina potrebbe non funzionare correttamente o presentare anomalie durante l'utilizzo. In questi casi è necessario procedere al download delle app mancanti tramite l'applicazione RCH MDM, che consente di ripristinare la dotazione software indispensabile al corretto funzionamento del dispositivo.

6.4.6 ATTIVA IL SERVIZIO DI PAGAMENTO RCH PAY SOFTPOS

- ▶ Accedi con le tue credenziali alla pagina RCH Pay SoftPOS di RCH xMarket e clicca su “Attiva RCH Pay SoftPOS”

**MARKET**

- ▶ In alternativa, accedi alla app RCH Payments e clicca su attiva RCH Pay SoftPOS tra i servizi disponibili.
- ▶ Inserisci il “codice concessionario” fornito dal tuo rivenditore.
- ▶ Compila il modulo di attivazione, allegando i seguenti documenti:
 - Carta d'identità del rappresentante legale/titolare.
 - Visura camerale inferiore ai 3 mesi.
 - Estratto conto corrente della società (codice IBAN e dati societari).
- ▶ Riceverai una e-mail per ogni stato di avanzamento della richiesta.
- ▶ Prendi visione delle condizioni contrattuali e firma digitalmente il contratto.

Ora il servizio RCH Pay SoftPOS è attivo.

6.4.7 INSTALLA RCH PAYMENTS E RCH PAY SOFTPOS

Abilita il tuo palmare ai pagamenti contactless con la app RCH Payments:

- ▶ Accedi a Google Play Store e scarica l'app RCH Payments.



RCH PAYMENTS



- ▶ Richiedi al tuo rivenditore le credenziali RCH XStore ed effettua il login.
- ▶ Leggi e accetta le privacy policy. Poi tocca **Proseguì**.
- ▶ Scegli se attivare subito il servizio di pagamento RCH Pay SoftPOS, clicca RCH Pay SoftPOS tra i servizi disponibili.



Puoi sempre attivare il servizio in un secondo momento passando da RCH XMarket

- ▶ Accedi alla app e clicca su **Scarica RCH Pay SoftPOS**.
- ▶ Da RCH Payments clicca su **Attiva RCH Pay SoftPOS** e:
 - Accetta i permessi richiesti dalla app.
 - Consenti sempre l'accesso alla posizione.

Il tuo palmare è ora abilitato all'utilizzo del servizio RCH Pay SoftPOS.

7 PROCEDURA PER LA PRIMA INSTALLAZIONE

Di seguito le funzioni presenti nella modalità SERVICE quando il Registratore Telematico non è ancora stato censito e/o non è mai stato attivato.

Codice funzione	Descrizione menù
800	Censimento RT
820	Service F99x
821	Mostra Data/Ora
822	Ventilazione IVA
824	Stampa stato RT
100	Menu Programmazione
960	Imposta Stampante
912	Intensità di stampa
911	Test di stampa
983	Imposta Sistema
993	Serializza RT
817	URL Servizi AdE/STS
999	Versione Programma



Le funzioni codice 800, 820, 993 sono visibili in modalità SERVICE, ma non documentate nel presente manuale, in quanto riservate al produttore per le fasi di produzione e verifica del prodotto.



La funzione codice 100 è disponibile solo quando il Registratore Telematico non è ancora stato censito.

Per la prima installazione del Registratore Telematico eseguire le seguenti operazioni:

- ▶ Accreditamento dell'esercente nel sito dell'AdE.
- ▶ Verificare la data e l'ora visualizzate dal Registratore Telematico (devono essere quelle correnti).
- ▶ Verificare che la versione del sistema operativo e dell'applicativo fiscale presente nel RT siano allineati con le versioni distribuite dal produttore. Se necessario aggiornare il RT. Programmare le anagrafiche e i parametri del modulo Wi-Fi.
- ▶ Eseguire il **Censimento** del Registratore Telematico, tramite servizio fornito dal produttore. **Viene attivato automaticamente anche il DGFE interno.**
- ▶ È possibile utilizzare (aprire e chiudere) la modalità **DEMO** per la formazione del personale. **Attenzione!** Nelle modalità **DEMO** e **SIMULAZIONE** tutti gli spazi nei documenti stampati vengono sostituiti dal carattere "?". Inoltre, è possibile eseguire al massimo 200 cicli di apertura e chiusura delle modalità simulate.
- ▶ Programmare la **DATA MESSA IN SERVIZIO** del Registratore Telematico, anche contestualmente all'attivazione dello stesso.
- ▶ Procedere con l'**ATTIVAZIONE** del Registratore Telematico. La procedura termina con la stampa di un documento gestionale (- RT ATTIVATO -), seguito dalla messa in servizio solamente se la data programmata è quella odierna.
- ▶ Verificare l'attivazione del prodotto nel sito AdE, la possibilità di scaricare/stampare e apporre il QR code sul Registratore Telematico.
- ▶ **Solo quando il Registratore Telematico entra “IN SERVIZIO” è possibile emettere documenti commerciali e chiusure giornaliere.** Con il Registratore Telematico attivato ma senza la messa in servizio, è possibile comunque utilizzare la modalità **DEMO**.
- ▶ Eseguire la **VERIFICA PERIODICA** (validità fino a due anni).



Alla data di messa in servizio, se è rimasta aperta la modalità DEMO, il Registratore Telematico automaticamente prima chiude la modalità DEMO e poi esegue la procedura di messa in servizio. Alla successiva chiusura giornaliera, con il primo invio telematico dei corrispettivi, il Registratore Telematico passa “IN SERVIZIO” anche per l'AdE.



L'aggiornamento del firmware da remoto e on demand è possibile solamente quando il Registratore Telematico è IN SERVIZIO.

7.1 VERIFICA DATA E ORA (821)

Utilizzare i tasti **REPARTO** e/o **PREZZO REPARTO** fino a visualizzare il menu **Mostra Data/Ora** e verificare che i valori impostati corrispondano a quelli correnti.

In caso sia necessario procedere ad una modifica, scorrere le funzioni fino al **Menu programmazione**, premere il tasto **CONTANTI**, scorrere il menu fino alla voce **Data/Ora** e programmare correttamente i valori in modo che siano conformi a data e ora correnti.

7.2 PROGRAMMAZIONE INTESTAZIONE, IVA E REPARTI (100)

Utilizzare i tasti **REPARTO** e/o **PREZZO REPARTO** fino a visualizzare **Menù Programmazione**.

Premere **CONTANTI** e scorrere i sottomenu per visualizzare le varie funzioni da programmare (Iva, Reparti, Intestazione ecc.). Premere il tasto **CONTANTI** per accedervi.

7.3 CENSIMENTO (800)

- ▶ Nel menù Installazione scorrere i parametri con i tasti **REPARTO** e/o **PREZZO REPARTO** fino a visualizzare **Censimento RT**
- ▶ Premere **CONTANTI** e inserire password di accesso **777** e **CONTANTI**



Il Censimento RT è un'operazione delicata che richiede una connessione di rete stabile. Si consiglia l'uso del WiFi, poiché può risultare instabile e compromettere la procedura. Per garantire affidabilità e sicurezza, è preferibile utilizzare una connessione cablata Ethernet.

È possibile eseguire il Censimento del Registratore Telematico tramite processo online inserendo i dati richiesti.

Segue la procedura per il censimento del registratore:

Menu Installazione
Censimento RT

Censim. Online ?
<SI> / NO

PAESE GESTORE:	<IT>	01
-----------------------	-------------------	-----------

C.F. TECNICO:	<>	01
----------------------	-----------------	-----------

PAESE LABORATORIO:	<IT>	01
---------------------------	-------------------	-----------

P.IVA LABORATORIO:	<>	01
---------------------------	-----------------	-----------

Conferma Censim.?
<SI> / NO

Premere il tasto [CONTANTI]

Spostarsi con i tasti [%+] o [%-] su "SI" e confermare con tasto [CONTANTI]

Il display propone il paese <IT> del gestore (esercente) Premere [CONTANTI].

Alla visualizzazione del messaggio C.F. TECNICO, inserire il codice fiscale del tecnico autorizzato, seguito dal tasto [CONTANTI].

Il display propone il paese <IT> del laboratorio (centro assistenza autorizzato). Premere [CONTANTI].

Alla visualizzazione del messaggio P.IVA LABORATORIO, inserire la Partita IVA del centro assistenza autorizzato, seguito dal tasto [CONTANTI].

Per confermare la procedura di richiesta Censimento del Registratore Telematico, spostarsi con i tasti [%+] o [%-] su "SI" e confermare con tasto [CONTANTI]

Se i dati sono stati inseriti correttamente e accreditati presso il sito dell'AdE, la procedura si conclude con il censimento del registratore, stampando un documento gestionale REGISTRATORE TELEMATICO CENSITO.



Al termine della procedura di censimento, il RT procede all'inizializzazione del DGFE inserito.

7.3.1 VERIFICHE DOPO IL CENSIMENTO

Se dopo il censimento il DGFE **non è inserito o non viene riconosciuto** dal registratore telematico, il display visualizza un errore ed è necessario (oltre a verificare il DGFE) eseguire un reset HW, previsto dalla normativa fiscale.

Dopo il ripristino, nel caso di assenza di connessione, il registratore telematico chiede comunque di procedere all'inizializzazione del DGFE. Confermare la richiesta per l'inizializzazione automatica del primo DGFE.

Se dopo il censimento il DGFE **viene riconosciuto, ma non c'è connessione con il portale dei servizi del produttore**, il registratore telematico comunque propone l'attivazione del DGFE nel formato "annuale".

Se non si conferma l'attivazione, selezionando <NO> il registratore telematico entra nel menù --- **DGFE INIT** --- dove sono presenti alcune funzioni che permettono la programmazione della connessione al portale dei servizi.

7.4 DATA MESSA IN SERVIZIO

In **SRV** entrare in **Menu Funzioni RT** e scorrere i parametri con i tasti [%+] o [%-] fino a visualizzare **Data messa in servizio**.

Questa funzione, relativa all'attivazione della modalità REGISTRATORE TELEMATICO (attivazione dell'opzione), permette di programmarne la data di attivazione.

Eseguire la procedura:

- ▶ Visualizzare a display **DATA MESSA IN SERVIZIO**
- ▶ Premere **CONTANTI**
- ▶ Lasciare attiva l'opzione (<NO> selezionato)
- ▶ Programmare il giorno, mese e anno in cui il registratore passerà al regime telematico.
- ▶ Confermare sempre i dati inseriti premendo **CONTANTI**.
- ▶ Viene visualizzata la data inserita; premere **CONTANTI** per confermare (<SI>), altrimenti premere [%+] e **CONTANTI** (seleziona <NO>), per uscire dalla procedura senza salvare i dati programmati.

Relativamente all'attivazione immediata dell'opzione, può essere scelta una delle due seguenti procedure.

Programmare la DATA MESSA IN SERVIZIO con lo stesso giorno in cui si esegue l'ATTIVAZIONE.

In questa situazione, al termine della procedura di ATTIVAZIONE, con la stampa del documento gestionale REGISTRATORE ATTIVATO, verrà stampato in successione un secondo documento con la scritta REGISTRATORE IN SERVIZIO e si potrà procedere all'emissione di documenti commerciali di vendita.

Programmare la DATA MESSA IN SERVIZIO con un giorno diverso (successivo) da quello dell'ATTIVAZIONE.

In questa situazione, al termine della procedura di ATTIVAZIONE (stampa del documento gestionale REGISTRATORE ATTIVATO), sarà necessario scorrere il menù FUNZIONI RT fino a visualizzare la voce METTI IN SERVIZIO e premere [CONTANTI], perché il registratore possa essere messo immediatamente IN SERVIZIO come telematico (stampa di un documento gestionale con la scritta REGISTRATORE IN SERVIZIO). Procedere all'emissione di documenti commerciali di vendita

8 INDICAZIONE MODALITÀ

Modalità	Descrizione
0 + CHIAVE	Blocco tastiera
1 + CHIAVE	REG: Modo operativo (registrazione)
2 + CHIAVE	X: Letture senza azzeramento – statistiche
3 + CHIAVE	Z: Stampe/Azzeramento dei finanziari, letture DGFE e memorie
4 + CHIAVE	PRG: Programmazione (Reparti, Iva, ecc.)
5 + CHIAVE	SRV: Service (operazioni riservate al centro assistenza))

Per selezionare una modalità è sufficiente il tasto del numero della modalità da attivare seguito dal tasto **CHIAVE**. (Es: per entrare in Programmazione: **4 + CHIAVE**).

Quando ci si trova in una modalità diversa da Registrazione si può selezionare una delle funzioni desiderate mediante i due tasti di scorrimento **REPARTO** e **PREZZO REPARTO**.

Per stampare la lista delle funzioni disponibili in base al menu in cui ci si trova, premere il tasto **SUBTOSCALE**.

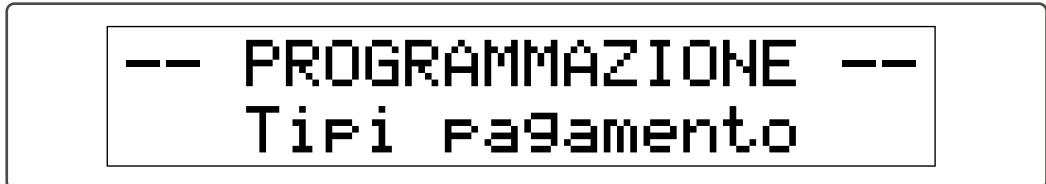
Secondo la modalità in cui APE J RT si trova, il display operatore ne fornirà indicazione visualizzandone la relativa identificazione nell'angolo superiore sinistro.



PRG

0

Entrati nei menu con i tasti **REPARTO** o **PREZZO REPARTO**, il display visualizza sulla riga superiore il tipo di modalità attiva e in quella inferiore la funzione eventualmente selezionabile mediante scorrimento.



--- PROGRAMMAZIONE ---

Tipi pagamento

Per uscire dal menu premere il tasto **STORNO**.

9 BLOCCO TASTIERA (0+CHIAVE)

È possibile bloccare la tastiera di APE J RT da qualsiasi modalità (REG, X, Z, PRG) senza necessariamente dover spegnere la cassa, per evitare registrazioni involontarie o per impedire che personale non autorizzato di utilizzarla.

L'utente deve quindi eseguire le seguenti operazioni:

BLOCCO TASTIERA?
<SI> / NO

Premere i tasti **0 + CHIAVE**. Premere il tasto **REPARTO** per abilitare il blocco tastiera, oppure il tasto **PREZZO REPARTO** per annullare l'operazione. Per proseguire premere il tasto **CONTANTI**;

Per utilizzare nuovamente la tastiera è sufficiente premere la sequenza dei tasti per entrare in una delle quattro modalità (es: **0 + CHIAVE**), oppure nuovamente una sequenza (es: **2 + 3 + 4 + CHIAVE**).

***	TASTIERA	***
***	BLOCCATA	***

10 MODALITÀ X (2+CHIAVE)

Per entrare nel menu premere i tasti **2 + CHIAVE**:

- ▶ Per spostarsi all'interno del menu circolare, premere i tasti **PREZZO REPARTO** (avanti) e **REPARTO** (indietro);
- ▶ Per stampare la lista delle funzioni disponibili in base al menu in cui ci si trova, premere il tasto **SUBTOTALE**.
- ▶ Per selezionare una funzione o per confermare un dato inserito premere il tasto **CONTANTI**;
- ▶ Per accedere direttamente alla funzione da programmare, digitare il codice funzione e premere il tasto **CONTANTI** (es: **1 + 0 + 0 + CONTANTI**).
- ▶ Per uscire dal menu circolare premere il tasto **CL**;
- ▶ Per uscire da una funzione o tornare al menu principale, premere il tasto **STORNO**;
- ▶ Per uscire dal menu circolare e tornare in **REG** premere i tasti **1 + CHIAVE**.

10.1 LISTA FUNZIONI

Di seguito un breve riepilogo dei comandi principali per la navigazione del menu di APE J RT:

Codice	Funzione
100	Lettura Giornaliera
110	X Giornal. Reparti
112	X Giornal. OPERATORI
113	X Giornal. IVA
114	X Giornal. ORARIA
115	X Giornal. FINANZ.
120	X Periodico Reparti
122	X Period. OPERATORI
123	X Periodico IVA
124	X Periodico FINANZ.
130	Giornaliero Gruppi
131	Giorn.Totale Gruppi
132	Periodico Gruppi
133	Period.Totale Gruppi
198	Info Sistema
199	Lettture a video



Tutti i documenti emessi in modalità lettura “X” sono documenti gestionali.

10.2 LETTURA GIORNALIERA (100)

Nella lettura giornaliera **CODICE 100** l'RT stampa i seguenti dati nello stesso formato (layout) della chiusura Giornaliera:

- ▶ Lettura del venduto giornaliero e dei crediti
- ▶ Lettura sconti e maggiorazioni (a valore e in percentuale)
- ▶ Lettura Annulli, Storni e Resi
- ▶ Lettura numero chiusure e documenti commerciali di vendita

10.3 LETTURA GIORNALIERA E PERIODICA REPARTI (110) (120)

Nella lettura giornaliera dei reparti **CODICE 110**, è stampato il numero di pezzi e il valore del venduto giornaliero per ogni singolo reparto.

Nella lettura periodica dei reparti **CODICE 120**, è stampato il numero di pezzi e il valore del venduto accumulato per ogni singolo reparto.

10.4 LETTURA GIORNALIERA OPERATORI (112) (122)

Nella lettura giornaliera degli operatori **CODICE 112**, viene stampato il numero di documenti di vendita emessi e il valore del venduto giornaliero per ogni singolo operatore.

Nella lettura periodica degli operatori **CODICE 122**, viene stampato il numero di documenti di vendita emessi e il valore del venduto periodico per ogni singolo operatore.

10.5 LETTURA GIORNALIERA E PERIODICA IVA (113) (123)

Nella lettura giornaliera IVA **CODICE 113**, è stampato il venduto giornaliero suddiviso nelle diverse aliquote IVA programmate, con relativo scorporo della parte imponibile.

Nella lettura periodica IVA **CODICE 123**, è stampato l'imponibile IVA suddiviso nelle diverse aliquote IVA programmate, con relativo scorporo della parte imponibile.

10.6 LETTURA GIORNALIERA FASCE ORARIE (114)

Nella lettura giornaliera delle fasce orarie **CODICE 114**, vengono stampate solo le fasce dove sono stati emessi i documenti commerciali. Ogni fascia oraria riporta stampato il numero di documenti di vendita emessi e il valore del venduto giornaliero.

10.7 LETTURA GIORNALIERA E PERIODICA FINANZIARI (115) (124)

Nella lettura giornaliera dei Totali finanziari **CODICE 115**, gli incassi del giorno vengono suddivisi per le tre forme di pagamento disponibili. Il RT stampa i singoli importi e il relativo numero di documenti di vendita emessi.

Nella lettura periodica dei Finanziari **CODICE 124**, gli incassi vengono suddivisi per le tre forme di pagamento disponibili.

10.8 LETTURA GIORNALIERO E PERIODICO GRUPPI (130) (132)

Nella lettura giornaliera dei gruppi **CODICE 130**, vengono stampati i gruppi con dettaglio del singolo bene con quantità e importo totale. Nel totale complessivo viene definito il totale e in quanto è stato venduto in percentuale un gruppo rispetto agli altri.

Nella lettura periodica dei gruppi **CODICE 132**, vengono stampati i gruppi con dettaglio del singolo bene con quantità e importo totale. Nel totale complessivo viene definito il totale e in quanto è stato venduto in percentuale un gruppo rispetto agli altri.

10.9 LETTURA GIORNALIERO E PERIODICO TOTALE GRUPPI (131) (133)

Nella lettura giornaliera totale dei gruppi **CODICE 131**, vengono stampati i gruppi con quantità e importo totale. Nel totale complessivo viene definito il totale e in quanto è stato venduto in percentuale un gruppo rispetto agli altri.

Nella lettura periodica totale dei gruppi **CODICE 133**, vengono stampati i gruppi con quantità e importo totale. Nel totale complessivo viene definito il totale e in quanto è stato venduto in percentuale un gruppo rispetto agli altri.

10.10 INFO SISTEMA (198)

Nelle info sistema **CODICE 130** permette di stampare un documento con stampati:

- ▶ Numero matricola del prodotto
- ▶ Versione del firmware
- ▶ Data del firmware

10.11 LETTURE A VIDEO (199)

Nelle letture a video **CODICE 130** permette di visionare a video i metodi di pagamento disponibili nel prodotto.

11 MODALITÀ Z (3+CHIAVE)

Per entrare nel menu premere i tasti **3 + CHIAVE**:

- ▶ Per spostarsi all'interno del menu circolare, premere i tasti **PREZZO REPARTO** (avanti) e **REPARTO** (indietro);
- ▶ Per stampare la lista delle funzioni disponibili in base al menu in cui ci si trova, premere il tasto **SUBTOTALE**.
- ▶ Per selezionare una funzione o per confermare un dato inserito premere il tasto **CONTANTI**;
- ▶ Per accedere direttamente alla funzione da programmare, digitare il codice funzione e premere il tasto **CONTANTI** (es: **2 + 0 + 0 + CONTANTI**).
- ▶ Per uscire dal menu circolare premere il tasto **CL**;
- ▶ Per uscire da una funzione o tornare al menu principale, premere il tasto **STORNO**;
- ▶ Per uscire dal menu circolare e tornare in **REG** premere i tasti **1 + CHIAVE**.



Tutti i documenti emessi in modalità “Z” sono gestionali.

11.1 LISTA FUNZIONI

Di seguito un breve riepilogo dei comandi principali per la navigazione del menu di APE J RT:

Codice	Funzione
200	Chiusura Giornaliera
210	Z Giornal. Reparti
212	Z Giornal. OPERATORI
214	Z Giornal. ORARIA
220	Z Periodico Reparti
222	Z Period. OPERATORI
223	Z Periodico IVA
224	Z Periodico FINANZ.
280	INIZIALIZZAZ. DGFE (riservata al centro assistenza)
283	Estensione DGFE
289	Protez. Letture MP
290	MR Integrale
291	MR fra date
292	MR totale fra date
293	MR fra num. azzeram.
294	MR int. tecnici
295	MR DGFE e HW init
296	MR cambi di stato RT
297	MR messaggi
300	DGFE integrale
301	DGFE fra date
433	DGFE EFT fra date
305	DGFE: mess. ricevuti
306	DGFE: allineamenti
403	Ricerca su DGFE
410	DGFE: Esiti in date
411	DGFE->FS:XML in date
419	Gest. XML Corrispett.
420	Stampa pendenze
421	Scarica pendenze
422	Invia dati pendenti
423	XML M.Riepilogo
426	XML M.Dettaglio
431	Lotteria Istantanea
432	Lotteria Differita
425	Scar. MR Certificati
304	DGFE spazio libero
824	Stampa stato RT

11.2 CHIUSURA GIORNALIERA

Il registratore telematico rispetta le specifiche v.11.1, eseguendo una chiusura giornaliera entro le ore 24 del giorno di apertura.

Estratto dalla normativa:

Nel caso in cui l'operatore del registratore telematico non esegua la chiusura giornaliera entro le ore 24.00 del giorno di apertura, il registratore telematico blocca l'emissione di documenti commerciali e richiede una chiusura giornaliera.

Per avvisare l'esercente dell'imminente richiesta di chiusura, il registratore telematico invia entro le 23.30 un messaggio sul display. In caso di interruzione/spegnimento/dimenticanza dell'esecuzione della chiusura giornaliera il registratore telematico, alla sua prima riaccensione, eseguirà obbligatoriamente come prima operazione la chiusura della giornata lasciata precedentemente aperta, inserendo come giorno di rilevazione nel tag <DataOraRilevazione> secondo quanto previsto dal tracciato record "Tipi Dati per i Corrispettivi ver 7.1" la data e l'ora della giornata non chiusa, come memorizzato sulla memoria permanente di dettaglio.

**Eseguire chiusura
entro le 24:00 [CL]**

Con RT acceso in stand by, alle ore 23:29 e giornata aperta scatta un messaggio di warning (non bloccante).

Lo stesso messaggio si ripresenta ad ogni riavvio del RT, fino alle 24:00, quando diventerà obbligatorio eseguire una chiusura manuale. Fino alla mezzanotte, il RT continua a emettere documenti commerciali.

**Eseguire chiusura
giornaliera [CL]**

Se non viene eseguita la chiusura entro le 24:00, il messaggio di warning non viene più visualizzato ma il RT impedisce l'emissione di documenti commerciali e chiede di eseguire una chiusura con il seguente messaggio (bloccante)

Se non si opera la chiusura, il messaggio di eseguire la chiusura si ripresenterà

- ▶ A ogni tentativo di emissione di un documento commerciale, compresi documenti di ANNULLAMENTO e RESO
- ▶ A ogni riavvio del RT
- ▶ Quando si torna in chiave REG (1 CHIAVE)

Dopo le 24:00 quando viene eseguita dall'operatore la chiusura manuale in modalità Z (3 CHIAVE), la stampa del documento riporta la data del giorno precedente e ora 23:59. Nell'invio dei corrispettivi il file inviato all'agenzia riporta la data del giorno precedente e ora 23:59:59; esempio <DataOraRilevazione>2025-11-10T23:59:59</DataOraRilevazione>.

Nel caso un documento commerciale fosse aperto prima delle 24:00 ma chiuso successivamente, la stampa della data riporta il giorno precedente e l'ora 23:59. Allo stesso modo nel caso un documento commerciale fosse aperto prima delle 24:00 ma chiuso successivamente a causa dello spegnimento del RT, al riavvio del RT è possibile chiudere il documento interrotto e la stampa della data riporta il giorno precedente e l'ora 23:59. Successivamente è obbligatorio eseguire una chiusura.

Per eseguire la chiusura giornaliera l'utente deve:

- ▶ Entrare in modalità "Z" (premere i tasti **3 + CHIAVE**);
- ▶ Premere i tasti "2", "0", "0";
- ▶ Premere il tasto "CONTANTI" due volte.

Vengono stampati i dati relativi agli articoli giornalieri venduti, incrementando il contatore delle chiusure giornaliere e aggiornando i totalizzatori.



Concluse le operazioni di stampa della chiusura giornaliera, tornare sempre in modalità "REG" (premere i tasti 1 + CHIAVE).

Dopo l'operazione di chiusura, con il registratore in servizio, vengono inviati automaticamente i file XML contenenti i corrispettivi del giorno e i documenti lotteria.

La stampa di un report e un messaggio a video riportano l'esito dell'invio.



Se la chiusura viene effettuata durante l'orario interdetto per legge (tra le 03:00 e le 05:00), i corrispettivi da inviare verranno mantenuti in memoria di APE J RT e inviati in un orario casuale impostato da APE J RT stesso, entro le successive 24 ore.



Verificare la quantità di carta rimanente nel rotolo e se necessario procedere alla sostituzione prima di procedere alla stampa della chiusura giornaliera.



La presenza della fascia rossa nella carta è indice di prossimo esaurimento del rotolo.

Nella chiusura giornaliera del Registratore Telematico, per ogni aliquota IVA, vengono riportate anche le seguenti informazioni:

- ▶ **Non riscosso servizi:** quote non riscosse ottenute ventilando i rispettivi pagamenti tra le aliquote del venduto nei singoli documenti. Tali valori sono al netto delle quote rese o annullate;
- ▶ **Non riscosso fatture e Non riscosso DCR a SSN:** quote non riscosse dei documenti interamente pagati con i rispettivi pagamenti. Tali valori sono al netto dei beni in sospeso e delle quote rese o annullate;
- ▶ **Beni in sospeso:** quote di acconti già riscossi sulle rispettive aliquote. Tali valori sono al netto delle quote rese o annullate;
- ▶ **Omaggi:** quote di omaggi sulle rispettive aliquote. Tali valori sono al lordo delle quote rese o annullate.

Le altre forme di pagamento vengono invece riportate come totali complessivi e non ventilate sulle singole aliquote iva.

Il pagamento in **Contanti** è al netto del Resto e comprende gli eventuali arrotondamenti per eccesso (DL. 50/2017).

Lo **Sconto a pagare** comprende gli eventuali arrotondamenti per difetto (DL. 50/2017).

11.3 AZZERAMENTO DATI PERIODICI

Codice	Funzione
210	Z Giornal. Reparti
212	Z Giornal. OPERATORI
214	Z Giornal. ORARIA
220	Z Periodico Reparti
222	Z Period. OPERATORI
223	Z Periodico IVA
224	Z Periodico FINANZ.

Per azzerare i dati periodici l'utente deve:

- ▶ Entrare in modalità **Z** (premere i tasti **3 + CHIAVE**);
- ▶ Premere i tasti **REPARTO** e **PREZZO REPARTO** per scorrere i tipi di dati periodici fino a selezionare quello desiderato, oppure digitare il codice funzione;
- ▶ Premere il tasto **CONTANTI** per stampare il report relativo e azzerare i dati;
- ▶ Premere il tasto **STORNO** per uscire dal menu.

11.4 LETTURA MEMORIA PERMANENTE DI DETTAGLIO (DGFE)

Codice	Funzione
280	INIZIALIZZAZIONE DGFE (riservato al personale tecnico)
300	DGFE integrale
301	DGFE fra date
433	DGFE EFT fra date
305	DGFE: mess. ricevuti
306	DGFE: allineamenti
403	Ricerca su DGFE
410	DGFE: Esiti in date
411	DGFE->FS:XML in date
419	Gest. XML Corrispett.
426	XML M.Dettaglio
304	DGFE spazio libero

Per leggere la memoria permanente di dettaglio l'utente deve:

- ▶ Entrare in modalità **Z** (premere i tasti **3 + CHIAVE**);
- ▶ Premere i tasti **REPARTO** e **PREZZO REPARTO** per scorrere i tipi di funzione fino a selezionare quella desiderata , oppure digitare il codice funzione;
- ▶ Premere il tasto **CONTANTI** per stampare il contenuto della memoria permanente;
- ▶ Se necessario, premere il tasto **CL** per interrompere la stampa in corso;
- ▶ Premere il tasto **STORNO** per uscire dal menu.

11.4.1 DGFE FRA DATE (301)

- ▶ Per la lettura **DGFE fra date** il registratore chiede l'inserimento separato delle due date, visualizzando singolarmente a display la richiesta di inserimento del giorno, il mese, l'anno e confermando ogni volta il dato con il tasto **CONTANTI**;

11.4.2 DGFE EFT FRA DATE (433)

- ▶ Per la lettura **DGFE EFT fra date** il registratore chiede l'inserimento separato delle due date, visualizzando singolarmente a display la richiesta di inserimento del giorno, il mese, l'anno e confermando ogni volta il dato con il tasto **CONTANTI**;

11.4.3 RICERCA SUL DGFE (403)

- ▶ Per la lettura **Ricerca sul DGFE** il registratore chiede l'inserimento di una singola data (giorno, mese e anno) e quali tipologie di documenti stampare (documenti commerciali, gestionali o chiuse);

11.4.4 DGFE: ESITI IN DATE (410)

- ▶ Per la lettura **DGFE: esiti in date**, il registratore stampa il report delle trasmissioni dei file XML e le ricezioni dei relativi esiti. Il registratore chiede l'inserimento separato delle due date, visualizzando singolarmente a display la richiesta di inserimento del giorno, il mese, l'anno e confermando ogni volta il dato con il tasto **CONTANTI**;

11.4.5 DGFE->FS:XML IN DATE (411)

- ▶ Scarica nella chiavetta USB collegata a APE J RT i report dei corrispettivi inviati e le relative risposte dall’Agenzia delle Entrate in un file in formato XML. APE J RT chiede l’inserimento separato delle due date, visualizzando a display la richiesta di inserimento del giorno, il mese, l’anno e confermando ogni volta il dato con il tasto **CONTANTI**;

11.4.6 GEST. XML CORRISPETT. (419)

- ▶ Per recuperare dal DGFE i corrispettivi di una determinata chiusura, scaricandoli in una chiavetta USB oppure inviandoli all’Agenzia delle Entrate, utilizzare la funzione Gestione XML Corrispettivi. La funzione chiede di inserire il progressivo di una specifica chiusura (numero azzeramento da 1 a 2300) già eseguita dal RT. Va scelto successivamente se inviare il file dei corrispettivi all’agenzia selezionando <Invio>, oppure scaricarlo in una chiavetta USB selezionando <Scarico>. In quest’ultimo caso, inserire preventivamente la chiavetta USB in uno degli appositi connettori USB del RT prima di avviare la procedura di scarico. Il file scaricato viene scritto all’interno della cartella RCH/ArchivedXML.;

11.4.7 XML M.DETTAGLIO (426)

- ▶ Per lo scarico della lettura della memoria di dettaglio in formato XML, è necessario collegare una chiavetta USB a APE J RT. Si potrà scegliere se INTEGRALE oppure TRA DATE, nel secondo caso chiederà l’inserimento separato delle due date, visualizzando a display la richiesta di inserimento del giorno, il mese, l’anno e confermando ogni volta il dato con il tasto **CONTANTI**;

11.4.8 DGFE SPAZIO LIBERO (304)

- ▶ Nella lettura **DGFE Spazio libero** il display visualizza la percentuale di spazio ancora disponibile nel DGFE per la registrazione dei documenti;

11.5 ALLINEAMENTI DI STATO

A seguito dell'invio del file dei corrispettivi giornalieri, il sistema AdE segnala al RT l'eventuale disallineamento del dispositivo tramite il codice errore 200.

In caso di **errore 200** il RT diventa "NON OPERATIVO", ovvero non può emettere documenti commerciali, fino al successivo riallineamento degli stati tra RT e AdE.

Quando il RT è "**NON OPERATIVO**" avvisa tramite messaggi a display e in stampa (Dispositivo bloccato, necessario intervento tecnico per lo sblocco), comunicando all'esercente dello stato "di blocco" e della necessità di intervento di un tecnico abilitato per ripristinare il corretto funzionamento del RT.

Il cambio di stato del RT viene eseguito tramite l'apposito servizio REST, che comunica il cambio di stato al sistema AdE solo nel caso di richiesta completata con esito positivo. L'uso del servizio è ad appannaggio del tecnico abilitato che lo utilizza per riallineare lo stato del RT con lo stato AdE.

Nel caso di richiesta stato (funzione 824 in chiave Z) a **giornata aperta** con verificato disallineamento stati tra RT e AdE, il RT diventa "NON OPERATIVO" ma è possibile procedere a consolidare le vendite giornaliere eseguendo una chiusura che riceverà errore 200 da AdE.

Quando il tecnico abilitato interviene, opera sul RT per ripristinare l'allineamento degli stati RT-AdE e in caso di corrispettivi pendenti dovrà scaricarli.



Lo stato disallineato in caso di FUORI SERVIZIO non viene incluso.



Quando il RT non è collegato alla rete e quindi la richiesta del servizio per conoscere lo stato AdE è NON DISPONIBILE, il RT resta operativo/non operativo in base all'ultima "richiesta stato" ricevuta da AdE.

11.5.1 STATI E CASI

STATO DEL RT NEL SERVER AdE

		CENSITO	ATTIVATO	DISATTIV	DISMESSO	IN SERV	RICHIESTO RIPRISTINO	FUORI SERVIZIO	NON DISPONIBILE
STATO LOCALE DEL RT	CENSITO				B1		B1		
	ATTIVATO	B2		B2	B1	B3	B1		
	IN SERVIZIO	B2		B2	B1		B1		
	DISATTIVATO	B4	B5		B1	B5	B1		
	DISMESSO	B1	B1	B1	B1	B1	B1	B1	B1
	FUORI SERV				B1		B1		

LEGENDA CASI

RT OPERATIVO/NON OPERATIVO	
NON DISP.	Richiesta Stato RT all'AdE senza successo (cavo LAN scollegato, collegamento assente)
CASI	BLOCCO OPERATIVO RT
B1	Blocco operativo e fine vita del RT
B2	Interviene il Tecnico per disattivare il RT localmente
B3	Interviene il Tecnico per disattivare il RT dal cassetto fiscale AdE, poi forza la disattivazione in locale
B4	Il Tecnico prova ad attivare il RT
B5	Il Tecnico/commercialista disattiva il RT dal cassetto fiscale AdE

Nel caso lo stato locale de RT fosse FUORI SERVIZIO e AdE in diverso stato, solo al successivo invio dei corrispettivi viene verificato se i due stati sono allineati o meno. Se non lo sono c'è il blocco operativo.

Se eseguendo la chiusura giornaliera, dopo l'invio dei corrispettivi, viene ricevuto E200 a causa del disallineamento degli stati, viene attivato automaticamente il blocco operativo del RT. Il file XML dei corrispettivi rimane pendente in memoria.

11.5.2 MESSAGGI A DISPLAY



In caso di tentata registrazione articolo si ripetono i seguenti messaggi.

E220: STATO RT-AE
DISALLINEATO [CL]

E221: CHIAMA ASS.TEC.
RT NON OPERAT. [CL]

STAMPA del DOC. GESTIONALE con le informazioni degli stati disallineati e scrive nel DGFE

RAGIONE SOCIALE INDIRIZZO PARTITA IVA TELEFONO/FAX SITO WEB
DOCUMENTO GESTIONALE DISALLINEAMENTO STATO RT-AE
DISPOSITIVO BLOCCATO Stato AE: DISATTIVATO Stato RT: IN SERVIZIO
Necessario intervento tecnico per lo sblocco
15-11-2025 12:00 DOC.GESTIONALE N.0123-0003 72PX2000001

11.5.3 ALLINEAMENTO STATI: GESTIONE DEL DISALLINEAMENTO**INTERVENTO DEL TECNICO**

- ▶ Prima operazione. Scarico delle pendenze (corrispettivi). Se non vengono scaricati i corrispettivi pendenti non è possibile generare eventi
- ▶ Seconda operazione. In SERVICE il tecnico invia l'evento per il riallineamento; se la risposta è positiva cambia lo stato del RT che si allinea. In caso contrario, il RT segnala errore (Es. 409) e il tecnico verificherà attraverso il RT, se è possibile "forzare" l'allineamento.
- ▶ Terza operazione. In caso di errore da AdE (Es. 409), solo per i casi di DISATTIVAZIONE e DI-SMISSIONE il RT "forza" automaticamente un allineamento stato in locale visualizzando queste operazioni a display e stampando in un documento gestionale l'esito dell'operazione.

**ALLINEAMENTO
STATI...**

**STATI RT-AE
ALLINEATI [CL]**

RAGIONE SOCIALE

INDIRIZZO
PARTITA IVA
TELEFONO/FAX
SITO WEB

DOCUMENTO GESTIONALE

**Registratore Telematico :
DISATTIVATO**

15-11-2025 12:00
DOC.GESTIONALE N.0123-0005
72PX2000001



I cambi di stato vengono scritti in Memoria di Riepilogo

11.5.4 MR CAMBI DI STATO RT (296)

La funzione di lettura dei CAMBI DI STATO viene eseguita in modalità Z (3 CHIAVE) inserendo l'intervallo di date.

La funzione chiede di inserire l'intervallo di date per stampare le informazioni relative ai cambi di stato del RT.

11.5.5 DGFE: ALLINEAMENTI (306)

Quando viene eseguita la funzione di richiesta stato (STAMPA STATO RT) e alla chiusura compare un messaggio di errore con disallineamento stati; queste operazioni vengono registrate nel DGFE ed è possibile leggerle utilizzando il seguente report in modalità Z (3 CHIAVE) e per intervallo di date.

La funzione chiede di inserire l'intervallo di date per stampare le informazioni sia dei disallineamenti di STATO, sia degli allineamenti. Un'apposita opzione permette di stampare solo gli allineamenti di stato, senza le richieste eseguite dove gli stati erano allineati.

RAGIONE SOCIALE INDIRIZZO PARTITA IVA TELEFONO/FAX SITO WEB
DOCUMENTO GESTIONALE REPORT ALLINEAMENTO STATO RT-AE
LETTURA DGFE TRA DATE DAL 15-11-2025 AL 15-11-2025
- - - - - Data richiesta allineamento: 15-11-2025 12:00:00 Risultato: 200 ID Operaz.:4464 Stato disposit. Su Server AE: DISATTIVATO Dalla data: 15-11-2025 Stato dispositivo locale: IN SERVIZIO - - - - - Data richiesta allineamento: 15-11-2025 12:08:58 Risultato: 200 ID Operaz.:4468 Stato disposit. Su Server AE: DISATTIVATO Dalla data: 15-11-2025 Stato dispositivo locale: IN SERVIZIO - - - - - Data richiesta allineamento: 15-11-2025 18:51:59 Risultato: 200 ID Operaz.:4495 Stato disposit. Su Server AE: IN SERVIZIO Dalla data: 15-11-2025 Stato dispositivo locale: IN SERVIZIO
15-11-2025 12:00 DOC.GESTIONALE N.0150-0009 72PX2000001

11.6 MESSAGGI DA ADE

Al fine di consentire all'Agenzia di poter consegnare messaggi all'esercente tramite il RT, il dispositivo stesso utilizza il servizio dopo la chiusura giornaliera.

Questo servizio verifica se ci sono messaggi di alert prodotti dall'Agenzia e in caso affermativo, il RT riceve un codice a cui è associato un messaggio di alert predefinito che viene memorizzato nella memoria permanente di riepilogo, visualizzato sul display del RT e stampato su un documento gestionale. Lo stesso messaggio di alert viene riproposto nel documento di chiusura giornaliera fino a quando non viene effettuato un intervento da parte di un tecnico autorizzato che lo può disattivare.

Il servizio inoltre permette la sincronizzazione automatica dell'ora del RT con il server dell'Agenzia; nel caso la differenza di orario tra RT e AdE fosse compresa tra 5 e 25 minuti. Per valori di orario che non rientrano in questo range, la sincronizzazione non viene eseguita, ma sarà il tecnico che verifica lo stato di funzionamento del RT in caso di segnalazioni di anomalia.

Il documento di chiusura giornaliera riporta in coda il testo corrispondente a tutti i codici dei messaggi alert attivi.



In caso di messaggio con alert bloccante il RT stampa e visualizza sul display un messaggio che riporta la data dalla quale il dispositivo si bloccherà e che richiede l'intervento urgente di un tecnico abilitato.

Codice messaggio	Testo stampato	Testo visualizzato	Tipo Alert
1	Firmware non conforme	FW non conforme	NON BLOCCANTE
2	Ultimo intervento tecnico effettuato da un operatore non riconosciuto	Tec. non riconosc.	NON BLOCCANTE
3	Firmware non conforme	FW non conforme	BLOCCANTE dalla DATA GG/MM/AA



I messaggi vengono rimossi dalla memoria del RT solo operando correttamente almeno una delle seguenti procedure

11.6.1 MESSAGGIO TIPOLOGIA 0002

- ▶ Aggiornamento remoto
- ▶ Aggiornamento locale
- ▶ Inserimento di un intervento tecnico (es. cod. 01/06)
- ▶ Verifica Periodica

11.6.2 MESSAGGIO TIPOLOGIA 0001 E 0003

- ▶ Aggiornamento remoto
- ▶ Aggiornamento locale

11.6.3 MR MESSAGGI (297)

Le anomalie sono memorizzate nella memoria permanente di riepilogo e disponibili utilizzando la funzione da tastiera **297 - MR Messaggi**, in modalità Z (3 CHIAVE) inserendo l'intervallo di date.

Vengono memorizzati:

- ▶ L'ID operazione univoco per tracciare le richieste
- ▶ La data di acquisizione passata come input e che ha generato l'id operazione,
- ▶ Il messaggio (opzionale su memoria di riepilogo)

11.6.4 DGFE: MESS. RICEVUTI (305)

I messaggi sono memorizzati nella memoria permanente di dettaglio DGFE e disponibili utilizzando la funzione da tastiera **305 - DGFE: mess. ricevuti** in modalità Z (3 CHIAVE) inserendo l'intervallo di date.

Vengono memorizzati:

- ▶ Le date di RICHIESTA e di Invio dei messaggi da AdE
- ▶ La presenza di messaggi
- ▶ L'allineamento orario con AdE
- ▶ La data di risoluzione

REPORT Riepilogo messaggi in Memoria Di Riepilogo (297)

RAGIONE SOCIALE

INDIRIZZO

PARTITA IVA

TELEFONO/FAX

SITO WEB

DOCUMENTO GESTIONALE

di lettura mem.per.di riepilogo

LETTURA FRA DATE

DAL 15-11-25 AL 15-11-25

MESSAGGI DA ADE

>> Messaggio AdE

Data richiesta:

15-11-2025 12:33:08

Codice: 0003

ID_Operaz.:ASDFGHJKL

Tipologia: ANOMALIA BLOCCANTE

Firmware non conforme

Data attuazione:

15-11-2025 12:30:00

Tipologia: ANOMALIA BLOCCANTE

Data risoluzione:

15-11-2025 12:44:04

- - - - - - - - - - - - - - - -

15-11-2025 16:19

DOC.GESTIONALE N.0150-0014

72PX2000001

REPORTS Presenza e Dettaglio Messaggi in Memoria Di Dettaglio (305)**RAGIONE SOCIALE**

INDIRIZZO
PARTITA IVA
TELEFONO/FAX
SITO WEB

DOCUMENTO GESTIONALE
REPORT PRESENZA MESSAGGI

LETTURA DGFE TRA DATE
DAL 15-11-2025 AL 15-11-2025

- - - - - Data richiesta messaggi:

15-11-2025 09:30:23
Risultato: 00200
Data sistema AE:
15-11-2025 09:32:51

Allin. Automatico eseguito: NO
Presenza Messaggi: NO

- - - - - Data richiesta messaggi:

15-11-2025 10:20:43
Risultato: 00200
Data sistema AE:
15-11-2025 10:30:03

Allin. Automatico eseguito: SI
Presenza Messaggi: NO

- - - - - Continua..

- - - - - Data richiesta messaggi:

15-11-2025 12:32:56
Risultato: 00200
Data sistema AE:
15-11-2025 12:33:04

Allin. Automatico eseguito: NO
Presenza Messaggi: SI

- - - - - Continua..

REPORT DETTAGLIO MESSAGGI

LETTURA DGFE TRA DATE
DAL 15-11-2025 AL 15-11-2025

- - - - - Data richiesta messaggi:

15-11-2025 12:33:08
Risultato: 00200
ID_Operaz.:ASDFGHJKL

Codice messaggio:
00003

Tipologia:
ANOMALIA BLOCCANTE

Descrizione:
il sistema non sarà disponibile a causa di interventi tecnici

Data risoluzione:
15-11-2025 12:44:04

- - - - - 15-11-2025 16:10
DOC.GESTIONALE N.0150-0010
72PX2000001

11.7 PROTEZIONE LETTURA MEMORIE PERMANENTI (289)

È possibile, previo accesso autorizzato tramite PIN, accedere o bloccare alla lettura delle memorie di riepilogo e di dettaglio (DGFE).

L'utente deve quindi eseguire le seguenti operazioni:

REG (OP 1)

0,00

Premere i tasti **3 + CHIAVE**;

Z

0

Premere il tasto **PREZZO REPARTO** fino a visualizzare **Protez. Letture MP**, oppure la combinazione di tasti **2 + 8 + 9 + CONTANTI**;

-- STAMPE/AZZERAM.--
Protez. Letture MP

Premere il tasto **CONTANTI**;

DISABILITA LETTURE?
SI / <NO>

Premere il tasto **REPARTO** per abilitare il blocco alla lettura, oppure il tasto **PREZZO REPARTO** per disabilitarlo. Per proseguire premere il tasto **CONTANTI**.

INSERIRE PIN

0

Per attivare il blocco è obbligatorio conoscere e digitare il PIN numerico di 4 cifre programmato e premere **CONTANTI**. Per la programmazione fare riferimento alla funzione PIN per la Lettura delle memorie in modalità PRG (vedi [PIN per la lettura delle memorie \(183\)](#)).

Terminata la procedura di programmazione, il display ritorna alla visualizzazione del menu principale.

11.8 LETTURA DELLA MEMORIA PERMANENTE DI RIEPILOGO

Codice	Funzione
290	MR Integrale
291	MR fra date
292	MR totale fra date
293	MR fra num. azzeram.
294	MR int. tecnici
295	MR DGFE e HW init
296	MR cambi di stato RT
297	MR messaggi
423	XML M.Riepilogo
425	Scar. MR Certificati

Per leggere la memoria permanente di riepilogo l'utente deve:

- ▶ Entrare in modalità **Z** (premere i tasti **3 + CHIAVE**);
- ▶ Premere i tasti **REPARTO** e **PREZZO REPARTO** per scorrere i tipi di funzione fino a selezionare quella desiderata , oppure digitare il codice funzione;
- ▶ Premere il tasto **CONTANTI** per stampare il contenuto della memoria permanente;
- ▶ Se necessario, premere il tasto **CL** per interrompere la stampa in corso;
- ▶ Premere il tasto **STORNO** per uscire dal menu.

PER LE FUNZIONI DA DATA A DATA

- ▶ Viene chiesto l'inserimento separato delle due date, visualizzando singolarmente a display la richiesta di inserimento del giorno, il mese, l'anno e confermando ogni volta il dato con il tasto **CONTANTI**;

PER LE LETTURE DA NUMERO CHIUSURA A NUMERO CHIUSURA

- ▶ Viene chiesto l'inserimento separato delle due chiusure giornaliere di inizio e fine lettura. Confermare ogni dato con il tasto **CONTANTI**;

XML M. Riepilogo (423)

- ▶ Per lo scarico della lettura della memoria di riepilogo "in formato XML ", è necessario collegare una chiavetta USB a APE J RT;

Scar MR Certificati (425)

- ▶ Per ottenere le informazioni richieste è necessario collegare una chiavetta USB a APE J RT;

11.9 FILE PENDENTI

Il RT prevede una serie di funzioni per verificare la presenza in memoria di eventuali file XML pendenti (non inviati), con la conseguente possibilità di inviarli o scaricarli tramite USB pen drive.

Codice	Funzione
420	Stampa pendenze
421	Scarica pendenze
422	Invia dati pendenti

Utilizzare i tasti **REPARTO** e **PREZZO REPARTO** per scorrere il menù circolare delle funzioni oppure digitare il codice funzione.

Premere CONTANTI per entrare nella funzione richiesta.

11.9.1 STAMPA PENDENZE (420)

- ▶ Per la **Stampa pendenze**, ovvero la lista dei file XML non inviati e presenti nella memoria, premere il tasto CONTANTI.

11.9.2 SCARICA PENDENZE (421)

- ▶ **Scarico pendenze** permette di salvare i file XML non inviati in una chiavetta USB collegata ai connettori di APE J RT. Copiati i file XML nella USB, questi vengono cancellati dalla memoria del RT. I file nella memoria USB devono essere copiati in un PC e inviati all'Agenzia delle Entrate. Premere il tasto CONTANTI per lo scarico dei file pendenti.

11.9.3 INVIA DATI PENDENTI (422)

- ▶ **Invia dati pendenti** permette di forzare l'invio dei file XML non inviati (presenti in memoria). Premere il tasto CONTANTI per attivare la procedura di invio dei file. Inviati i file, vengono cancellati dalla memoria. Nel caso permanesse una situazione di mancato invio per diversi giorni, utilizzare la funzione 421.

11.10 LETTURA REPORT LOTTERIA

Nella seguente tabella vengono riportati i codici e le funzioni per la lettura delle informazioni relative ai documenti commerciali che partecipano alla lotteria.

Codice	Funzione
431	Lotteria Istantanea
432	Lotteria Differita

Con i relativi sotto-menù a seguire:

11.10.1 LOTTERIA INSTANTANEA (431)

Codice	Funzione
490	Aggiorna codici
496	DGFE: Esiti in date

11.10.2 LOTTERIA DIFFERITA (432)

Codice	Funzione
480	Stampa DCL pendenti
481	Scarica DCL pendenti
482	Invia DCL pendenti
486	DGFE->FS:XML in date
487	Esiti XML in date
488	Esiti DCL in date
489	Stato invio DCL

Stampa DCL pendenti (480)

- ▶ Per la Stampa della lista dei Documenti Lotteria pendenti, ovvero i file XML della lotteria non inviati, il registratore stampa la lista dei documenti presenti nella memoria del registratore. Per procedere premere il tasto **CONTANTI**;

Scarica DCL pendenti (481)

- ▶ Per lo Scarico della lista dei Documenti Lotteria pendenti, ovvero i file XML della lotteria non inviati, è necessario collegare alla APE J RT una chiavetta USB e premere il tasto **CONTANTI**;

Invia DCL pendenti (482)

- ▶ Per forzare l'invio dei file dei Documenti Lotteria pendenti, premere il tasto **CONTANTI**. Il registratore attiverà la procedura di invio dei file (solo file da 100 documenti);

DGFE->FS:XML in date (486)

- ▶ Per lo Scarico della lista dei Documenti Lotteria in formato XML, è necessario collegare una chiavetta USB a APE J RT e premere il tasto **CONTANTI**;

Esiti XML in date (487)

- ▶ Per la stampa degli esiti dei file XML contenenti i documenti lotteria, il registratore chiede l'inserimento separato delle due date, visualizzando singolarmente a display la richiesta di inserimento del giorno, il mese, l'anno e confermando ogni volta il dato con il tasto **CONTANTI**;

Esiti DCL in date (488)

- ▶ Per la stampa degli esiti relativa ai documenti lotteria, il registratore chiede l'inserimento separato delle due date, visualizzando singolarmente a display la richiesta di inserimento del giorno, il mese, l'anno e confermando ogni volta il dato con il tasto **CONTANTI**;

Stato invio DCL (489)

- ▶ Per la ricerca dell'esito di un documento lotteria, il registratore chiede l'inserimento del numero di chiusura e il progressivo del documento commerciale ed un intervallo di ricerca tra due date. Digitare i dati e premere il tasto **CONTANTI**.

11.11 SCARICO FILE XML INVIATI

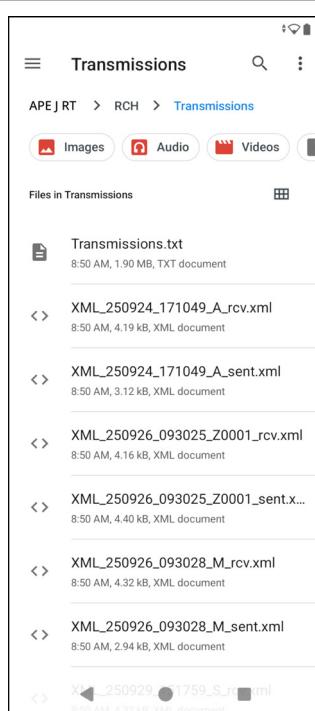
È possibile esportare dal DGFE i file XML generati e scaricarli direttamente nella memoria interna di . Sono disponibili i file dei corrispettivi e dei documenti lotteria. La funzione è disponibile nel menu Z (3 + CHIAVE).

Dal menu del registratore telematico selezionare:

- ▶ **DGFE->FS:XML in date**, in chiave Z (3+CHIAVE) e digitare 411, per i corrispettivi
- ▶ Premere CONTANTI. Inserire le date di inizio e fine intervallo per cui si vogliono ricercare i file XML inviati
- ▶ Confermare le date inserite con il tasto CONTANTI
- ▶ Attendere fino al termine della procedura. I dati sono a questo punto correttamente scaricati.
- ▶ Il display torna a visualizzare DGFE->FS:XML IN DATE. I dati sono stati scaricati in memoria del RT nella cartella RCH.

I dati scaricati sono disponibili nella memoria interna di alla cartella:

- ▶ APE J RT > RCH > Transmissions
- ▶ Utilizzare l'applicazione Files per navigare alla cartella
- ▶ Copiare la cartella Trasmissions o solo i file che interessano, tenendo premuto su di essi, utilizzando l'icona con i tre punti in alto a destra, selezionando “Copy to...” e poi scegliere la destinazione, come per esempio una penna USB collegabile a una delle porte USB del RT



Per ogni richiesta effettuata, vengono creati all'interno della cartella i file relativi alle le trasmissioni inviate (_sent) e ricevute (_rcv) nel range di date selezionato.

I file hanno il nome assegnato dal Registratore Telematico, considerando data/ora, tipologia (campo type):

- ▶ A = XML attivazione,
- ▶ E = XML evento dispositivo,
- ▶ Z = XML corrispettivo,
- ▶ L = fornitura lotteria ed inviato (trasmissione) o ricevuto (risposta AdE) (sent / rcv):
 - ▶ XML_ddmmyy_hhmmss_type_sent.xml
 - ▶ XML_ddmmyy_hhmmss_type_rcv.xml

Nel caso dei file di tipo Z, viene riportato il numero di azzeramento all'interno del nome (xxxx) come segue:

- ▶ XML_yymmdd_hhmmss_Zxxxx_sent.xml
- ▶ XML_yymmdd_hhmmss_Zxxxx_rcv.xml

Nel caso dei file di tipo L, viene riportato il numero di azzeramento all'interno del nome (Zxxxx) e numero di fornitura del giorno (fff) come segue:

- ▶ XML_yymmdd_hhmmss_LZxxxx_fff_sent.xml
- ▶ XML_yymmdd_hhmmss_LZxxxx_fff_rcv.xml

11.12 STAMPA STATO RT (824)

Per accedere a questa funzione, entrare in modalità Z (3+CHIAVE) e utilizzare i tasti **REPARTO** e **PREZZO REPARTO** per scorrere il menù circolare delle funzioni presenti, oppure digitare il codice funzione 824 e premere CONTANTI

Viene stampato un documento gestionale contenente le seguenti informazioni:

**** Stato RT per AdE ****

Dispositivo IN SERVIZIO dalla data gg/mm/aaaa

**** Stato RT del dispositivo ****

Dispositivo IN SERVIZIO dalla data gg/mm/aaaa
REGISTRAZIONE CERTIFICATO data gg/mm/aaaa

Censimento effettuato gg/mm/aaaa

Scadenza certificato gg/mm/aaaa

RT ATTIVATO in data gg/mm/aaaa

P.IVA esercente

C.F. Tecnico

P.IVA lab.

IN SERVIZIO dalla data gg/mm/aaaa

Ventilazione IVA SI/NO

DATA ultima VP effettuata con ESITO

Lotteria Istantanea se *disponibili stampa il numero, il codice e il periodo di durata*

**** STATO TRASMISSIONI ****

CORRISPETTIVI numero dei file pendenti

LOTTERIA numero di documenti lotteria pendenti

**** URL DI TRASMISSIONI ****

URL CORRISPETTIVI stampa URL

URL LOTTERIA stampa URL

12 MODALITÀ PRG (4+CHIAVE)

Per entrare nel menu premere i tasti **4 + CHIAVE**:

- ▶ Per spostarsi all'interno del menu circolare, premere i tasti **PREZZO REPARTO** (avanti) e **REPARTO** (indietro);
- ▶ Per stampare la lista delle funzioni disponibili in base al menu in cui ci si trova, premere il tasto **SUBTOTALE**.
- ▶ Per selezionare una funzione o per confermare un dato inserito premere il tasto **CONTANTI**;
- ▶ Per accedere direttamente alla funzione da programmare, digitare il codice funzione e premere il tasto **CONTANTI** (es: **1 + 1 + 0 + CONTANTI**).
- ▶ Per uscire dal menu circolare premere il tasto **CL**;
- ▶ Per uscire da una funzione o tornare al menu principale, premere il tasto **STORNO**;
- ▶ Per uscire dal menu circolare e tornare in **REG** premere i tasti **1 + CHIAVE**.

12.1 LISTA FUNZIONI

Di seguito un breve riepilogo dei comandi principali per la navigazione del menu di APE J RT:

Codice	Funzione
110	Reparti
112	Tipi pagamento
113	Operatori
114	Aliquote
115	Percent. maggioraz.
116	Percent. sconto
117	Statistica giorno
118	Imposta Data/ora
119	Intestazione
120	Logo in coda
121	Messaggi cliente
126	Avviso Mezzanotte
132	Imposta Nr.Cassa
133	Subtot.Obbligatorio
135	Limite Imp.Documento
136	Associazione Resto
137	Gruppi Reparto
138	Stampa Valore Netto
170	Prog. Telematico
183	Imp. PIN Letture
200	Riepilogo PRG
210	Riepilogo Reparti
226	Invio PRG a PC
233	Modalità RT-POS

12.2 REPARTI (110)

È possibile eseguire la programmazione dei reparti, impostandone le varie caratteristiche come il prezzo, la descrizione, l'aliquota, ecc.

L'utente deve quindi eseguire le seguenti operazioni:

REG (OP 1)

0,00

Premere i tasti **4 + CHIAVE**;

PRG

0

Premere il tasto **PREZZO REPARTO** oppure la combinazione di tasti **1 + 1 + 0 + CONTANTI**;

-- PROGRAMMAZIONE --
Reparti

Premere il tasto **CONTANTI**;

COD.REPARTO?

1

Digitare un valore compreso tra 1 e 99 e premere il tasto **CONTANTI**;

PREZZO?

0,00

Digitare il prezzo (PRIMO LISTINO) da associare al tasto **REPARTO ...** e premere il tasto **CONTANTI**;

DESCRIZIONE?

<REPARTO 01

>01

Utilizzando la tastiera digitare la descrizione del reparto, considerando una lunghezza massima di 20 caratteri. Per proseguire premere il tasto **CONTANTI**;

LIMITE SUPERIORE?

0,00

Digitare il valore massimo che può accettare il reparto. Se il valore rimane 0 significa che non c'è limite. Per proseguire premere il tasto **CONTANTI**;

LIMITE INFERIORE?

0,01

Digitare il valore minimo che può accettare il reparto. Se il valore rimane 0 significa che non c'è limite. Per proseguire premere il tasto **CONTANTI**;

CODICE ALIQUOTA?

1

Digitare il valore di aliquota del reparto (vedi paragrafo [Aliquote \(114\)](#)) e premere il tasto **CONTANTI**;

COD.GRUPPO REPARTO?

0

Se necessario è possibile associare un reparto ad un gruppo digitando un valore compreso tra 1 e 10. Il valore di default 0 indica nessuna associazione.

Per la programmazione dei gruppi reparto si consiglia di contattare il centro assistenza RCH. Per proseguire premere il tasto **CONTANTI**;

CHIUSURA AUTOMATICA?
SI / <NO>

Premere il tasto **REPARTO** per abilitare la battuta singola sul reparto, oppure il tasto **PREZZO REPARTO** per disabilitarla. Per proseguire premere il tasto **CONTANTI**;

TIPO REPARTO?
<BENI> / SERVIZI

Premere il tasto **REPARTO** per impostare il reparto di tipo BENI, oppure il tasto **PREZZO REPARTO** per impostarlo di tipo SERVIZI. Per proseguire premere il tasto **CONTANTI**.

12.3 TIPI PAGAMENTO (112)

È possibile utilizzare fino a trenta differenti Totali per il pagamento dei documenti commerciali.

L'utente deve quindi eseguire le seguenti operazioni:

REG (OP 1)

0,00

Premere i tasti **4 + CHIAVE**:

PRG

0

Premere il tasto **PREZZO REPARTO** fino a visualizzare **Tipi Pagamento**, oppure la combinazione di tasti **1 + 1 + 2 + CONTANTI**:

-- PROGRAMMAZIONE --
Tipi Pagamento

Premere il tasto **CONTANTI**:

CODICE PAGAMENTO?

1

Digitare un valore compreso tra 1 e 30 e premere il tasto **CONTANTI**:

DESCRIZIONE?

<CONTANTI

>01

Utilizzando la tastiera digitare la descrizione del tipo di pagamento, considerando una lunghezza massima di 20 caratteri. Per proseguire premere il tasto **CONTANTI**:

- TIPO PAGAMENTO -
RISCOSSO

Selezionare il tipo di pagamento premendo i tasti **PREZZO REPARTO** e **REPARTO** per scorrere le opzioni possibili:

- ▶ **RISCOSSO**
- ▶ **NON RISCOSSO BENI**
- ▶ **NON RISCOSSO SERVIZI**
- ▶ **NON RISCOSSO FATTURE**
- ▶ **NON RISCOSSO DCR SSN**
- ▶ **SCONTO A PAGARE**

Per proseguire premere il tasto **CONTANTI**.

In base al tipo di pagamento scelto vengono proposti i seguenti parametri opzionali:

TICKET?

SI / <NO>

Disponibile solo se il tipo di pagamento è **RISCOSSO**, premere il tasto **PREZZO** per abilitare il pagamento **TICKET** (BUONI PASTO), oppure il tasto **PREZZO REPARTO** per disabilitarlo. Per proseguire premere il tasto **CONTANTI**:

RESTO ABILITATO?

<SI> / NO

Disponibile solo se il tipo di pagamento è **RISCOSSO** e il pagamento **TICKET** è disabilitato, premere il tasto **PREZZO** per abilitare il pagamento con il **RESTO**, oppure il tasto **PREZZO REPARTO** per disabilitarlo. Per proseguire premere il tasto **CONTANTI**.



Nel caso di Pagamento di tipo ELETTRONICO, è necessario selezionare <NO> sul parametro RESTO ABILITATO per permettere il corretto invio dei documenti Lotteria.

SOMMA IN CASSA?
<SI> / NO

Disponibile solo se il tipo di pagamento è **RISCOSSO** e il pagamento **TICKET** è disabilitato, premere il tasto **PREZZO** per abilitare se il Totale incrementa il Totalizzatore IN CASSA, oppure il tasto **PREZZO REPARTO** per disabilitarlo. Per proseguire premere il tasto **CONTANTI**.



Le forme di pagamento utilizzate nei documenti se il parametro SOMMA IN CASSA è abilitato commerciali incrementano il Pagamento Contante, mentre se disabilitato incrementano il Pagamento elettronico.

SOMMA IN CASSA

- ▶ **<SI>** abilitato, pagamento in **Contante** (Contanti, Assegni, ecc.)
- ▶ **<NO>** non abilitato, pagamento in **Elettronico** (Carte di credito, Bancomat, ecc.)

IMPORTO OBBLIGATORIO
SI / <NO>

Disponibile solo se il tipo di pagamento è **RISCOSSO** e il pagamento **TICKET** è disabilitato, premere il tasto **PREZZO** per abilitare la gestione dell'**IMPORTO OBBLIGATORIO**, oppure il tasto **PREZZO REPARTO** per disabilitarlo.

Se abilitato, l'**IMPORTO OBBLIGATORIO** deve essere inserito prima di chiudere il documento commerciale con un tasto **Totale**. Per proseguire premere il tasto **CONTANTI**.

Terminata la procedura di programmazione del reparto corrente, il display si predisponde automaticamente per configurare il tipo di pagamento successivo.

Per uscire dal menu per la programmazione dei TIPI DI PAGAMENTO premere il tasto **STORNO**.

12.4 OPERATORI (113)

È possibile eseguire la programmazione degli operatori.

L'utente deve quindi eseguire le seguenti operazioni:

REG <OP 1>

0,00

Premere i tasti **4 + CHIAVE**;

PRG

0

Premere il tasto **PREZZO REPARTO** fino a visualizzare **Operatori**, oppure la combinazione di tasti **1 + 1 + 3 + CONTANTI**;

-- PROGRAMMAZIONE --
Operatori

Premere il tasto **CONTANTI**;

CODICE OPERATORE?

1

Digitare un valore compreso tra 1 e 99 e premere il tasto **CONTANTI**;

NOME OPERATORE?

< **01** >

Utilizzando la tastiera digitare il nome dell'operatore, considerando una lunghezza massima di 20 caratteri. Per proseguire premere il tasto **CONTANTI**.

Terminata la procedura di programmazione dell'operatore corrente, il display si predispone automaticamente per configurare l'operatore successivo.

Per uscire dal menu per la programmazione degli **Operatori** premere il tasto **STORNO**.

12.5 ALIQUOTE (114)

È possibile eseguire la programmazione delle aliquote.

L'utente deve quindi eseguire le seguenti operazioni:

REG <OP 1>

0,00

Premere i tasti **4 + CHIAVE**:

PRG

0

Premere il tasto **PREZZO REPARTO** fino a visualizzare **Aliquote**, oppure la combinazione di tasti **1 + 1 + 4 + CONTANTI**:

**-- PROGRAMMAZIONE --
Aliquote**

Premere il tasto **CONTANTI**:

CODICE ALIQUOTA?

0

Digitare un valore compreso tra 0 e 39 e premere il tasto **CONTANTI**:

**- TIPO ALIQUOTA -
NATURA**

**- NATURA -
ES: Esente**

Disponibile solo se il tipo di aliquota è **NATURA**. Selezionare il tipo di NATURA premendo i tasti **PREZZO REPARTO** e **REPARTO** per scorrere le opzioni possibili:

- **N1** - ES: Esenti
- **N2** - RM: Regime del Margine
- **N3** - AL: Altro non IVA
- **N4** - EE: Escluse ex art. 15
- **N5** - NS: Non soggetto
- **N6** - NI: Non imponibili

Per proseguire premere il tasto **CONTANTI**:

PERCENTUALE IVA:

0,00

Disponibile solo se il tipo di aliquota è **IVA**, digitare il valore della percentuale (Es: 1000 = 10%) e premere il tasto **CONTANTI**:

INSERIRE COD. ATECO:

9900000

Digitare un CODICE ATECO valido e premere il tasto **CONTANTI**.

L'inserimento è facoltativo nel caso di singola attività economica.

ATTENZIONE: il codice ATECO (6 cifre) viene gestito anche in presenza di codici del range 01.XX.XX – 09.XX.XX. Lo zero a sinistra non è inseribile da tastiera, ma il sistema lo inserisce in **automatico** per il corretto invio dei corrispettivi (vedere [Riepilogo programmazione \(200\)](#)).

Terminata la procedura di programmazione dell'aliquota corrente, il display si predisponde automaticamente per configurare l'aliquota successiva.

Per uscire dal menu per la programmazione delle **ALIQUOTE** premere il tasto **STORNO**.

12.6 PERCENTUALE DI MAGGIORAZIONE (115)

È possibile eseguire la programmazione della percentuale di maggiorazione per associarla al tasto -%/+%

L'utente deve quindi eseguire le seguenti operazioni:

REG (OP 1)

0,00

Premere i tasti **4 + CHIAVE**;

PRG

0

Premere il tasto **PREZZO REPARTO** fino a visualizzare **Percentuale maggiorazione**, oppure la combinazione di tasti **1 + 1 + 5 + CONTANTI**;

-- PROGRAMMAZIONE --
Percent. maggioraz.

Premere il tasto **CONTANTI**;

PERCENT. MAGGIORAZ.? 0,00

Digitare il valore della percentuale di maggiorazione comprensivo delle due cifre decimali. Per proseguire premere il tasto **CONTANTI**.

Terminata la procedura di programmazione, il display visualizza nuovamente **Percentuale maggiorazione**.

Per uscire dal menu premere il tasto **STORNO**.

12.7 PERCENTUALE DI SCONTI (116)

È possibile eseguire la programmazione della percentuale di conto per associarla al tasto -%/+%

L'utente deve quindi eseguire le seguenti operazioni:

REG (OP 1)

0,00

Premere i tasti **4 + CHIAVE**;

PRG

0

Premere il tasto **PREZZO REPARTO** fino a visualizzare **Percentuale sconto**, oppure la combinazione di tasti **1 + 1 + 6 + CONTANTI**;

-- PROGRAMMAZIONE --
Percent. sconto

Premere il tasto **CONTANTI**;

PERCENT. SCONTI? 0,00

Digitare il valore della percentuale di sconto comprensivo delle due cifre decimali. Per proseguire premere il tasto **CONTANTI**.

Terminata la procedura di programmazione, il display visualizza nuovamente **Percentuale sconto**.

Per uscire dal menu premere il tasto **STORNO**.

12.8 STATISTICA GIORNO (117)

È possibile eseguire la programmazione della statistica del giorno.

L'utente deve quindi eseguire le seguenti operazioni:

REG (OP 1)

0,00

PRG

0

-- PROGRAMMAZIONE --
Statistica Giorno

REPARTI
SI / <NO>

OPERATORI
SI / <NO>

IVA
SI / <NO>

ORARIA
SI / <NO>

FINANZIARI
SI / <NO>

DETTAGLIO GRUPPI
SI / <NO>

TOTALE GRUPPI
SI / <NO>

Premere i tasti **4 + CHIAVE**:

Premere il tasto **PREZZO REPARTO** fino a visualizzare **Statistica giorno**, oppure la combinazione di tasti **1 + 1 + 7 + CONTANTI**:

Premere il tasto **CONTANTI**:

Premere il tasto **REPARTO** per abilitare la stampa del report REPARTI, oppure il tasto **PREZZO REPARTO** per disabilitarla. Per proseguire premere il tasto **CONTANTI**:

Premere il tasto **REPARTO** per abilitare la stampa del report OPERATORI, oppure il tasto **PREZZO REPARTO** per disabilitarla. Per proseguire premere il tasto **CONTANTI**:

Premere il tasto **REPARTO** per abilitare la stampa del report IVA, oppure il tasto **PREZZO REPARTO** per disabilitarla. Per proseguire premere il tasto **CONTANTI**:

Premere il tasto **REPARTO** per abilitare la stampa del report ORARIA, oppure il tasto **PREZZO REPARTO** per disabilitarla. Per proseguire premere il tasto **CONTANTI**:

Premere il tasto **REPARTO** per abilitare la stampa del report FINANZIARI, oppure il tasto **PREZZO REPARTO** per disabilitarla. Per proseguire premere il tasto **CONTANTI**:

Premere il tasto **REPARTO** per abilitare la stampa del dettaglio per Gruppi Reparto, oppure il tasto **PREZZO REPARTO** per disabilitarla. Per proseguire premere il tasto **CONTANTI**:

Premere il tasto **REPARTO** per abilitare la stampa del totale importo Gruppi Reparto, oppure il tasto **PREZZO REPARTO** per disabilitarla. Per proseguire premere il tasto **CONTANTI**.

Per uscire dal menu premere il tasto **STORNO**.

12.9 IMPOSTA DATA/ORÀ (118)



La seguente procedura può essere utilizzata esclusivamente per il cambio dell'ora. Non modificare la DATA!.



Nel caso in cui fosse necessario variare la DATA, contattare il centro assistenza RCH.



Prima di procedere con la programmazione è necessario aver effettuato la chiusura giornaliera.

L'utente deve quindi eseguire le seguenti operazioni:

REG (OP 1)

0,00

Premere i tasti **4 + CHIAVE**;

PRG

0

Premere il tasto **PREZZO REPARTO** fino a visualizzare **Data/ora**, oppure la combinazione di tasti **1 + 1 + 8 + CONTANTI**;

-- PROGRAMMAZIONE --
Data/ora

Premere il tasto **CONTANTI**;

GIORNO :

24

Digitare un valore compreso tra 1 e 31 riferito al giorno corrente e premere il tasto **CONTANTI**;

MESE :

1

Digitare un valore compreso tra 1 e 12 riferito al mese corrente e premere il tasto **CONTANTI**;

ANNO :

2025

Digitare il valore dell'anno corrente a 4 cifre e premere il tasto **CONTANTI**;

ORE :

13

Digitare un valore compreso tra 0 e 23 riferito all'ora corrente e premere il tasto **CONTANTI**;

MINUTI :

30

Digitare un valore compreso tra 0 e 59 riferito ai minuti dell'ora corrente e premere il tasto **CONTANTI**.



Se dopo l'inserimento della data e ora il display visualizza il seguente messaggio, significa che la data impostata, rispetto all'ultima chiusura giornaliera operata, è superiore di almeno tre giorni.

DATA AVANTI
OK / <ANNULLA>

Premere il tasto **REPARTO** per confermare i nuovi dati impostati, oppure il tasto **PREZZO REPARTO** per annullare le modifiche. Per proseguire premere il tasto **CONTANTI**;

PASSAGGIO ORA AUTOM.
<SI> / NO

Premere il tasto **REPARTO** per abilitare il passaggio automatico all'ora solare/legale, oppure il tasto **PREZZO REPARTO** per disabilitarlo. Per proseguire premere il tasto **CONTANTI**.

Di default la gestione è attiva.

Terminata la procedura di programmazione, il display visualizza nuovamente **Data/ora**.

Per uscire dal menu premere il tasto **STORNO**.

12.10 INTESTAZIONE (119)

È possibile eseguire la programmazione di sei righe di intestazione del documento.
L'utente deve quindi eseguire le seguenti operazioni:

REG <OP 1>

0,00

Premere i tasti **4 + CHIAVE**:

PRG

0

Premere il tasto **PREZZO REPARTO** fino a visualizzare **Intestazione**, oppure la combinazione di tasti **1 + 1 + 9 + CONTANTI**:

-- PROGRAMMAZIONE --
Intestazione

Premere il tasto **CONTANTI**:

-- SELEZ. GRAFICO --
Nessuno

Selezionare il logo da utilizzare a inizio documento, premendo i tasti **PREZZO REPARTO** e **REPARTO** per scorrere le opzioni **Definito utente da 1 a 4**.

Per proseguire premere il tasto **CONTANTI**.

Per rendere disponibile la modifica sarà necessario riavviare il sistema.

Per il caricamento dei loghi personalizzati contattare il centro assistenza RCH;

Digitare un valore compreso tra 1 e 6 riferito alla riga da riprogrammare e premere il tasto **CONTANTI**:

N.RIGA INTESTAZIONE?
1

Utilizzando la tastiera digitare il testo della riga , considerando una lunghezza massima di 48 caratteri. Per proseguire premere il tasto **CONTANTI**.

Per cancellare completamente il contenuto di una riga dal documento e quindi non renderla stampabile, premere il tasto **CL + CONTANTI**.

Premere il tasto **REPARTO** per abilitare la stampa centrata del testo, oppure il tasto **PREZZO REPARTO** per disabilitarla. Per proseguire premere il tasto **CONTANTI**.

Terminata la procedura di programmazione della riga corrente, il display si predisponde automaticamente per configurare la riga successiva.

Per uscire dal menu premere il tasto **STORNO**.

12.11 LOGO IN CODA (120)

È possibile eseguire la programmazione del logo in coda al documento.

L'utente deve quindi eseguire le seguenti operazioni:

REG (OP 1)

0,00

Premere i tasti **4 + CHIAVE**:

PRG

0

Premere il tasto **PREZZO REPARTO** fino a visualizzare **Logo in coda**, oppure la combinazione di tasti **1 + 2 + 0 + CONTANTI**:

-- PROGRAMMAZIONE --

Logo in coda

Premere il tasto **CONTANTI**:

-- SELEZ. GRAFICO --

Nessuno

Selezionare il logo, o QR Code, da utilizzare in coda al documento, premendo i tasti **PREZZO REPARTO** e **REPARTO** per scorrere le opzioni:

- ▶ Nessuno
- ▶ Definito utente 1
- ▶ Definito utente 2
- ▶ Definito utente 3
- ▶ Definito utente 4
- ▶ Codice QR

Per proseguire premere il tasto **CONTANTI**.

Per rendere disponibile la modifica sarà necessario riavviare il sistema.

Per il caricamento dei loghi personalizzati contattare il centro assistenza RCH;

Disponibile solo se è selezionato il QR Code, utilizzando la tastiera digitare il testo considerando una lunghezza massima di 45 caratteri. Per proseguire premere il tasto **CONTANTI**.

Per rendere disponibile la modifica sarà necessario riavviare il sistema.

MESSAGGIO QR:

<

>01

Terminata la procedura di programmazione, il display visualizza nuovamente **Logo in coda**.

Per uscire dal menu premere il tasto **STORNO**.

12.12 MESSAGGI CLIENTE (121)

È possibile eseguire la programmazione fino a due righe di cortesia (massimo 48 caratteri per riga), che verranno stampate tre righe sotto il documento commerciale e di programmare anche un messaggio a scorrimento sul display lato cliente (massimo 36 caratteri), che servono per pubblicizzare la vostra attività.

È possibile, inoltre, impostare un valore in secondi che permette la visualizzazione automatica della data e dell'ora a display dopo un certo numero di secondi di inattività della cassa.

L'utente deve quindi eseguire le seguenti operazioni:

REG (OP 1)

0,00

Premere i tasti **4 + CHIAVE**;

PRG

0

Premere il tasto **PREZZO REPARTO** fino a visualizzare **Messaggi cliente**, oppure la combinazione di tasti **1 + 2 + 1 + CONTANTI**;

-- PROGRAMMAZIONE --
Messaggi cliente

Premere il tasto **CONTANTI**;

RIGA 1:

< **01** >

Utilizzando la tastiera digitare il testo della prima riga, considerando una lunghezza massima di 48 caratteri. Per facilitare la gestione del testo è possibile premere il tasto:

CL per cancellare tutta la riga

00 per aggiungere uno spazio

, per cancellare l'ultimo carattere presente

Per proseguire premere il tasto **CONTANTI**;

RIGA 2:

< **01** >

Utilizzando la tastiera digitare il testo della seconda riga, considerando una lunghezza massima di 48 caratteri;

MESSAGGIO SCORREVOLE

< **01** >

Utilizzando la tastiera digitare il testo scorrevole, considerando una lunghezza massima di 36 caratteri. Per non visualizzare nulla è sufficiente lasciare il testo vuoto. Per proseguire premere il tasto **CONTANTI**;

SEC.? (< **0 = OFF**)

0

Utilizzando la tastiera, digitare il valore in secondi del periodo di inattività della cassa, dopo il quale vengono visualizzati automaticamente sul display data e ora correnti. Per lasciare disabilitata questa funzione non inserire nessun testo. Per proseguire premere il tasto **CONTANTI**.

Terminata la procedura di programmazione, il display visualizza nuovamente **Messaggi cliente**. Per uscire dal menu premere il tasto **STORNO**.

12.13 AVVISO MEZZANOTTE (126)

È possibile abilitare l'avviso per la chiusura giornaliera prima di mezzanotte (disabilitato di default). L'utente deve quindi eseguire le seguenti operazioni:

REG <OP 1>

0,00

Premere i tasti **4 + CHIAVE**:

PRG

0

Premere il tasto **PREZZO REPARTO** fino a visualizzare **Avviso Mezzanotte**, oppure la combinazione di tasti **1 + 2 + 6 + CONTANTI**:

-- PROGRAMMAZIONE --
Avviso Mezzanotte

Premere il tasto **CONTANTI**:

ATTIVA ALLARME?
SI / <NO>

Premere il tasto **REPARTO** per abilitare l'avviso, oppure il tasto **PREZZO REPARTO** per disabilitarlo. Per proseguire premere il tasto **CONTANTI**.

Terminata la procedura di programmazione, il display visualizza nuovamente **Avviso Mezzanotte**. Per uscire dal menu premere il tasto **STORNO**.



Se il controllo è abilitato ed è stato emesso almeno uno documento commerciale, dalle 23.55 la cassa emette una segnalazione acustica e visiva sul display visualizzando "ESEGUI CHIUSURA GIORNALIERA!".



La segnalazione termina a mezzanotte. Se viene eseguita la chiusura giornaliera, la segnalazione cessa (non eseguire altri documenti commerciali fino allo scadere della mezzanotte).

12.14 IMPOSTA NUMERO CASSA (132)

È possibile abilitare la stampa del numero di cassa da cui è stato emesso il documento commerciale (disabilitata di default).

L'utente deve quindi eseguire le seguenti operazioni:

REG (OP 1)

0,00

Premere i tasti **4 + CHIAVE**;

PRG

0

Premere il tasto **PREZZO REPARTO** fino a visualizzare **Imposta Numero Cassa**, oppure la combinazione di tasti **1 + 3 + 2 + CONTANTI**;

-- PROGRAMMAZIONE --
Imposta Nr.Cassa

Premere il tasto **CONTANTI**;

STAMPA NUMERO CASSA?
SI / <NO>

Premere il tasto **REPARTO** per abilitare la stampa del numero di cassa, oppure il tasto **PREZZO REPARTO** per disabilitarla. Per proseguire premere il tasto **CONTANTI**;

NUMERO CASSA:

1

Digitare un valore compreso tra 1 e 99 e premere il tasto **CONTANTI**.

Terminata la procedura di programmazione, il display visualizza nuovamente **Imposta Numero Cassa**.

Per uscire dal menu premere il tasto **STORNO**.

12.15 SUBTOTALE OBBLIGATORIO (133)

È possibile abilitare l'obbligo di premere il tasto SUBTOTALE prima di generare il totale (disabilitato di default).

L'utente deve quindi eseguire le seguenti operazioni:

REG (OP 1)

0,00

Premere i tasti **4 + CHIAVE**;

PRG

0

Premere il tasto **PREZZO REPARTO** fino a visualizzare **Subtotale Obbligatorio**, oppure la combinazione di tasti **1 + 3 + 3 + CONTANTI**;

Premere il tasto **CONTANTI**;

-- PROGRAMMAZIONE --
Subtot.Obbligatorio

SUBTOT.OBBLIGATORIO?
SI / <NO>

Premere il tasto **REPARTO** per abilitare l'obbligatorietà della pressione sul tasto SUBTOTALE, oppure il tasto **PREZZO REPARTO** per disabilitarla. Per proseguire premere il tasto **CONTANTI**.

Terminata la procedura di programmazione, il display visualizza nuovamente **Subtotale Obbligatorio**. Per uscire dal menu premere il tasto **STORNO**.

12.16 LIMITE IMPORTO DOCUMENTO COMMERCIALE (135)

È possibile definire il valore massimo che può raggiungere il documento commerciale di vendita. Superato il valore impostato, la cassa segnalera errore e non permetterà altre registrazioni.
L'utente deve quindi eseguire le seguenti operazioni:

REG (OP 1)

0,00

Premere i tasti **4 + CHIAVE**:

PRG

0

Premere il tasto **PREZZO REPARTO** fino a visualizzare **Limite Imp. Scontrino**, oppure la combinazione di tasti **1 + 3 + 5 + CONTANTI**:

-- PROGRAMMAZIONE --
Limite Imp. Scontrino

Premere il tasto **CONTANTI**:

MASSIMO IMPORTO?
999.999,99

Digitare il valore massimo e premere il tasto **CONTANTI**.

Terminata la procedura di programmazione, il display visualizza nuovamente **Limite Imp. Scontrino**. Per uscire dal menu premere il tasto **STORNO**.

12.17 ASSOCIAZIONE RESTO (136)

È possibile abilitare l'addebito dell'eventuale resto all'ultimo Totale utilizzato, evitando che l'importo venga detratto dal pagamento CONTANTI.



Eseguire variazioni solo dopo la chiusura giornaliera.



Questa impostazione ha effetto solo sui report dei Finanziari.

L'utente deve quindi eseguire le seguenti operazioni:

REG (OP 1)

0,00

Premere i tasti **4 + CHIAVE**;

PRG

0

Premere il tasto **PREZZO REPARTO** fino a visualizzare **Associazione Resto**, oppure la combinazione di tasti **1 + 3 + 6 + CONTANTI**;

Premere il tasto **CONTANTI**;

-- PROGRAMMAZIONE --
Associazione Resto

Premere il tasto **REPARTO** per abilitare il resto sui pagamenti, oppure il tasto **PREZZO REPARTO** per disabilitarlo. Per proseguire premere il tasto **CONTANTI**.

Terminata la procedura di programmazione, il display visualizza nuovamente **Associazione Resto**. Per uscire dal menu premere il tasto **STORNO**.

12.18 GRUPPI REPARTO (137)

È possibile eseguire la programmazione dei gruppi reparto.

L'utente deve quindi eseguire le seguenti operazioni:

REG <OP 1>

0,00

Premere i tasti **4 + CHIAVE**;

PRG

0

Premere il tasto **PREZZO REPARTO** fino a visualizzare **Gruppi Reparto**, oppure la combinazione di tasti **1 + 3 + 7 + CONTANTI**;

-- PROGRAMMAZIONE --
Gruppi Reparto

Premere il tasto **CONTANTI**;

COD. GRUPPO REPARTO?

1

Digitare un valore compreso tra 1 e 10 e premere il tasto **CONTANTI**;

DESCRIZIONE?

<GRUPPO 01

>01

Utilizzando la tastiera digitare la descrizione del reparto, considerando una lunghezza massima di 20 caratteri.
Per proseguire premere il tasto **CONTANTI**.

Terminata la procedura di programmazione del gruppo corrente, il display si predisponde automaticamente per configurare il gruppo successivo.

Per uscire dal menu premere il tasto **STORNO**.

12.19 STAMPA VALORE NETTO NEL DOCUMENTO (138)

È possibile abilitare la stampa di un'appendice in calce al documento commerciale di vendita.
L'utente deve quindi eseguire le seguenti operazioni:

REG <OP 1>

0,00

Premere i tasti **4 + CHIAVE**;

PRG

0

Premere il tasto **PREZZO REPARTO** fino a visualizzare **Stampa Valore Netto**, oppure la combinazione di tasti **1 + 3 + 8 + CONTANTI**;

Premere il tasto **CONTANTI**;

-- PROGRAMMAZIONE --
Stampa Valore Netto

STAMPA VALORE NETTO?
SI / <NO>

Premere il tasto **REPARTO** per abilitare la stampa del valore netto, oppure il tasto **PREZZO REPARTO** per disabilitarla. Per proseguire premere il tasto **CONTANTI**.

Terminata la procedura di programmazione, il display visualizza nuovamente **Stampa Valore Netto**. Per uscire dal menu premere il tasto **STORNO**.

12.20 PROG. TELEMATICO (170)

REG (OP 1)

0,00

Premere i tasti **4 + CHIAVE**;

PRG

0

Premere il tasto **PREZZO REPARTO** fino a visualizzare **Prog. Telematico**, oppure la combinazione di tasti **1 + 7 + 0 + CONTANTI**;

Premere il tasto **CONTANTI**.

-- PROGRAMMAZIONE --
Prog. Telematico

Di seguito l'elenco delle funzioni presenti:

Codice	Funzione
501	Progr. Appendice
502	Test di connessione
503	Per. Inattività
507	F.Serviz.Inattività

12.20.1 PROGRAMMAZIONE APPENDICE (501)

È possibile abilitare la stampa di un'appendice in calce al documento commerciale di vendita.
L'utente deve quindi eseguire le seguenti operazioni:

PRG

0

Premere il tasto **PREZZO REPARTO** fino a visualizzare **Progr. Appendice**;

**PRG: Menu per RT
Progr. Appendice**

Premere il tasto **CONTANTI**;

**APPENDICE PAG.?
<SI> / NO**

Premere il tasto **REPARTO** per abilitare la stampa dell'appendice, oppure il tasto **PREZZO REPARTO** per disabilitarla. Per proseguire premere il tasto **CONTANTI**;

**TAGLIO APPENDICE?
SI / <NO>**

Premere il tasto **REPARTO** per abilitare il taglio carta tra la stampa del documento commerciale e l'appendice, oppure il tasto **PREZZO REPARTO** per disabilitarla. Per proseguire premere il tasto **CONTANTI**.

Terminata la procedura di programmazione, il display visualizza nuovamente **Progr. Appendice**.
Per uscire dal menu premere il tasto **STORNO**.

12.20.2 TEST DI CONNESSIONE (502)

È possibile verificare se il registratore è collegato alla rete ethernet per l'invio telematico dei corrispettivi, dei documenti lotteria e per la gestione dei servizi.

L'utente deve quindi eseguire le seguenti operazioni:

PRG

0

Premere il tasto **PREZZO REPARTO** fino a visualizzare
Test di connessione;

PRG: Menu per RT
Test di connessione

Premere il tasto **CONTANTI;**

TEST DI CONNESSIONE
IN CORSO...

Se manca il collegamento alla rete, viene visualizzato un messaggio di errore, altrimenti compare il messaggio **Test di connessione >>>OK<<<** e viene stampato un documento gestionale con i relativi URL programmati.

Terminata la procedura di programmazione, il display visualizza nuovamente **Test di connessione.**
Per uscire dal menu premere il tasto **STORNO.**

12.20.3 PERIODO DI INATTIVITÀ (503)

È possibile programmare e inviare all'Agenzia delle Entrate un periodo (da data a data) di chiusura dell'attività. Le informazioni relative al periodo di inattività programmato, vengono trasmesse con la prima chiusura giornaliera successiva.

L'utente deve quindi eseguire le seguenti operazioni:

REG (OP 1)

0,00

Premere i tasti **4 + CHIAVE**;

PRG

0

Premere il tasto **PREZZO REPARTO** fino a visualizzare **Per.inattività**;

**PRG:Menu Per RT
Per.inattività'**

Premere il tasto **CONTANTI**;

Inserire i dati del primo giorno di chiusura

GIORNO :

5

Digitare un valore compreso tra 1 e 31 e premere il tasto **CONTANTI**;

MESE :

2

Digitare un valore compreso tra 1 e 12 e premere il tasto **CONTANTI**;

ANNO :

2025

Digitare il valore dell'anno corrente a 4 cifre e premere il tasto **CONTANTI**;

Inserire i dati dell'ultimo giorno di chiusura

GIORNO :

16

Digitare un valore compreso tra 1 e 31 e premere il tasto **CONTANTI**;

MESE :

2

Digitare un valore compreso tra 1 e 12 e premere il tasto **CONTANTI**;

ANNO :

2025

Digitare il valore dell'anno corrente a 4 cifre e premere il tasto **CONTANTI**.

Terminata la procedura di programmazione, il display visualizza nuovamente **Per.inattività**.

Per uscire dal menu premere il tasto **STORNO**.



Programmato il periodo di inattività, non è possibile emettere documenti commerciali. Nel caso fosse necessario riprendere l'attività lavorativa, è possibile comunque annullare la programmazione rientrando nella funzione.

12.20.4 FUORI SERVIZIO PER INATTIVITÀ (507)

Questa funzione invia un FUORI SERVIZIO all'Agenzia delle Entrate per comunicare che nei prossimi giorni l'attività sarà sospesa. Il registratore telematico torna automaticamente IN SERVIZIO con la successiva chiusura giornaliera.

REG (OP 1)

0,00

Premere i tasti **4 + CHIAVE**;

PRG
0

Premere il tasto **PREZZO REPARTO** fino a visualizzare **F.Servizi.Inattività**;

PRG:Menu per RT
F.Servizi.Inattività

Premere il tasto **CONTANTI**;

Terminata la procedura di programmazione, il display visualizza nuovamente **F.Servizi.Inattività**. Per uscire dal menu premere il tasto **STORNO**.

12.21 PIN PER LA LETTURA DELLE MEMORIE (183)

È possibile ottenere la stampa delle programmazioni effettuate.

L'utente deve quindi eseguire le seguenti operazioni:

REG (OP 1)

0,00

Premere i tasti **4 + CHIAVE**;

PRG

0

Premere il tasto **PREZZO REPARTO** fino a visualizzare **Imp. PIN Letture**, oppure la combinazione di tasti **1 + 8 + 3 + CONTANTI**;

Premere il tasto **CONTANTI**;

-- PROGRAMMAZIONE --
Imp. PIN Letture

IMPOSTARE PIN?
SI / <NO>

Premere il tasto **REPARTO** per impostare il PIN, oppure il tasto **PREZZO REPARTO** per annullare l'operazione.
Per proseguire premere il tasto **CONTANTI**;

INSERIRE VECCHIO PIN
0

Digitare il PIN numerico di 4 cifre precedentemente impostato (di default il codice è **1703**) e premere il tasto **CONTANTI**;

INSERIRE NUOVO PIN
0

Digitare il nuovo PIN numerico di 4 cifre da impostare e premere il tasto **CONTANTI**;

REINSERIRE PIN
0

Digitare nuovamente il nuovo PIN numerico di 4 cifre da impostare e premere il tasto **CONTANTI**.

Terminata la procedura di programmazione, il display visualizza nuovamente **Imp. PIN Letture**.
Per uscire dal menu premere il tasto **STORNO**.



Se il PIN programmato viene perso o dimenticato, non c'è modo di accedere alla lettura delle memorie, se non dopo un ripristino di APE J RT.



Per bloccare l'accesso alla lettura delle memorie, in modalità Z, utilizzare la funzione PROTEZIONE LETTURE MP (Codice 289).

12.22 RIEPILOGO PROGRAMMAZIONE (200)

È possibile ottenere la stampa delle programmazioni effettuate.

L'utente deve entrare in modalità PRG, quindi eseguire le seguenti operazioni:

PRG

0

Premere il tasto **PREZZO REPARTO** fino a visualizzare **Riepilogo PRG**, oppure la combinazione di tasti **2 + 0 + 0 + CONTANTI**;

Premere il tasto **CONTANTI**.

-- PROGRAMMAZIONE --
Riepilogo PRG

Terminata la procedura di programmazione, il display visualizza nuovamente **Riepilogo PRG**.

Per uscire dal menu premere il tasto **STORNO**.

12.23 RIEPILOGO REPARTI (210)

È possibile ottenere la stampa delle attuali impostazioni dei reparti.

L'utente deve entrare in modalità PRG, quindi eseguire le seguenti operazioni:

PRG

0

Premere il tasto **PREZZO REPARTO** fino a visualizzare **Riepilogo Reparti**, oppure la combinazione di tasti **2 + 1 + 0 + CONTANTI**;

Premere il tasto **CONTANTI**.

Per interrompere la stampa premere il tasto **CL**.

-- PROGRAMMAZIONE --
Riepilogo Reparti

Terminata la procedura di programmazione, il display visualizza nuovamente **Riepilogo Reparti**.

Per uscire dal menu premere il tasto **STORNO**.

12.24 MODALITÀ RT-POS (233)

È possibile programmare fino a tre codici autorizzativi in base ai sistemi di pagamento attivati (vedi capitolo Sistemi di pagamento) per la gestione dei pagamenti elettronici in modalità off-line.



Prima di procedere con la programmazione è necessario contattare il centro assistenza RCH di APE J RT.



È prevista la configurazione fino a tre tipi di codici autorizzativi che saranno poi selezionabili da tastiera durante il pagamento della transazione OFFLINE (default "STAN").

L'utente deve quindi eseguire le seguenti operazioni:

REG (OP 1)

0,00

Premere i tasti **4 + CHIAVE**:

PRG

0

Premere il tasto **PREZZO REPARTO** fino a visualizzare **Modalità RT-POS**, oppure la combinazione di tasti **2 + 3 + 3 + CONTANTI**;

Premere il tasto **CONTANTI**:

**-- PROGRAMMAZIONE --
Modalita' RT-POS**

Premere il tasto **REPARTO** per abilitare la modalità RT-POS, oppure il tasto **PREZZO REPARTO** per disabilitarla. Per proseguire premere il tasto **CONTANTI**.

**MODALITA' RT-POS
<SI> / NO**

Utilizzando la tastiera digitare la descrizione del tipo codice autorizzativo 1, considerando una lunghezza massima di 12 caratteri. Per proseguire premere il tasto **CONTANTI**;

**TIPO CODICE AUT. 1:
<STAN>01**

Utilizzando la tastiera digitare la descrizione del tipo codice autorizzativo 2, considerando una lunghezza massima di 12 caratteri. Per proseguire premere il tasto **CONTANTI**;

**TIPO CODICE AUT. 2:
<>01**

Utilizzando la tastiera digitare la descrizione del tipo codice autorizzativo 3, considerando una lunghezza massima di 12 caratteri. Per proseguire premere il tasto **CONTANTI**.

**TIPO CODICE AUT. 3:
<>01**

Terminata la procedura di programmazione, il display visualizza nuovamente **Modalità RT-POS**. Per uscire dal menu premere il tasto **STORNO**.

13 MODALITÀ SRV (5+CHIAVE)

Per entrare nel menu premere i tasti **5 + CHIAVE**:

- ▶ Inserire la password che di default è **555**;
- ▶ Per spostarsi all'interno del menu circolare, premere i tasti **PREZZO REPARTO** (avanti) e **REPARTO** (indietro);
- ▶ Per stampare la lista delle funzioni disponibili in base al menu in cui ci si trova, premere il tasto **SUBTOTALE**.
- ▶ Per selezionare una funzione o per confermare un dato inserito premere il tasto **CONTANTI**;
- ▶ Per accedere direttamente alla funzione da programmare, digitare il codice funzione e premere il tasto **CONTANTI** (es: **9 + 1 + 1 + CONTANTI**).
- ▶ Per uscire dal menu circolare premere il tasto **CL**;
- ▶ Per uscire da una funzione o tornare al menu principale, premere il tasto **STORNO**;
- ▶ Per uscire dal menu circolare e tornare in **REG** premere i tasti **1 + CHIAVE**.

13.1 LISTA FUNZIONI

Di seguito un breve riepilogo dei comandi principali per la navigazione del menu di APE J RT:

Codice	Funzione
911	Test di stampa
908	Menu funzioni RT
912	Intensità di stampa
913	Reset codici ATECO
927	Stampa quantità
928	Personalizzazioni
929	Abilita avvisi
932	Stampa bufferizzata
933	Opzione Fidelity
935	DGFE: ultimo documento
940	Funzioni di Debug (riservata al produttore)
953	Lotteria: manutenzione
954	Calibrazione RTC (riservata al produttore)
978	Data prossima VP
981	Diagnostic Test (riservata al produttore)
983	Imposta Sistema (riservata al produttore)
988	Stampa Oper/Nr. Pezzi
990	F990 - SI (riservata al produttore)
991	F991 - RL (riservata al produttore)
993	Serializza RT (riservata al produttore)
995	Caricamento grafici
997	Emissione lunga
999	Versione programma



Le funzioni 940, 954, 981, 983, 990, 991, 993 sono visibili in modalità SERVICE, ma non documentate nel presente manuale, in quanto riservate al produttore.

13.2 TEST DI STAMPA (911)

Questa funzione permette di eseguire un ciclo di stampa al fine di verificare il corretto funzionamento della testina.

REG <OP 1>

0,00

Premere i tasti **5 + CHIAVE**.

PASSWORD?

SRV

0

Digitare la password di default **555** e premere il tasto **CONTANTI**.

Premere il tasto **PREZZO REPARTO** fino a visualizzare **Test di stampa**, quindi confermare premendo il tasto **CONTANTI**, oppure la combinazione di tasti **9 + 1 + 1 + CONTANTI..**

-- SERVICE --
Test di stampa

Premere il tasto **CONTANTI**.

Per uscire dal menu o tornare ai menu superiori premere il tasto **STORNO**.

13.3 MENU FUNZIONI RT (908)

13.3.1 DATA MESSA IN SERVIZIO (801)

REG (OP 1)

0,00

PASSWORD?

SRV

0

-- SERVICE --
Menu funzioni RT

SRV: Menu per RT
Data messa in s.

PROG. MESSA IN SERV.?
<SI> / NO

GIORNO :

31

MESE :

1

ANNO :

2025

31-01-2025 ?
<SI> / NO

Premere i tasti **5 + CHIAVE**;Digitare la password di default **555** e premere il tasto **CONTANTI**;Premere il tasto **PREZZO REPARTO** fino a visualizzare **Menu funzioni RT**, quindi confermare premendo il tasto **CONTANTI**;Premere il tasto **PREZZO REPARTO** fino a visualizzare **Data messa in s.**;Premere il tasto **CONTANTI**.Premere il tasto **REPARTO** per procedere con le modifiche, oppure il tasto **PREZZO REPARTO** per annullare l'operazione. Per proseguire premere il tasto **CONTANTI**;Digitare un valore compreso tra 1 e 31 riferito al giorno corrente e premere il tasto **CONTANTI**;Digitare un valore compreso tra 1 e 12 riferito al mese corrente e premere il tasto **CONTANTI**;Digitare il valore dell'anno corrente a 4 cifre e premere il tasto **CONTANTI**;Premere il tasto **REPARTO** per confermare le modifiche, oppure il tasto **PREZZO REPARTO** per annullare l'operazione. Per proseguire premere il tasto **CONTANTI**.

Per uscire dal menu o tornare ai menu superiori premere il tasto STORNO.

13.3.2 ATTIVAZIONE RT (802)

Questa funzione permette di collegarsi con il sito dell'Agenzia delle Entrate e attivare il registratore telematico.



Prima di eseguire la procedura di attivazione del registratore telematico è necessario aver programmato la data di messa in servizio.

REG (OP 1)

0,00

PASSWORD?

SRV

0

**-- SERVICE --
Menu funzioni RT**

**SRV: Menu per RT
Attivazione RT**

Premere i tasti **5 + CHIAVE**;

Digitare la password di default **555** e premere il tasto **CONTANTI**;

Premere il tasto **PREZZO REPARTO** fino a visualizzare **Menu funzioni RT**, quindi confermare premendo il tasto **CONTANTI**;

Premere il tasto **PREZZO REPARTO** fino a visualizzare **Attivazione RT**;

Premere il tasto **CONTANTI**.

Per uscire dal menu o tornare ai menu superiori premere il tasto **STORNO**.

La procedura di attivazione richiede l'inserimento dei seguenti dati:

- ▶ La Partita IVA del titolare dell'attività (gestore);
- ▶ Il codice ATECO dell'attività (facoltativo; in caso di più attività i codici ATECO potranno essere inseriti successivamente con la programmazione delle aliquote);
- ▶ Il Codice Fiscale del tecnico installatore;
- ▶ Confermare il Paese del laboratorio;
- ▶ La Partita IVA del centro assistenza.

Inseriti i dati tramite tastiera dal tecnico, viene emesso un documento gestionale per verificarne la correttezza.

Se le informazioni inserite sono corrette è possibile procedere con l'attivazione del registratore telematico, inoltre inserire le seguenti informazioni:

- ▶ Il codice avviamento postale (CAP) dove è ubicata l'attività;
- ▶ Selezionare se l'attività è stagionale.

Ricevuto l'esito positivo dell'attivazione tramite messaggio e report, in base alla data di messa in servizio impostata, sarà possibile:

- ▶ Se il registratore telematico è solamente **ATTIVATO**, è possibile aprire la modalità **DEMO**;
- ▶ Se il registratore telematico è **IN SERVIZIO**, oltre alla modalità **DEMO**, è possibile iniziare a registrare documenti commerciali.

13.3.3 METTI IN SERVIZIO (803)

Se il registratore telematico è solo **ATTIVATO**, ma non ancora **IN SERVIZIO** (perché non è ancora arrivato giorno impostato), è possibile comunque forzarne la messa in servizio tramite la funzione **Metti in servizio**.

REG (OP 1)

0,00

Premere i tasti **5 + CHIAVE**;

PASSWORD?

Digitare la password di default **555** e premere il tasto **CONTANTI**;

SRV

0

Premere il tasto **PREZZO REPARTO** fino a visualizzare **Menu funzioni RT**, quindi confermare premendo il testo **CONTANTI**;

-- SERVICE --
Menu funzioni RT

Premere il tasto **PREZZO REPARTO** fino a visualizzare **Metti in serv.**;

SRV:Menu per RT
Metti in serv.

Premere il tasto **CONTANTI**.

Per uscire dal menu o tornare ai menu superiori premere il tasto **STORNO**.

Il registratore telematico cambierà immediatamente lo stato, permettendo di emettere documenti commerciali.

Alla prima chiusura giornaliera, con l'invio dei corrispettivi, il registratore telematico entrerà automaticamente **IN SERVIZIO** anche per AdE.

13.3.4 INTERVENTO TECNICO (805)

Questa funzione permette al tecnico del centro assistenza di inviare comunicazioni all'Agenzia delle Entrate, in base al suo intervento.

REG (OP 1)

0,00

Premere i tasti **5 + CHIAVE**:

Digitare la password di default **555** e premere il tasto **CONTANTI**:

Premere il tasto **PREZZO REPARTO** fino a visualizzare **Menu funzioni RT**, quindi confermare premendo il tasto **CONTANTI**:

-- SERVICE --
Menu funzioni RT

Premere il tasto **PREZZO REPARTO** fino a visualizzare **Intervento Tecnico**:

SRV: Menu per RT
Intervento Tecnico

Premere il tasto **CONTANTI**.

Per uscire dal menu o tornare ai menu superiori premere il tasto **STORNO**.

Le comunicazioni e i relativi codici che il tecnico può inviare sono le seguenti:

Codice	Descrizione
01	Manutenzione ordinaria o straordinaria
02	Sostituzione DGFE
03	Verificazione periodica positiva
04	Verificazione periodica negativa
05	Verificazione periodica con ritiro registratore telematico
06	Altro (è obbligatoria una nota esplicativa dell'attività)

Queste operazioni prevedono l'inserimento dei seguenti dati:

- ▶ CODICE FISCALE del tecnico autorizzato;
- ▶ Identificativo Paese;
- ▶ PARTITA IVA del centro assistenza;
- ▶ DATA/ORARIO dell'intervento (la data deve corrispondere a quella corrente, in caso contrario deve essere reimpostata tramite la funzione DATA/ORARIO dalla modalità PRG);
- ▶ Note aggiuntive (la descrizione programmata viene inviata in aggiunta agli altri dati obbligatori);
- ▶ Conferma codice intervento (da 01 a 06).

13.3.5 INSERIRE EVENTO DISPOSITIVO (807)

REG (OP 1)

0,00

Premere i tasti **5 + CHIAVE**;

PASSWORD?

Digitare la password di default **555** e premere il tasto **CONTANTI**;

SRV

0

Premere il tasto **PREZZO REPARTO** fino a visualizzare **Menu funzioni RT**, quindi confermare premendo il tasto **CONTANTI**;-- SERVICE --
Menu funzioni RTPremere il tasto **PREZZO REPARTO** fino a visualizzare **Ins.Evento Disp.**;SRV: Menu per RT
Ins.Evento Disp.Premere il tasto **CONTANTI**.

Per uscire dal menu o tornare ai menu superiori premere il tasto STORNO.

Questa funzione permette al tecnico del centro assistenza di gestire i seguenti eventi:

Codice	Descrizione
501	Dismissione
502	Fuori servizio
503	Disattivazione

Il firmware prevede dei controlli sulla generazione di un evento che rimane pendente (per esempio nel caso di mancato collegamento).

In questo caso, a seconda del tipo di evento che rimane pendente in memoria, si hanno le seguenti condizioni:

- ▶ **Evento di tipo dismissione:** non è possibile aprire o chiudere la giornata lavorativa e nemmeno generare ulteriori eventi dispositivo;
- ▶ **Evento di tipo disattivazione:** non è possibile aprire o chiudere la giornata lavorativa e nemmeno generare ulteriori eventi di disattivazione o fuori servizio. È invece possibile generare un evento di dismissione che verrà inviato successivamente a quello di disattivazione;
- ▶ **Evento di tipo fuori servizio:** non è possibile aprire un ulteriore evento di fuori servizio, ma è ancora possibile inserire un evento di disattivazione o dismissione, che verranno inviati successivamente all'evento di fuori servizio;



Se il registratore telematico non è in servizio o sono presenti in memoria eventi pendenti di disattivazione o dismissione, non è possibile procedere con l'Aggiornamento Remoto e On Demand.

Evento 501 - Dismissione (procedura irreversibile)

ATTENZIONE! La procedura di dismissione invia all'Agenzia delle Entrate l'informazione che l'apparecchio è stato dismesso. Questa operazione è irreversibile. Una volta che l'apparecchio è stato DISMESSO, non può più essere attivato.

Evento 502 - Fuori servizio

Questa funzione permette al tecnico del centro assistenza di gestire le condizioni di Fuori Servizio dell'apparecchio:

Codice	Descrizione
601	Altro (è obbligatoria una descrizione esplicativa dell'evento)
607	Malfunzionamento
608	Magazzino/Per Inattività

Scegliere la condizione dell'apparecchio tra quelle possibili nella funzione Fuori Servizio, quindi procedere con l'inserimento dei dati richiesti:

- ▶ DATA/ORÀ dell'intervento (la data deve corrispondere a quella corrente, in caso contrario deve essere reimpostata tramite la funzione DATA/ORÀ dalla modalità PRG);
- ▶ Descrizione;
- ▶ Conferma codice segnalazione.



Nel caso venga inviato un Fuori Servizio all'AdE, l'apparecchio torna automaticamente in servizio inviando i corrispettivi tramite chiusura giornaliera.

Evento 503 - Disattivazione

Questa funzione permette al tecnico del centro assistenza di gestire le condizioni di Disattivazione dell'apparecchio:

Codice	Descrizione
601	Altro (è obbligatoria una descrizione esplicativa dell'evento)
603	Cessione (cambio attività)
604	Furto

Scegliere la condizione dell'apparecchio tra quelle possibili nella funzione Disattivazione, quindi procedere con l'inserimento dei dati richiesti:

- ▶ DATA/ORÀ dell'intervento (la data deve corrispondere a quella corrente, in caso contrario deve essere reimpostata tramite la funzione DATA/ORÀ dalla modalità PRG);
- ▶ Descrizione;
- ▶ Conferma codice segnalazione.

Dopo l'invio della richiesta di disattivazione dell'apparecchio, se la comunicazione ha esito positivo, compare a display il messaggio **E95: RT DISATTIVATO**.

Da questo momento l'apparecchio non è più in servizio, quindi non sarà più accessibile la modalità REGISTRAZIONI, finché non si procede con una nuova attivazione e messa in servizio.

13.3.6 SCHEDULAZIONE INVII (808)

Questa funzione permette al tecnico del centro assistenza di chiedere al registratore telematico di impostare un altro orario “casuale” nel giorno corrente, in cui invierà i corrispettivi pendenti presenti nella memoria interna. Ad ogni esecuzione della procedura, il registratore telematico imposterà un’altra ora in modo casuale.



L'ora non è programmabile dal tecnico del centro assistenza e per legge la trasmissione non può essere effettuata tra le ore 03:00 e le ore 05:00.

REG (OP 1)

0,00

PASSWORD ?

SRV

0

**-- SERVICE --
Menu funzioni RT**

**SRV:Menu per RT
Schedulazione invii**

**Riprogrammare orario
SI / <NO>**

**Minuti inattività:
1**

**Invio Programmato
alle 14:18 [CL]**

Premere i tasti **5 + CHIAVE**;

Digitare la password di default **555** e premere il tasto **CONTANTI**;

Premere il tasto **PREZZO REPARTO** fino a visualizzare **Menu funzioni RT**, quindi confermare premendo il tasto **CONTANTI**;

Premere il tasto **PREZZO REPARTO** fino a visualizzare **Schedulazione invii**;

Premere il tasto **CONTANTI**.

Premere il tasto **REPARTO** per procedere con le modifiche, oppure il tasto **PREZZO REPARTO** per annullare l’operazione. Per proseguire premere il tasto **CONTANTI**;

Digitare un valore compreso tra 1 e 5 relativo ai minuti di inattività del registratore telematico, entro cui è possibile inviare le pendenze. Per proseguire premere il tasto **CONTANTI**;

Per qualche istante viene visualizzato l’orario giornaliero schedulato in automatico per l’invio delle pendenze, dopodiché torna al menu superiore.

Per uscire dal menu o tornare ai menu superiori premere il tasto **STORNO**.

13.3.7 VERIFICAZIONE RT (806)

La procedura di “Verificazione periodica” deve essere eseguita entro due anni dall’ultima. Per verificare la data dell’ultima verifica periodica, utilizzare la funzione Stampa stato RT presente nella modalità Z.

Per accedere alla funzione per il tecnico del centro assistenza deve eseguire le seguenti operazioni:

REG (OP 1)

0,00

Premere i tasti **5 + CHIAVE**;

PASSWORD?

Digitare la password di default **555** e premere il tasto **CONTANTI**;

SRV

0

Premere il tasto **PREZZO REPARTO** fino a visualizzare **Menu funzioni RT**, quindi confermare premendo il tasto **CONTANTI**;

-- SERVICE --
Menu funzioni RT

Premere il tasto **PREZZO REPARTO** fino a visualizzare **Verificazione RT**;

SRV: Menu per RT
Verificazione RT

Premere il tasto **CONTANTI**.

APRIRE UP?
<SI> / NO

Premere il tasto **REPARTO** per procedere, oppure il tasto **PREZZO REPARTO** per annullare l’operazione. Per proseguire premere il tasto **CONTANTI**.

Per uscire dal menu o tornare ai menu superiori premere il tasto STORNO.

Proseguire con l’inserimento dei seguenti dati:

- ▶ CODICE FISCALE del tecnico autorizzato;
- ▶ Identificativo Paese;
- ▶ PARTITA IVA del centro assistenza.

- 1** Attivata la “Verificazione periodica” confermata dalla stampa di un documento gestionale, è necessario tornare in modalità REG (1 + CHIAVE);
- 2** Emettere in sequenza documenti commerciali e gestionali, in base alle indicazioni suggerite dall’A-dE e associazioni di categoria;



La funzione “Verificazione periodica” opera in modalità di tipo “Simulazione”, quindi tutti gli spazi del testo nel documento vengono sostituiti con il carattere “?” e documenti commerciali riportano tutti la scritta “ DOCUMENTO COMMERCIALE DI PROVA **”.**

- 3** Eseguire una prima Chiusura Giornaliera (Invio corrispettivi di prova) e attendere l’esito;
- 4** Se è necessario eseguire altri documenti in simulazione, non uscire dalla verificazione periodica, selezionando <NO> e ripetere dal punto 3;
- 5** Per uscire dalla verificazione periodica tornare nella funzione “Verificazione RT” come indicato nel punto 1, e selezionare <SI> quando richiesto di chiudere la funzione;
- 6** Scegliere l’esito della verifica scorrendo le voci disponibili utilizzando i tasti REPARTO e PREZZO REPARTO e confermando successivamente il codice con il tasto CONTANTI:

Codice	Descrizione
03	Verificazione periodica positiva
04	Verificazione periodica negativa
05	Verificazione periodica con ritiro registratore telematico

- 7** Se necessario, inserire le Note aggiuntive e confermare sempre con CONTANTI;
- 8** Il registratore telematico automaticamente:
 - chiude la simulazione (stampa di un documento gestionale);
 - esegue una chiusura giornaliera con valore delle vendite a zero, invia le informazioni tecniche e l’esito della verificazione periodica all’Agenzia delle Entrate

13.3.8 SIMULAZIONE RT (804)

- 1** La procedura di **Simulazione** permette di registrare documenti commerciali di **PROVA** e inviare all'AdE/STS i corrispettivi con il tag **SIMULAZIONE= TRUE**:

REG (OP 1)**0,00**Premere i tasti **5 + CHIAVE**:Digitare la password di default **555** e premere il tasto **CONTANTI**:**SRV****0**Premere il tasto **PREZZO REPARTO** fino a visualizzare **Menu funzioni RT**, quindi confermare premendo il tasto **CONTANTI**:**-- SERVICE --
Menu funzioni RT**Premere il tasto **PREZZO REPARTO** fino a visualizzare **Simulazione RT**:**SRV:Menu per RT
Simulazione RT**Premere il tasto **CONTANTI**.**APRIRE SIMULAZIONE?
<SI> / NO**Premere il tasto **REPARTO** per procedere, oppure il tasto **PREZZO REPARTO** per annullare l'operazione. Per proseguire premere il tasto **CONTANTI**.Per uscire dal menu o tornare ai menu superiori premere il tasto **STORNO**.

- 2** Attivata la modalità "Simulazione", confermata dalla stampa di un documento gestionale, è necessario tornare in **modalità REG (1 + CHIAVE)**;
- 3** Emettere in sequenza documenti commerciali e gestionali, in base alle indicazioni suggerite dall'A-dE e associazioni di categoria;



In modalità "Simulazione" tutti gli spazi del testo nel documento vengono sostituiti con il carattere "?" e documenti commerciali riportano tutti la scritta "*** DOCUMENTO COMMERCIALE DI PROVA ***".

- 4** Eseguire una prima Chiusura Giornaliera (Invio corrispettivi di prova) e attendere l'esito. Il regista telematico invia automaticamente le informazioni all'Agenzia delle Entrate con il tag **SIMULAZIONE = TRUE**;
- 5** Se è necessario eseguire altri documenti in simulazione, non uscire dalla simulazione, selezionando **<NO>** e ripetere dal **punto 3**;
- 6** Per uscire dalla simulazione tornare nella funzione "**Simulazione RT**" come indicato nel **punto 1**, e selezionare **<SI>** quando richiesto di chiudere la funzione;
- 7** Il regista telematico automaticamente esce dalla funzione e stampa di un documento gestionale di conferma.

13.3.9 MODALITÀ DEMO RT (810)

La Modalità Demo RT è utilizzabile in qualsiasi stato dopo il Censimento del registratore telematico. Permette di registrare sia documenti commerciali e chiusure giornaliere in simulazione su appositi contatori (dal 5000 a 6000), separati dai corrispettivi e dalle chiusure.

Le chiusure in modalità “Demo” registrabili in memoria di riepilogo sono al massimo 1000. Raggiunto questo limite, non sarà più possibile operare ulteriori sessioni, ma il registratore telematico rimarrà comunque operativo per eseguire regolari registrazioni di documenti e chiusure.

La chiusura operata in modalità “Demo” non viene inviata, ma solo scritta nelle memorie di Riepilogo e DGFE.



Il numero di cicli di apertura e chiusura delle modalità di prova (DEMO, SIMULAZIONE E VP) è limitato a 200. Le operazioni vengono scritte nella memoria di Riepilogo.



Se il registratore telematico è in servizio, viene automaticamente attivato e inviato l'evento di FUORI SERVIZIO.

Per accedere alla Modalità Demo RT:

REG (OP 1)

0,00

Premere i tasti **5 + CHIAVE**;

PASSWORD?

Digitare la password di default **555** e premere il tasto **CONTANTI**;

SRV

0

Premere il tasto **PREZZO REPARTO** fino a visualizzare **Menu funzioni RT**, quindi confermare premendo il tasto **CONTANTI**;

-- SERVICE --
Menu funzioni RT

Premere il tasto **PREZZO REPARTO** fino a visualizzare **Modalità Demo RT**;

SRV: Menu per RT
Modalita' Demo RT

Premere il tasto **CONTANTI**.

APRIRE DEMO?
<SI> / NO

Premere il tasto **REPARTO** per procedere, oppure il tasto **PREZZO REPARTO** per annullare l'operazione. Per proseguire premere il tasto **CONTANTI**.

INVIO FUORI SERVIZIO
<SI> / NO

Premere il tasto **REPARTO** per procedere, oppure il tasto **PREZZO REPARTO** per annullare l'operazione. Per proseguire premere il tasto **CONTANTI**.

Per uscire dal menu o tornare ai menu superiori premere il tasto STORNO.

- 1 Attivata la modalità “Demo”, confermata dalla stampa di un documento gestionale, è necessario tornare in modalità REG (1 + CHIAVE);
- 2 Emettere alcuni documenti commerciali e gestionali di prova;



In modalità “Demo” tutti gli spazi del testo nel documento vengono sostituiti con il carattere “?” e documenti commerciali riportano tutta la scritta “ DOCUMENTO COMMERCIALE DI PROVA **”.**

- 3 Eseguire una chiusura giornaliera. La chiusura viene registrata nelle memorie con specifici contatori ma non inviata;
- 4 È possibile decidere se chiudere la modalità “Demo” o continuare con altre registrazioni (sempre in simulazione), seguite sempre da chiusura;
- 5 Per uscire dalla modalità “Demo” tornare nella funzione “Modalità Demo RT” come indicato nel punto 1, e selezionare <SI> quando richiesto di chiudere la funzione;
- 6 Il registratore telematico automaticamente esce dalla funzione e stampa di un documento gestionale di conferma;
- 7 Tornare in modalità REG (1 + CHIAVE).

13.3.10 URL SERVIZI ADE/STS (817)

Questa funzione permette al tecnico del centro assistenza, di scegliere l'URL tra Agenzia delle Entrate (AdE) e Sistema Tessera Sanitaria (STS), per l'invio dei corrispettivi.



L'emissione di documenti Lotteria comporta sempre l'invio automatico all'URL dell'AdE.

URL	Indirizzo
AdE	apid-ivaservizi.agenziaentrate.gov.it
STS	apid.sanita.finanze.it

Per accedere alla funzione:

REG (OP 1)

0,00

Premere i tasti **5 + CHIAVE**;

PASSWORD?

Digitare la password di default **555** e premere il tasto **CONTANTI**;

SRV

0

Premere il tasto **PREZZO REPARTO** fino a visualizzare **Menu funzioni RT**, quindi confermare premendo il testo **CONTANTI**;

-- SERVICE --
Menu funzioni RT

Premere il tasto **PREZZO REPARTO** fino a visualizzare **URL Servizi AdE/STS**;

SRV: Menu per RT
URL Servizi AdE/STS

Premere il tasto **CONTANTI**.

Invio STS attivato
<SI> / NO

Premere il tasto **REPARTO** per attivare l'invio dei corrispettivi al Sistema TS, oppure il tasto **PREZZO REPARTO** per inviare i corrispettivi all'AdE. Per proseguire premere il tasto **CONTANTI**.

Modificare URL?
SI / <NO>

Premere il tasto **REPARTO** per procedere e modificare gli URL impostati, digitando la password di default **777**, oppure il tasto **PREZZO REPARTO** per annullare l'operazione. Per proseguire premere il tasto **CONTANTI**.

Premere il tasto **CONTANTI** per scorrere e confermare gli URL programmati.

URL AGENZIA ENTRATE
<apid-ivaservizi.>01

Per uscire dal menu o tornare ai menu superiori premere il tasto **STORNO**.

All'uscita dalla funzione il registratore telematico stampa un documento gestionale con gli URL impostati e l'informazione **STS ATTIVATO** nel caso specifico.



Gli URL impostati di default sono quelli previsti dalla normativa. NON MODIFICARE gli URL a meno di specifiche indicazioni fornite dal produttore.

13.3.11 VENTILAZIONE IVA (822)

Questa funzione permette di attivare la gestione della ventilazione IVA.

REG (OP 1)

0,00

Premere i tasti **5 + CHIAVE**;

PASSWORD?

Digitare la password di default **555** e premere il tasto **CONTANTI**;

SRV

0

Premere il tasto **PREZZO REPARTO** fino a visualizzare **Menu funzioni RT**, quindi confermare premendo il tasto **CONTANTI**;

-- SERVICE --
Menu funzioni RT

Premere il tasto **PREZZO REPARTO** fino a visualizzare **Ventilazione IVA**;

SRV: Menu per RT
Ventilazione IVA

Premere il tasto **CONTANTI**.

VENTILAZIONE IVA
SI / <NO>

Premere il tasto **REPARTO** per abilitare la funzione (**disabilitata di default**), oppure il tasto **PREZZO REPARTO** per annullare l'operazione. Per proseguire premere il tasto **CONTANTI**.

CONTINUARE?
<SI> / NO

Premere il tasto **REPARTO** per confermare l'attivazione considerando che **tutte le aliquote presenti vengono cancellate**, oppure il tasto **PREZZO REPARTO** per annullare l'operazione. Per proseguire premere il tasto **CONTANTI**.

Per uscire dal menu o tornare ai menu superiori premere il tasto STORNO.

13.3.12 STAMPA STATO RT (824)

Questa funzione permette stampare le informazioni relative allo stato del registratore telematico. Le informazioni riguardano:

- ▶ Lo stato del registratore telematico (Attivato, In servizio, Disattivato, ecc.);
- ▶ La data di censimento, di attivazione e messa in servizio, nonché i dati dell'esercente e del centro assistenza che ha attivato il registratore telematico;
- ▶ Lo stato di attivazione della Ventilazione IVA è abilitata;
- ▶ La data dell'ultima Verifica Periodica;
- ▶ Lo stato delle trasmissioni con la data e il numero delle eventuali pendenze dei corrispettivi e della lotteria degli scontrini;
- ▶ Gli URL impostati.

REG <OP 1>

0,00

Premere i tasti **5 + CHIAVE**;

PASSWORD?

Digitare la password di default **555** e premere il tasto **CONTANTI**;

SRV

0

Premere il tasto **PREZZO REPARTO** fino a visualizzare **Menu funzioni RT**, quindi confermare premendo il tasto **CONTANTI**;-- SERVICE --
Menu funzioni RTPremere il tasto **PREZZO REPARTO** fino a visualizzare **Stampa stato RT**;SRV: Menu per RT
Stampa stato RTPremere il tasto **CONTANTI**.

Per uscire dal menu o tornare ai menu superiori premere il tasto STORNO.

13.3.13 MESSAGGI ADE (826)

Questa funzione serve a verificare il codice ricevuto nei messaggi da AdE, eseguendo un intervento tecnico o un aggiornamento del RT.

REG (OP 1)

0,00

PASSWORD?

SRV

0

-- SERVICE --
Menu funzioni RT

SRV:Menu per RT
Messaggi AdE

SRV:Messaggi AdE
Stampa msq attivi

Premere i tasti **5 + CHIAVE**.

Digitare la password di default **555** e premere il tasto **CONTANTI**.

Premere il tasto **PREZZO REPARTO** fino a visualizzare **Menu funzioni RT**, quindi confermare premendo il testo **CONTANTI**.

Premere il tasto **PREZZO REPARTO** fino a visualizzare **Messaggi AdE**, quindi confermare premendo il testo **CONTANTI**.

Premere il tasto **PREZZO REPARTO** fino a visualizzare **Messaggi AdE**.

Premere il tasto **CONTANTI**, solo se sono presenti in memoria nel RT dei messaggi vengono stampati in un documento gestionale.

Altrimenti ritorna come messaggio **NESSUN MESSAGGIO**

Per uscire dal menu o tornare ai menu superiori premere il tasto **STORNO**.

13.4 INTENSITÀ DI STAMPA (912)

Questa funzione permette di modificare il settaggio della bruciatura della testina di stampa, per variare l'intensità della stampa, in base al tipo di carta termica utilizzata. Il valore impostato di default è 3.



Scegliendo un valore alto di bruciatura si diminuisce la durata della testina di stampa.

REG (OP 1)

0,00

Premere i tasti **5 + CHIAVE**.

PASSWORD?

Digitare la password di default **555** e premere il tasto **CONTANTI**.

SRV

0

Premere il tasto **PREZZO REPARTO** fino a visualizzare **Intensità di stampa**, quindi confermare premendo il tasto **CONTANTI**, oppure la combinazione di tasti **9 + 1 + 2 + CONTANTI**.

-- SERVICE --
Intensita' di stampa

Premere il tasto **CONTANTI**.

INTENSITA' (0-6)?

0

Digitare un valore compreso tra 1 e 6 per modificare l'intensità di stampa. Per proseguire premere il tasto **CONTANTI**.

SPEGNARE E
RIACCENDERE...

Dopo aver modificato il valore dell'intensità di stampa è necessario riavviare il Registratore Telematico.

Per uscire dal menu o tornare ai menu superiori premere il tasto **STORNO**.

13.5 RESET CODICI ATECO (913)

Questa funzione permette di azzerare i codici ATECO su tutte le aliquote precedentemente programmate.



È possibile accedere al menu solo a giornata chiusa.

REG (OP 1)

0,00

Premere i tasti **5 + CHIAVE**.

PASSWORD?

Digitare la password di default **555** e premere il tasto **CONTANTI**.

SRV

0

Premere il tasto **PREZZO REPARTO** fino a visualizzare **Reset codici Ateco**, quindi confermare premendo il tasto **CONTANTI**, oppure la combinazione di tasti **9 + 1 + 3 + CONTANTI**.

-- SERVICE --
Reset codici Ateco

Premere il tasto **CONTANTI**.

RIMUOVI ATECO?
SI / <NO>

Premere il tasto **REPARTO** per eseguire la procedura, oppure il tasto **PREZZO REPARTO** per annullare l'operazione. Per proseguire premere il tasto **CONTANTI**.

ATECO RIMOSSI

Completata la procedura nel display viene visualizzato l'esito.

Per uscire dal menu o tornare ai menu superiori premere il tasto **STORNO**.

13.6 STAMPA QUANTITÀ (927)

Questa funzione permette di abilitare la stampa **1X** nel documento commerciale, alla registrazione degli articoli. Di default la funzione è disabilitata.

REG (OP 1)

0,00

Premere i tasti **5 + CHIAVE**.

PASSWORD?

Digitare la password di default **555** e premere il tasto **CONTANTI**.

SRV

0

Premere il tasto **PREZZO REPARTO** fino a visualizzare **Stampa Quantità**, quindi confermare premendo il tasto **CONTANTI**, oppure la combinazione di tasti **9 + 2 + 7 + CONTANTI**.

-- SERVICE --
Stampa Quantita'

Premere il tasto **CONTANTI**.

STAMPA QUANTITA'?
SI / <NO>

Premere il tasto **REPARTO** per abilitare la funzione, oppure il tasto **PREZZO REPARTO** per annullare l'operazione. Per proseguire premere il tasto **CONTANTI**.

Per uscire dal menu o tornare ai menu superiori premere il tasto **STORNO**.



Le impostazioni vengono applicate ai documenti commerciali.

13.7 PERSONALIZZAZIONI (928)

Questa funzione permette di attivare specifiche funzioni in base alle esigenze del punto vendita. Prima di accedere, verificare che i corrispettivi del giorno siano azzerati (tramite chiusura).

REG (OP 1)

0,00

Premere i tasti **5 + CHIAVE**.

PASSWORD?

Digitare la password di default **555** e premere il tasto **CONTANTI**.

SRV

0

Premere il tasto **PREZZO REPARTO** fino a visualizzare **Personalizzazioni**, quindi confermare premendo il tasto **CONTANTI**, oppure la combinazione di tasti **9 + 2 + 8 + CONTANTI**.

ANNULLA DOC. SE ERR.
SI / <NO>

Premere il tasto **REPARTO <SI>** e premere **CONTANTI** per abilitare la funzione di annullamento del documento in corso nel caso di errore sull'RT.

INIBIRE DOPPIO FEED
<SI> / NO

Premere il tasto **PREZZO REPARTO <NO>** e premere **CONTANTI** per abilitare la funzione doppio click sul tasto FEED (avanzamento carta).

CHIUSURA SE INATTIVO
AUTOMAT. /<MANUALE>

Controllo che esegue l'emissione automatica di una chiusura nel caso di inattività. Di default il controllo è disabilitato. Premere il tasto **REPARTO** e **CONTANTI** se si vuole attivare la chiusura automatica <AUTOM.> prima dell'emissione del documento commerciale

Arrotondamento automatico - DL.50/2017

Questa funzione attiva di default, permette di gestire l'attivazione dell'arrotondamento automatico.

ABILITA ARR. AUTO.
SI / <NO>

INPUT ARROTONDATO?
SI / <NO>

Premere il tasto **REPARTO** per abilitare la funzione, oppure il tasto **PREZZO REPARTO** per annullare l'operazione. Per proseguire premere il tasto **CONTANTI**.

Solo abilitando l'arrotondamento automatico, con questo parametro che di default è disabilitato, è possibile gestire il pagamento in **CONTANTI** inserito già arrotondato "in difetto" nei casi in cui il **TOTALE COMPLESSIVO** del documento commerciale viene arrotondato anch'esso in difetto.

Esempio: viene accettato l'inserimento di un pagamento di 52,00 Euro in **CONTANTI**, a fronte di un **TOTALE CORRISPETTIVO** nel documento commerciale di 52,01 Euro.

Premere il tasto **REPARTO** per abilitare la funzione, oppure il tasto **PREZZO REPARTO** per disabilitarla. Per proseguire premere il tasto **CONTANTI**.

Nel documento commerciale di vendita, utilizzando come singola forma di pagamento il Contante, nel caso di gestione dell'arrotondamento abilitato, i centesimi vengono arrotondati per difetto (Sconto a pagare) o per eccesso (Contanti) in base alle seguenti regole:

- **1 e 2** centesimi vengono arrotondati per **difetto** a 0 (zero) centesimi.
- **3 e 4** centesimi vengono arrotondati per **eccesso** ai 5 centesimi.
- **6 e 7** centesimi vengono arrotondati per **difetto** ai 5 centesimi.
- **8 e 9** centesimi vengono arrotondati per **eccesso** ai 10 centesimi.

Ridimensiona i codici a barre CODE128

Questa funzione permette di abilitare il ridimensionamento automatico della stampa del CODE128 (in base alla lunghezza del codice) e quindi migliorarne la leggibilità tramite lettura con scanner.

RIDIM. BARCODE 128
SI / <NO>

Premere il tasto **REPARTO** per abilitare la funzione, oppure il tasto **PREZZO REPARTO** per annullare l'operazione. Per proseguire premere il tasto **CONTANTI**.

Sincronizzazione dell'ora con AdE

Questa funzione permette di abilitare la sincronizzazione automatica dell'ora con il server dell'Agenzia Delle Entrate.

SINCRONIZZA ORARIO
SI / <NO>

Premere il tasto **REPARTO** per abilitare la funzione, oppure il tasto **PREZZO REPARTO** per annullare l'operazione. Per proseguire premere il tasto **CONTANTI**.

Per uscire dal menu o tornare ai menu superiori premere il tasto **STORNO**.

Abilitando questa funzionalità, il Registratore Telematico in Servizio, periodicamente, al termine dell'invio dei corrispettivi, verificherà l'orario e si sincronizzerà con il server dell'Agenzia delle Entrate, in presenza di una differenza oraria superiore ai 5 minuti e non oltre i 25.

Per uscire dal menu o tornare ai menu superiori premere il tasto **STORNO**.

13.8 ABILITA AVVISI DGFE (929)

Questa funzione permette di abilitare la gestione della segnalazione visiva e sonora al termine di ogni documento commerciale, nel caso il DGFE fosse in esaurimento (superata la soglia del 90% di occupazione della memoria). La funzione è abilitata di default.

REG (OP 1)

0,00

Premere i tasti **5 + CHIAVE**.

Digitare la password di default **555** e premere il tasto **CONTANTI**.

Premere il tasto **PREZZO REPARTO** fino a visualizzare **Abilita Avvisi**, quindi confermare premendo il testo **CONTANTI**, oppure la combinazione di tasti **9 + 2 + 9 + CONTANTI**.

-- SERVICE --

Abilita Avvisi

Premere il tasto **CONTANTI**.

ATTIVA AVVISI DGFE

<SI> / NO

Premere il tasto **REPARTO** per abilitare la funzione, oppure il tasto **PREZZO REPARTO** per annullare l'operazione. Per proseguire premere il tasto **CONTANTI**.

Per uscire dal menu o tornare ai menu superiori premere il tasto **STORNO**.

13.9 STAMPA BUFFERIZZATA (932)

Questa funzione permette di abilitare la gestione del buffer di stampa per l'emissione dei documenti commerciali (stampa contestuale attiva) da protocollo. La funzione è disabilitata di default.

REG <OP 1>

0,00

Premere i tasti **5 + CHIAVE**.

PASSWORD?

SRV

0

Digitare la password di default **555** e premere il tasto **CONTANTI**.

Premere il tasto **PREZZO REPARTO** fino a visualizzare **Stampa Bufferizzata**, quindi confermare premendo il tasto **CONTANTI**, oppure la combinazione di tasti **9 + 3 + 2 + CONTANTI**.

Premere il tasto **CONTANTI**.

-- SERVICE --
Stampa Bufferizzata

ABIL.BUFFER STAMPA?
SI / <NO>

Premere il tasto **REPARTO** per abilitare la funzione, oppure il tasto **PREZZO REPARTO** per annullare l'operazione. Per proseguire premere il tasto **CONTANTI**.

Per uscire dal menu o tornare ai menu superiori premere il tasto **STORNO**.

13.10 OPZIONE FIDELITY (933)

Questa funzione permette di abilitare la possibilità di inviare delle stringhe di testo da protocollo, dopo il comando di chiusura del documento commerciale. La funzione è disabilitata di default.

REG <OP 1>

0,00

Premere i tasti **5 + CHIAVE**.

PASSWORD?

SRV

0

Digitare la password di default **555** e premere il tasto **CONTANTI**.

-- SERVICE --
Opzione Fidelity

Premere il tasto **PREZZO REPARTO** fino a visualizzare **Opzione Fidelity**, quindi confermare premendo il tasto **CONTANTI**, oppure la combinazione di tasti **9 + 3 + 3 + CONTANTI**.

Premere il tasto **CONTANTI**.

OPZIONE FIDELITY?
SI / <NO>

Premere il tasto **REPARTO** per abilitare la funzione, oppure il tasto **PREZZO REPARTO** per annullare l'operazione. Per proseguire premere il tasto **CONTANTI**.

Per uscire dal menu o tornare ai menu superiori premere il tasto **STORNO**.

13.11 DGFE: STAMPA ULTIMO DOCUMENTO (935)

Questa funzione permette di abilitare la possibilità in **modalità REG** di ristampare l'ultimo documento emesso, semplicemente premendo la combinazione di tasti **SHIFT + ASSEGNI** (Pagamento 3). La funzione è disabilitata di default.

REG (OP 1)	0,00
-------------------	-------------

Premere i tasti **5 + CHIAVE**.

PASSWORD?	
------------------	--

Digitare la password di default **555** e premere il tasto **CONTANTI**.

SRV	0
------------	----------

Premere il tasto **PREZZO REPARTO** fino a visualizzare **DGFE:Ultimo scontr.**, quindi confermare premendo il tasto **CONTANTI**, oppure la combinazione di tasti **9 + 3 + 5 + CONTANTI**.

-- SERVICE --	
DGFE:Ultimo scontr.	

Premere il tasto **CONTANTI**.

ABIL.ULTIMO SCONTR.?	
SI / <NO>	

Premere il tasto **REPARTO** per abilitare la funzione, oppure il tasto **PREZZO REPARTO** per annullare l'operazione. Per proseguire premere il tasto **CONTANTI**.

Per uscire dal menu o tornare ai menu superiori premere il tasto **STORNO**.

13.12 LOTTERIA: MANUTENZIONE (953)

Questa funzione protetta dalla password di default **777** permette di modificare alcune regole per la partecipazione alla Lotteria degli Scontrini.

- ▶ Forzatura dell'invio dei documenti lotteria pendenti;
- ▶ Definizione dell'importo minimo e delle forme di pagamento per la partecipazione di un documento commerciale alla Lotteria degli Scontrini.

REG (OP 1)

0,00

Premere i tasti **5 + CHIAVE**;

PASSWORD?

Digitare la password di default **555** e premere il tasto **CONTANTI**;

SRV

0

Premere il tasto **PREZZO REPARTO** fino a visualizzare **Lotteria:Manutenz.**, quindi confermare premendo il testo **CONTANTI**, oppure la combinazione di tasti **9 + 5 + 3 + CONTANTI**;

**-- SERVICE --
Lotteria:Manutenz.**

Premere il tasto **CONTANTI**;

PASSWORD?

Digitare la password di default **777** e premere il tasto **CONTANTI**;

**SRV: Menu per Lott.
Invia tutti DCL**

Inviare TUTTI i documenti lotteria pendenti, **indipendentemente dall'esecuzione di una chiusura giornaliera**. Per proseguire premere il tasto **CONTANTI**.

Per modificare le regole impostate per la partecipazione alla Lotteria degli Scontrini, premere il tasto **PREZZO REPARTO** fino a visualizzare **Parametrizzazioni**;

**SRV: Menu per Lott.
Parametrizzazioni**

Premere il tasto **CONTANTI**;

**Importo minimo Doc:
1,00**

L'importo minimo per la partecipazione alla Lotteria degli Scontrini è di 1,00 Euro. In caso di diversa indicazione, digitare il nuovo importo e premere **CONTANTI**;

**Solo Pagamenti EFT?
<SI> / NO**

Premere il tasto **REPARTO** per abilitare che solo il Pagamento di tipo Elettronico permette la partecipazione alla Lotteria degli Scontrini, oppure il tasto **PREZZO REPARTO** per disabilitare questa condizione. Per proseguire premere il tasto **CONTANTI**.

Per uscire dal menu o tornare ai menu superiori premere il tasto **STORNO**.

13.13 IMPOSTARE DATA PROSSIMA VERIFICA PERIODICA (978)

Questa procedura permette di verificare la data della scadenza della verifica periodica Verifica Periodica.

La verifica periodica è prevista per legge, da eseguire almeno ogni due anni dall'ultima effettuata con esito positivo.

La segnalazione scatta all'accensione del registratore telematico, 30 giorni prima della data visualizzata. Per terminare la segnalazione e per continuare con le registrazioni è sufficiente premere il tasto CL.

La segnalazione continuerà a ripetersi ad ogni accensione del registratore telematico, fintantoché non viene eseguita una verifica periodica.

REG (OP 1)

0,00

Premere i tasti **5 + CHIAVE**;

PASSWORD ?

Digitare la password di default **555** e premere il tasto **CONTANTI**;

SRV

0

Premere il tasto **PREZZO REPARTO** fino a visualizzare **Data Prossima VP**, quindi confermare premendo il tasto **CONTANTI**, oppure la combinazione di tasti **9 + 7 + 8 + CONTANTI**;

-- SERVICE --
Data Prossima VP

Premere il tasto **CONTANTI**;

DATA VERIFICAZIONE?

Attendere qualche istante e inserire, il giorno, il mese e l'anno nel quale dovrà essere eseguita la successiva verifica periodica;

GIORNO :

31

Digitare un valore compreso tra 1 e 31 riferito al giorno e premere il tasto **CONTANTI**;

MESE :

1

Digitare un valore compreso tra 1 e 12 riferito al mese e premere il tasto **CONTANTI**;

ANNO :

2027

Digitare il valore dell'anno a 4 cifre e premere il tasto **CONTANTI**.

Per uscire dal menu o tornare ai menu superiori premere il tasto **STORNO**.

13.14 STAMPA NOME OPERATORE E NUMERO PEZZI (988)

Questa procedura permette di abilitare la stampa del nome operatore e del numero di articoli venduti. Di default la funzione è disabilitata.

REG <OP 1>

0,00

Premere i tasti **5 + CHIAVE**.

PASSWORD?

Digitare la password di default **555** e premere il tasto **CONTANTI**.

SRV

0

Premere il tasto **PREZZO REPARTO** fino a visualizzare **Stampa Oper/Nr.Przzi**, quindi confermare premendo il tasto **CONTANTI**, oppure la combinazione di tasti **9 + 8 + 8 + CONTANTI**.

-- SERVICE --

Stampa Oper/Nr.Pezzi

Premere il tasto **CONTANTI**.

STAMPA OPER./NR.PZ?

SI / <NO>

Premere il tasto **REPARTO** per procedere con le modifiche, oppure il tasto **PREZZO REPARTO** per annullare l'operazione. Per proseguire premere il tasto **CONTANTI**.

Per uscire dal menu o tornare ai menu superiori premere il tasto **STORNO**.

13.15 EMISSIONE LUNGA (997)

Questa procedura permette di abilitare la stampa considerando il coperchio anti-pioggia.

REG <OP 1>

0,00

Premere i tasti **5 + CHIAVE**.

PASSWORD?

SRV

0

Digitare la password di default **555** e premere il tasto **CONTANTI**.

Premere il tasto **PREZZO REPARTO** fino a visualizzare **Emissione Lunga**, quindi confermare premendo il tasto **CONTANTI**, oppure la combinazione di tasti **9 + 8 + 7 + CONTANTI**.

-- SERVICE --
Emissione Lunga

Premere il tasto **CONTANTI**.

Emissione Lunga
SI / <NO>

Premere il tasto **REPARTO** per procedere con le modifiche, oppure il tasto **PREZZO REPARTO** per annullare l'operazione.

Per proseguire premere il tasto **CONTANTI**.

Per uscire dal menu o tornare ai menu superiori premere il tasto **STORNO**.

13.16 VERSIONE PROGRAMMA (FIRMWARE) (999)

Questa funzione permette di conoscere la versione del firmware installato.

REG (OP 1)

0,00

Premere i tasti 5 + CHIAVE.

PASSWORD?

Digitare la password di default 555 e premere il tasto CONTANTI.

SRV

0

Premere il tasto PREZZO REPARTO fino a visualizzare Versione programma, quindi confermare premendo il tasto CONTANTI, oppure la combinazione di tasti 9 + 9 + 9 + CONTANTI.

-- SERVICE --
Versione Programm

Premere il tasto CONTANTI.

Version

1.0.0
[CL]

Viene visualizzata la versione firmware del Registratore Telematico. Per proseguire premere il tasto CL o CONTANTI.

Il display ritorna nel menù principale; per uscire dal menù premere **STORNO**.

14 OPERAZIONI SPECIALI

14.1 HARDWARE RESET (RESET TOTALE)

Prima di eseguire la procedura di RESET HW considerare che:

- ▶ Ogni RESET HW del Registratore Telematico viene conteggiato nella memoria di riepilogo, come richiesto dalla legge sui registratori telematici. Per legge sono consentiti un numero massimo di 200 Reset.
- ▶ Ogni operazione di RESET HW viene memorizzata nella memoria di riepilogo con DATA e ORA e stampata nel documento della successiva chiusura giornaliera.
- ▶ L'operazione di reset va eseguita lasciando inserito il giornale elettronico corrente (DGFE).



Al termine della procedura è necessario riprogrammare l'intestazione e le altre impostazioni che sono andate cancellate con il reset hardware

Per effettuare un reset HW del Registratore Telematico:

- ▶ Spegnere la macchina
- ▶ Aprire il vano fiscale di APE J RT
- ▶ Agire sul comando indicato come UPG-INIT: spostare l'interruttore posizionandolo in posizione 1

CONFERMA RIPRISTINO?
SI / <NO>

Accendere il Registratore Telematico. All'apertura dell'app **Fiscal Core**, dopo i messaggi iniziali, viene chiesto a display di confermare la procedura di ripristino. Premere il tasto **REPARTO** per procedere, oppure il tasto **PREZZO REPARTO** per annullare l'operazione. Per proseguire premere il tasto **CONTANTI**.

**IMPOSTARE DIP-SWITCH
SU "OFF"**

Con il Registratore Telematico ancora acceso, riposizionare lo switch in posizione iniziale (posizione OFF).

GIORNO :
24

Digitare un valore compreso tra 1 e 31 riferito al giorno corrente e premere il tasto **CONTANTI**.

MESE :
11

Digitare un valore compreso tra 1 e 12 riferito al mese corrente e premere il tasto **CONTANTI**.

ANNO :
2025

Digitare il valore dell'anno corrente a 4 cifre e premere il tasto **CONTANTI**.

ORE :
13

Digitare un valore compreso tra 0 e 23 riferito all'ora corrente e premere il tasto **CONTANTI**.

MINUTI :

30

Digitare un valore compreso tra 0 e 59 riferito ai minuti dell'ora corrente e premere il tasto **CONTANTI**.

DATA AVANTI
OK / <ANNULLA>

Se il Registratore Telematico è in servizio e la data dell'ultima chiusura è stata eseguita oltre 2 giorni dalla data corrente, chiede di confermare la data impostata con il messaggio "DATA AVANTI" a display.

Ventilazione IVA
SI / <NO>

Premere il tasto **REPARTO** per confermare e procedere, oppure il tasto **PREZZO REPARTO** per annullare l'operazione e ripetere l'inizializzazione della data.

Di default il Registratore Telematico ha la gestione ventilazione IVA disabilitata.

ATTENDERE...

Premere il tasto **REPARTO** per abilitarla, oppure il tasto **PREZZO REPARTO** per lasciarla disabilitata. Per proseguire premere il tasto **CONTANTI**.

Alla conferma dei dati inseriti viene visualizzato il messaggio "Attendere...".

REG(OP1)

0,00

Al completamento della procedura dopo pochi secondi, il Registratore Telematico stampa un documento gestionale che conferma l'operazione.

Dopo un RESET HW:

- ▶ Il contatore dei Ripristini viene incrementato di una unità (max. 200).
- ▶ Il GT (Gran Totale) delle vendite è calcolato in base alle registrazioni giornaliere scritte nella memoria di riepilogo.

15 AGGIORNAMENTO FIRMWARE

15.1 PREREQUISITI PER L'AGGIORNAMENTO

Il firmware del Registratore Telematico prevede la possibilità di essere aggiornato con firmware firmato da RCH, sia tramite rimozione del sigillo, sia senza la rimozione.

A seconda della tipologia di aggiornamento si ha:

15.1.1 AGGIORNAMENTO CON RIMOZIONE DEL SIGILLO E SWITCH POSIZIONATO SU ON

- ▶ È possibile applicare l'aggiornamento locale tramite la rimozione del sigillo fiscale, del coperchio e posizionando lo switch UPG/INIT in "ON"
- ▶ È possibile aggiornare il registratore telematico come riepilogato sotto:

MODALITA' DEMO RT NON IN SERVIZIO	Aggiornamento con FW Firmato mediante la rimozione del bollo e attivazione dello switch	Info dell'aggiornamento viene salvata in memoria di riepilogo	L' RT comunica l'intervento alla messa in servizio del RT
MODALITA' RT IN SERVIZIO	Aggiornamento con FW Firmato mediante la rimozione del bollo e attivazione dello switch	Info dell'aggiornamento viene salvata in memoria di riepilogo	L' RT invia l'XML con i dati della versione FW

15.1.2 AGGIORNAMENTO SENZA RIMOZIONE DEL SIGILLO (SWITCH POSIZIONATO SU OFF)

- ▶ È possibile applicare l'aggiornamento senza la rimozione del sigillo fiscale
- ▶ È possibile aggiornare il registratore telematico SOLO in modalità RT in servizio e a giornata chiusa:

MODALITA' DEMO RT NON IN SERVIZIO	Aggiornamento non possibile	-	-
MODALITA' RT IN SERVIZIO	Aggiornamento con FW Firmato senza la rimozione del bollo	Info dell'aggiornamento viene salvata in memoria di riepilogo	L' RT invia l'XML con i dati della versione FW

15.2 PROCEDURA DI AGGIORNAMENTO

L'eventuale aggiornamento del firmware fiscale avviene ad opera di un tecnico abilitato il quale procede secondo una delle seguenti modalità:

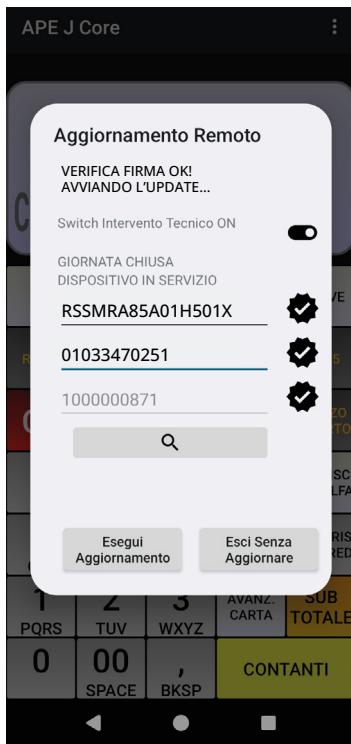
15.2.1 AGGIORNAMENTO CON RIMOZIONE DEL SIGILLO E SWITCH POSIZIONATO SU ON

- ▶ Rimuovere il sigillo fiscale e aprire il vano posizionato nel retro del dispositivo
- ▶ Accendere il dispositivo. Il Programma Applicativo si avvierà automaticamente
- ▶ Posizionare lo switch UPG-INIT in ON come indicato in figura:



- ▶ Inserire nello slot USB-C posizionato sul lato destro del dispositivo, una chiavetta USB (se necessario utilizzare un adattatore USB-C) con a bordo il file .zip di aggiornamento firmato del Programma Applicativo da installare
- ▶ Premere l'icona con i tre punti in alto a destra e selezionare la voce "Aggiornamento Remoto" dal menu a tendina..
- ▶ Inserire in sequenza il Codice fiscale del Tecnico, la P.IVA del laboratorio, il file di aggiornamento copiato nella chiavetta USB.

- Premere “Esegui Aggiornamento” e attendere la verifica del file e il successivo aggiornamento



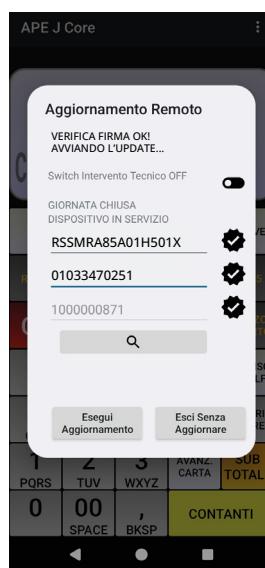
- Alla comparsa a display del messaggio “POSIZIONARE SWITCH IN OFF”, riportare lo switch nella posizione richiesta.
- Attendere il completamento dell’aggiornamento e l’esecuzione di una chiusura automatica a zero con invio dei corrispettivi.
- Ripristinato lo stato dello switch in “OFF” e conclusa la procedura di aggiornamento, chiudere il dispositivo rimontando il coperchio e apponendo un nuovo sigillo.

15.2.2 AGGIORNAMENTO SENZA RIMOZIONE DEL SIGILLO (SWITCH POSIZIONATO SU OFF)**Premesse:**

- ▶ Può essere eseguito esclusivamente da un tecnico abilitato.
- ▶ Può essere eseguito solo a giornata lavorativa chiusa, cioè dopo avere eseguito la chiusura giornaliera in caso di documenti già emessi nel giorno
- ▶ Invia segnalazione all'AE dell'avvenuto aggiornamento eseguendo una chiusura giornaliera con invio intervento tecnico al termine della procedura di aggiornamento
- ▶ Scrive l'operazione in memoria di riepilogo
- ▶ Traccia l'operazione di invio intervento tecnico all'interno della memoria permanente di dettaglio.
- ▶ Il pacchetto viene firmato con il certificato produttore di RCH come previsto dalla normativa vigente in relazione alla modalità di aggiornamento da remoto

Procedura

- ▶ Accendere il dispositivo. Il Programma Applicativo si avvierà automaticamente
- ▶ Inserire nello slot USB-C posizionato sul lato destro del dispositivo, una chiavetta USB (se necessario utilizzare un adattatore USB-C) con a bordo il file .zip di aggiornamento firmato del Programma Applicativo da installare
- ▶ Premere l'icona con i tre punti in alto a destra e selezionare la voce “Aggiornamento Remoto” dal menu a tendina.
- ▶ Inserire in sequenza il Codice fiscale del Tecnico, la P.IVA del laboratorio, il file di aggiornamento copiato nella chiavetta USB.
- ▶ Premere “Esegui Aggiornamento” e attendere la verifica del file e il successivo aggiornamento
- ▶ Attendere il completamento dell'aggiornamento e l'esecuzione di una chiusura automatica a zero con invio dei corrispettivi.



16 MANUTENZIONE

16.1 MANUTENZIONE ORDINARIA

La manutenzione è il complesso delle operazioni necessarie a conservare la funzionalità ed efficienza della macchina.



RCH S.p.A. declina ogni responsabilità e la garanzia legale decade nel caso in cui il registratore sia stata manomesso o siano state utilizzate parti non originali durante la manutenzione. La riparazione in caso di mancanza di ricambi originali non può essere effettuata.

In ogni caso devono essere rispettate le seguenti regole generali:

- ▶ Il registratore va tenuto pulito e in ordine.
- ▶ Le riparazioni provvisorie o di urgenza non devono diventare sistematiche.

Di seguito sono indicate le verifiche e manutenzioni periodiche che possono essere svolte dagli utilizzatori finali del registratore

Frequenza	Intervento da effettuare	Modalità e riscontri
Ogni giorno	Verifica visiva generale	
Ogni settimana	Pulizia generale	
A necessità	Pulizia testina termica	
A necessità	Sostituzione rotolo di carta	
A necessità	Sblocco taglierina	

16.2 CARICAMENTO/SOSTITUZIONE ROTOLO CARTA

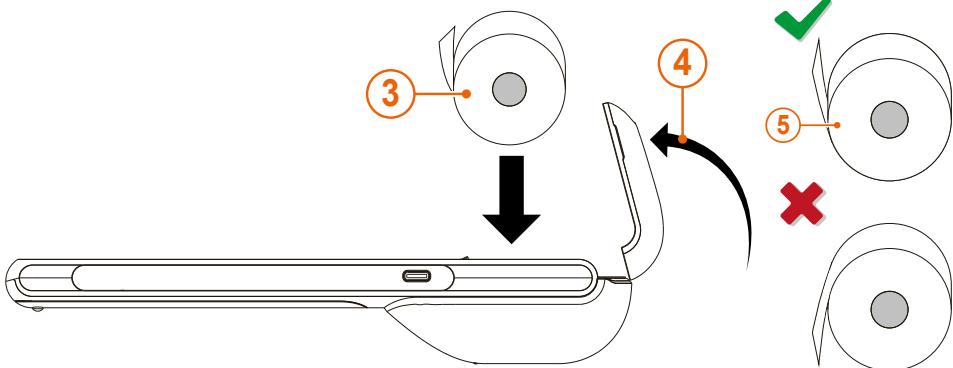
I rotoli di carta termica presentano un indicatore colorato stampato nella parte finale della carta. È consigliato sostituire il rotolo alla comparsa dell'indicatore per evitare che si esaurisca durante la stampa di un documento.

Per caricare o sostituire un rotolo di carta l'utente deve:

- ▶ Aprire il coperchio premendo l'apposito pulsante **(1)**.
- ▶ Rimuovere il rotolo di carta esaurito, se presente, ed inserire il nuovo rotolo **(2)**. Fare attenzione al posizionamento, che deve prendere in considerazione la direzione di svolgimento della carta. Il lato termosensibile **(3)** è rappresentato in grigio nell'immagine.
- ▶ Riportare il coperchio del vano carta nella posizione originale **(4)** lasciando fuoriuscire qualche centimetro di carta termica.



Utilizzare solo carta termica omologata. Sono raccomandate le carte termiche con grammatura 55gr/mq.



16.3 SOSTITUZIONE GIORNALE ELETTRONICO

È possibile verificare lo spazio libero rimanente nel DGFE.

Per eseguire la verifica l'utente deve entrare nel menù 3 + CHIAVE:

Z

0

Premere il tasto **PREZZO REPARTO** fino a visualizzare **DGFE spazio libero**, oppure la combinazione di tasti **3 + 0 + 4 + CONTANTI**.

-- STAMPE/AZZERAM.--
DGFE spazio libero

Premere il tasto **CONTANTI**.

SPAZIO LIBERO
NEL DGFE = 20%

Il display visualizza lo spazio in percentuale ancora disponibile al contenimento dati.

16.3.1 PROCEDURA PER LA SOSTITUZIONE DEL GIORNALE ELETTRONICO (DGFE)



Seguire metodicamente la procedura indicata al fine di evitare il blocco del Registratore Telematico se dovesse rilevare l'assenza del DGFE, che comporterebbe come conseguenza l'obbligo di ripristino (essendo un Registratore Telematico nativo).

- ▶ Accendere il Registratore Telematico e **verificare che sia collegato in rete**, utilizzando la funzione PRG/PROGR. TELEMATICO/TEST DI CONNESSIONE.
- ▶ Spegnere il Registratore Telematico.
- ▶ Rimuovere il sigillo fiscale per rimuovere il cover fiscale.
- ▶ **Estrarre il DGFE da sostituire** facendo attenzione al meccanismo per rilasciarlo.
- ▶ **Inserire il nuovo DGFE** (fornito dal produttore) nell'apposito lettore, facendo attenzione a inserirlo dal lato corretto, cioè dal lato connettori e con l'etichetta verso l'alto.
- ▶ Da PC, collegarsi al portale dei servizi del produttore e scegliere un formato di DGFE da attivare, in base alle tipologie disponibili.
- ▶ Accendere il RT ed eseguire l'applicazione Fiscal Core.
- ▶ Procedere all'inizializzazione del nuovo DGFE inserito.

REG (OP 1)

0,00

Premere i tasti **3 + CHIAVE**.

Z

0

Premere il tasto **PREZZO REPARTO** fino a visualizzare **Inizializzazione DGFE**, oppure la combinazione di tasti **2 + 8 + 0 + CONTANTI**.

Premere il tasto **CONTANTI**.

-- STAMPE/AZZERAM.--
Inizializzaz. DGFE

INSERIRE NUOVO DGFE

Premere un tasto

Premere il tasto **CONTANTI**.

- ▶ Viene avviato il collegamento al portale dei servizi del produttore e dopo qualche istante viene stampato un documento gestionale con i dati riferiti all'inizializzazione del nuovo supporto DGFE.
- ▶ Premere il tasto **STORNO** per uscire dal menu.
- ▶ Premere i tasti **1 + CHIAVE** per tornare in modalità **REG**.
- ▶ Rimontare il cover fiscale e applicare il sigillo fiscale.
- ▶ Procedere con la registrazione degli articoli.

17 ELENCO MESSAGGI DI ERRORE

CODICE	DESCRIZIONE
E01	<p>“VALORE NON VALIDO [CL]”</p> <p>Indica che l’ultimo tasto premuto non è nella sequenza corretta con la procedura in corso.</p>
E02	<p>“FUNZIONE ERRATA [CL]”</p> <p>Indica un errore nella procedura in corso. Premere [CL] e riverificare l’inserimento dati.</p>
E03	<p>“DATA ERRATA Premere [CL]”</p> <p>Il formato della data inserita non è corretto (vedi Data/ora nel manuale utente).</p>
E04	<p>“ORA ERRATA Premere [CL]”</p> <p>Il formato dell’ora inserita non è corretto (vedi Data/ora nel manuale utente).</p>
E05	<p>“Voce TOTALE non ammessa [CL]”</p> <p>Non è possibile programmare una parola che contenga la scritta TOTALE.</p>
E06	<p>“CODICE ARTICOLO ERRATO [CL]”</p> <p>Indica che la lettura del codice a barre o il codice numerico dell’articolo inserito non è corretto; premere [CL] e riverificare il codice.</p>
E07	<p>“COD. FISCALE ERRATO [CL]”</p> <p>Indica che il codice fiscale inserito non è corretto; premere [CL] e riprovare.</p>
E08	<p>“NUMERO REPARTO NON VALIDO [CL]”</p> <p>Indica che il numero del reparto selezionato non è valido.</p>
E09	<p>“TOTALE REPARTO NN NEGATIVO [CL]”</p> <p>Indica che nell’operazione di STORNO è stato utilizzato il reparto “NN” non movimentato o il valore inserito è superiore alle vendite sullo stesso reparto; premere [CL] e verificare.</p>
E10	<p>“FORMATO DGFE NON VALIDO! [CL]”</p> <p>Indica che il DGFE inserito non è stato riconosciuto dal RT. Verificare il dispositivo utilizzato, eventualmente pulendolo e reinserendolo. Se il problema persiste contattare il Centro Assistenza RCH per la verifica e l’eventuale sostituzione.</p>
E11	<p>“DGFE GIA’ UTILIZZATO!”</p> <p>Indica che il DGFE (memoria permanente di dettaglio) inserito non è vergine. Inserire un altro DGFE vergine.</p>
E12	<p>“DGFE ASSENTE O ERRATO [CL]”</p> <p>Indica che IL DGFE (memoria permanente di dettaglio) non è inserito correttamente, oppure che il numero di progressivo DGFE è errato. Verificare che il DGFE sia inserito correttamente e sostituirlo nel caso persista la segnalazione.</p>
E13	<p>“ERRORE FORMATTAZIONE DGFE”</p> <p>Durante l’inizializzazione del DGFE si è verificato un problema nel formato del supporto. Ripetere l’operazione; se il problema dovesse persistere sostituire il DGFE.</p>
E14	<p>“ERRORE SCRITTURA DGFE”</p> <p>Indica che si è verificato un errore durante la scrittura dei dati nella memoria permanente di dettaglio (DGFE); premere CL e/o spegnere ed accendere il RT. Se il problema persiste contattare il Centro Assistenza RCH per la sostituzione del DGFE e il ripristino del RT.</p>

CODICE	DESCRIZIONE
E15	<p>“ERR. RTC”</p> <p>Indica che in apertura di documento o chiusura fiscale, la data del sistema è differente di oltre un anno, rispetto alla data dell’ultima chiusura fiscale effettuata. Contattare il Centro Assistenza RCH per la verifica hardware e il ripristino del sistema.</p>
E16	<p>“ERRORE SU DOCUMENTO NON RETTIFICABILE/ANNULLABILE”</p> <p>L’indicazione dinamica del messaggio a display, in base alla gestione RESO o ANNULLAMENTO in corso, permette di chiarire la causa del mancato RESO o ANNULLO del documento originale.</p> <p>Si distinguono i seguenti differenti casi;</p> <p>“DOCUMENTO NON REPERIBILE [CL]”</p> <p>“DOCUMENTO NON ANNULLABILE [CL]”</p> <p>“DOCUMENTO GIA’ RETTIFICATO [CL]”</p> <p>“DOCUMENTO NON RETTIFICABILE [CL]”</p> <p>“CHIUSURA NON REPERIBILE [CL]”</p> <p>“MODALITÀ DOC. INCOMPATIBILE [CL]”</p>
E17	<p>“FORMATO DGFE NON CORRETTO! [CL]”</p> <p>Indica che il DGFE inserito non è del tipo fornito dal produttore. Inserire solo DGFE originali.</p>
E18	<p>“FONT B NON DISPONIBILE [CL]”</p> <p>Indica che la tipologia di font richiesti non sono più disponibili. Premere CL.</p>
E19	<p>“FORMATO DGFE NON CORRETTO! [CL]”</p> <p>Indica che il DGFE inserito non è riconosciuto dal sistema. Questo RT utilizza solo DGFE originali forniti dal produttore.</p>
E20	<p>“SEQUENZA ERRATA Premere [CL]”</p> <p>Indica che la pressione dell’ultimo tasto premuto non è corretta nella sequenza di comandi in corso.</p>
E21	<p>“OPERAZIONE NON AMMESSA! [CL]”</p> <p>Indica che l’ultima operazione eseguita non è permessa nella procedura in corso.</p>
E23	<p>“MANCA TASTO” “DI CONTROLLO [CL]”</p> <p>Significa che in tastiera mancano uno o più tasti obbligatori. I tasti obbligatori (o di controllo) sono: [CONTANTI], [SUBTOT.], [X/ORÀ], [REPARTO], [PREZZO REPARTO] e [CL], [STORNO], [RESO M.]. Questi tasti devono sempre essere presenti.</p>
E24	<p>“IMPORTO OBBLIGATORIO [CL]”</p> <p>Indica che è necessario inserire l’importo fornito dall’acquirente, prima di premere il tasto Totale relativo alla forma di pagamento effettuata dall’acquirente (es. CONTANTI).</p>
E25	<p>“SUBTOTALE OBBLIGATORIO! [CL]”</p> <p>Prima di chiudere il documento è necessario premere il tasto SUBTOTALE per visualizzare l’importo raggiunto dal documento di vendita.</p>
E28	<p>“DISPOSITIVO NON OPERATIVO [CL]”</p> <p>Contattare il Centro Assistenza RCH che ha fornito il RT.</p>
E29	<p>“OPZIONE GIA’ ABILITATA”</p> <p>La funzione è già attivata.</p>

CODICE	DESCRIZIONE
E30	<p>“DGFE ESAURITO Premere [CL]”</p> <p>Indica che il giornale elettronico (DGFE) è esaurito. Sostituire il DGFE (vedi Sostituzione giornale elettronico nel manuale utente).</p> <p>ATTENZIONE! Nel caso ci fossero dei file pendenti (Corrispettivi, Documenti Lotteria e Servizi), prima della sostituzione del DGFE, forzare l’invio dei file con le rispettive procedure.</p>
E31	<p>“DGFE IN ESAURIMENTO! [CL]”</p> <p>Indica che il giornale elettronico (DGFE) è quasi saturo e che bisogna cambiarlo al più presto (vedi Sostituzione giornale elettronico nel manuale utente).</p> <p>ATTENZIONE! Nel caso ci fossero dei file pendenti (Corrispettivi, Documenti Lotteria e Servizi), prima della sostituzione del DGFE, forzare l’invio dei file con le rispettive procedure.</p>
E32	(non gestito).
E33	<p>“VENTILAZIONE IVA NON PERMESSA”</p> <p>Il RT non permette di impostare reparti SERVIZI se l’aliquota associata è di tipo VENTILAZIONE.</p>
E34	<p>“CODICE ATECO NON VALIDO [CL]”</p> <p>Il codice ATECO inserito non è un codice valido.</p>
E35	<p>“FIRMWARE NON CORRETTO [CL]”</p> <p>La versione del FW caricata non è consentita. Verificare l’ultima versione rilasciata dal produttore.</p>
E37	<p>“EVENTO DISP. PEND (<tipo_evento>)”</p> <p>Non è possibile inserire un altro evento in quanto già presente in memoria con tipo_evento che può essere “FUORI SERVIZIO”, “DISATTIVAZIONE” o “DISMISSIONE” a seconda dell’evento.</p>
E38	<p>“DISPOSITIVO descrizione STATO”</p> <p>Segnala in quale stato sta lavorando il RT.</p>
E39	<p>“SUPERATO PAGAMENTO RESIDUO [CL]”</p> <p>L’importo inserito nel documento di RESO è superiore al corrispondente pagamento residuo del documento commerciale di vendita originale.</p>
E40	<p>“DOCUMENTO NEGATIVO [CL]”</p> <p>Il RT accetta che il subtotale del documento in corso possa essere negativo, ma impedisce la chiusura del documento di vendita; premere [SUBTOTALE] e verificare se registrare ulteriori articoli oppure annullare il documento.</p>
E41	<p>“SUPERATO LIMITE DOCUMENTO”</p> <p>L’importo del documento di vendita in corso ha superato il limite consentito; chiuderlo e aprire uno nuovo per registrare altri articoli.</p>
E42	<p>“SUPERATO LIMITE NETTO GIORNALIERO”</p> <p>Il totalizzatore giornaliero VENDITE ha raggiunto il limite; chiudere il documento di vendita in corso ed effettuare una chiusura.</p>
E43	<p>“SUPERATO LIMITE NETTO PROGR.[CL]”</p> <p>La cassa ha raggiunto il massimo valore totalizzabile per il Gran Totale; chiudere o annullare il documento in corso e chiamare l’assistenza.</p>

CODICE	DESCRIZIONE
E44	<p>“RAGG. LIMITE VOCI DOCUMENTO [CL]”</p> <p>Indica il raggiungimento massimo degli articoli registrabili per il documento in corso. Chiudere il documento e aprirne uno nuovo per registrare gli articoli mancanti.</p>
E45	<p>“RESTO NON AMMESSO [CL]”</p> <p>Il totale di chiusura utilizzato è programmato per non accettare il resto. Utilizzare un altro Totale o riprogrammare quello utilizzato.</p>
E46	<p>“RAGGIUNTO LIMITE NUMERO ARTICOLI”</p> <p>Non è possibile registrare ulteriori articoli, perché è stato raggiunto il numero massimo di articoli per documento commerciale.</p>
E48	<p>“MASSIMO NUMERO RIGHE IN TESTA[CL]”</p> <p>Indica che è stato superato il numero massimo di righe alfanumeriche che possono essere stampate sotto l'intestazione del documento commerciale.</p>
E49	<p>“TIPO PAGAMENTO NON AMMESSO [CL]”</p> <p>Non è possibile utilizzare l'ultima forma di pagamento selezionata per la chiusura del documento in corso. Utilizzare un altro pagamento per chiudere il documento. Verificare in seguito la programmazione del pagamento che ha segnalato errore.</p> <p>Alcune note</p> <p>I pagamenti NON RISCOSSO FATTURA e NON RISCOSSO SDR A SSN sono forme che non possono essere utilizzate in pagamenti misti, ma esclusivamente come unica forma di pagamento.</p> <p>Il pagamento NON RISCOSSO DCR A SSN si applica solo in caso di cessione di beni e non a prestazione di servizi. Il pagamento NON RISCOSSO BENI non può essere utilizzato se vengono registrate solo prestazioni di servizi.</p> <p>Il pagamento NON RISCOSSO SERVIZI non può essere utilizzato se vengono registrate solo cessioni di beni.</p>
E51	<p>“MEM. FISCALE GIA' SERIAL. [CL]”</p> <p>Non è possibile eseguire la procedura di serializzazione (già operata dal costruttore).</p>
E52	<p>“DATI NON AZZERATI [CL]”</p> <p>Indica che prima di procedere, è obbligatorio eseguire una chiusura fiscale.</p>
E53	<p>“DATA PRECED. ULTIMA CHIUS [CL]”</p> <p>Indica che durante il ripristino della cassa, è stata inserita una data antecedente l'ultima chiusura fiscale.</p>
E54	<p>“CHIUSURE DEMO ESAURITE”</p> <p>È stato raggiunto in memoria di riepilogo il numero massimo di 1000 chiusure in modalità DEMO. Non è possibile effettuarne altre.</p>
E55	<p>“ERRORE DATA! Chiama assistenza”.</p> <p>Questo controllo impedisce l'esecuzione della chiusura giornaliera. Verificare la data presente nella cassa e chiamare il Centro Assistenza RCH.</p>
E56	<p>“SESSIONI DI PROVA ESAURITE”</p> <p>È stato raggiunto in memoria di riepilogo il numero massimo di 200 cicli di apertura-chiusura delle sessioni di prova (Verifica Periodica, modalità Simulazione e modalità Demo). Non è possibile effettuarne altri.</p>
E57	<p>“CERTIFICATO RT IN SCADENZA TRA n GG”</p> <p>Il certificato del registrator telematico scadrà tra (n=numero) giorni.</p>

CODICE	DESCRIZIONE
E58	<p>“CERTIFICATO SCADUTO”</p> <p>Il certificato del registratore telematico è scaduto. Contattare il Centro Assistenza RCH.</p>
E59	<p>“CODICI ATECO DIVERSI [CL]”</p> <p>È possibile registrare beni in VENTILAZIONE e servizi a IVA definita solo nel caso di singola attività (singolo codice ATECO)</p> <p>In VENTILAZIONE non si possono gestire prestazioni di servizi, ma solo cessioni di beni.</p>
E60	<p>“FINE CARTA Premere [CL]”</p> <p>Indica che il rotolo di carta è terminato; sostituire il rotolo di carta come spiegato nel cap. Sostituzione rotolo di carta nel manuale utente.</p>
E61	<p>“ERR. TESTINA Premere [CL]”</p> <p>Indica un surriscaldamento della testina di stampa, oppure che il connettore della testina termica (stampante) non è collegato alla scheda logica della stampante. Spegnere il sistema per alcuni minuti e riavviare; se il problema persiste, contattare il Centro Assistenza RCH per la verifica del sistema.</p>
E62	<p>“ERR. ALIMENT. Premere [CL]”</p> <p>Indica che la cassa non è correttamente alimentata; contattare il Centro Assistenza RCH per la verifica della stampante.</p>
E63	<p>“ERR. STAMPANTE Premere [CL]”</p> <p>Indica una anomalia sul funzionamento della stampante; può indicare la non corretta chiusura della parte superiore del coperchio carta. Se il problema persiste, contattare il Centro Assistenza RCH per la verifica; può indicare anche la mancata connessione del connettore sulla scheda logica.</p>
E64	<p>“TESTINA SOLLEVATA [CL]”</p> <p>Indica che la sostituzione del rotolo carta non è avvenuta correttamente; rileggere il cap. Sostituzione rotolo di carta nel manuale utente. Se il problema persiste contattare il Centro Assistenza RCH.</p>
E65	<p>“TAGLIERINA INCEPPATA [CL]”</p> <p>Indica la presenza di carta incastrata nella taglierina; rimuovere la carta e premere [CL]. Se il coperchio non si apre, spegnere e riavviare il sistema. Se al riavvio la taglierina non torna nella posizione iniziale, contattare il Centro Assistenza RCH per il riallineamento.</p>
E66	<p>“MATR.CERT.ERRATA”</p> <p>Indica che la matricola del certificato che si sta tentando di caricare nel RT non corrisponde con la matricola del RT stesso. Verificare il certificato. Eventualmente contattare il Centro Assistenza.</p>
E67	<p>“CERT. CORROTTO”</p> <p>Indica che il certificato che si sta tentando di caricare nel RT non corrisponde con la matricola del RT stesso. Verificare il certificato e riprovare dopo un riavvio del RT. Eventualmente contattare il Centro Assistenza.</p>
E68	<p>“CHIAVE CORROTTA”</p> <p>Indica che il certificato che si sta tentando di caricare nel RT non corrisponde con la matricola del RT stesso. Verificare il certificato e riprovare dopo un riavvio del RT. Eventualmente contattare il Centro Assistenza.</p>

CODICE	DESCRIZIONE
E69	<p>“ERRORE RT IN SERVIZIO [CL]”</p> <p>Indica lo stato IN SERVIZIO del RT. Per esempio può essere visualizzato quando si vuole utilizzare la modalità DEMO ma non è stato ancora inviato l'evento di Fuori Servizio, richiesto dalla normativa. Eventualmente contattare il Centro Assistenza.</p>
E71	<p>“RT NON REGISTRATO [CL]”</p> <p>Il registratore non è stato ancora censito. Contattare il Centro Assistenza RCH.</p>
E72	<p>“RT GIA’ REGISTRATO [CL]”</p> <p>Il registratore è già stato censito. Non è necessario ripetere la procedura.</p>
E73	<p>“RT NON ATTIVATO [CL]”</p> <p>Il registratore non è ancora stato attivato. Contattare il Centro Assistenza RCH per l'attivazione.</p>
E74	<p>“RT GIA’ ATTIVATO [CL]”</p> <p>Il registratore è già stato attivato. Non è necessario ripetere la procedura.</p>
E75	<p>“NO DATA MESSA IN SERVIZIO [CL]”</p> <p>Per attivare il registratore è obbligatorio inserire la data di messa in servizio.</p>
E76	<p>“ERRORE DURANTE SCARICO FILES”</p> <p>Si è verificato un problema durante la procedura di scarico dei file pendenti. Se il problema persiste, contattare il Centro Assistenza RCH.</p>
E77	<p>Erri restituiti dal server RBS del produttore, a segnalare un'anomalia nei servizi attivati. Si elencano i messaggi di errore disponibili</p> <p>“ERRORE MATRICOLA NEL MSG DAL SERVER [CL]”</p> <p>“ERRORE DATA UPGRADE NEL MSG DAL SERVER [CL]”</p> <p>“ERRORE NUMERO DGFE NEL MSG DAL SERVER [CL]”</p> <p>“DURATA ASSENTE NEL MSG DAL SERVER [CL]”</p> <p>“DURATA DGFE NON CONGRUA [CL]”</p> <p>“FIRMA ASSENTE NEL MSG DAL SERVER [CL]”</p> <p>“FIRMA CORROTTA NEL MSG DAL SERVER [CL]”</p> <p>“FIRMA ERRATA NEL MSG DAL SERVER [CL]”</p>
E78	<p>“DATI RT PENDENTI [CL]”</p> <p>Ci sono dati pendenti. È necessario forzarne l'invio con la funzione INVIA FILE PENDENTI o INVIA DLC PENDENTI. Se permane la condizione di impossibilità nell'invio dei file, è necessario scaricarli tramite le funzioni preposte (vedi manuale UTENTE).</p>
E79	<p>“MASSIMO NUMERO EVENTI PENDENTI [CL]”</p> <p>La memoria dedicata ai file XML in attesa di invio (PENDENTI) è satura. È necessario ripristinare l'invio telematico dei dati e forzarne l'invio con la funzione INVIA FILE PENDENTI. Se permane la condizione di impossibilità nell'invio dei file, è necessario scaricarli con la procedura SCARICA PENDENZE (vedi manuale UTENTE).</p>
E80	<p>“RT NON IN SERVIZIO [CL]”</p> <p>Non è possibile l'emissione di documenti commerciali o chiusure giornaliere finché il RT non viene attivato e messo in servizio.</p>
E81	<p>“ERR. LETTURA MEMORIA FISCALE”</p> <p>Indica un problema di accesso alla memoria fiscale; spegnere e riaccendere la cassa. Se il problema persiste, contattare il Centro Assistenza RCH.</p>

CODICE	DESCRIZIONE
E82	<p>“ERR. SCRITT. MEMORIA FISCALE”</p> <p>Indica un problema di scrittura nella memoria fiscale; contattare il Centro Assistenza RCH.</p>
E83	<p>“MEM. FISCALE ESAURITA”</p> <p>Indica che sono stati eseguiti tutti gli azzeramenti disponibili. Chiamare il Centro Assistenza RCH</p>
E84	<p>“MEM. FISCALE NON SERIALIZZATA”</p> <p>La memoria di riepilogo non ha il numero di serie.</p>
E85	<p>“DISPLAY LCD NON CONNESSO”</p> <p>Indica che il display non è collegato; contattare il Centro Assistenza RCH per verificare il display.</p>
E86	<p>“ERRORE MEMORIA RAM” (- RAM2 e - RAM3)</p> <p>Si è verificato un malfunzionamento nella memoria RAM della cassa. Contattare il Centro Assistenza RCH per il ripristino del sistema.</p> <p>“MEMORIA VERSIONE”; dopo un aggiornamento del sistema, non è stato eseguito correttamente il ripristino. Procedere al ripristino verificando la corretta procedura nel manuale tecnico.</p>
E87	<p>“ERRORE RAM / MEM. FISC”</p> <p>Si è verificato un malfunzionamento tra la memoria RAM e la memoria fiscale della cassa. Contattare il Centro Assistenza RCH per il ripristino del sistema.</p>
E88	<p>“ERR. DATA/ORA”</p> <p>Indica che durante l'avvio del sistema, si è verificata un'anomalia su formato data/ora (circuito RTC). Contattare l'assistenza tecnica per il controllo dell'hardware e il ripristino del sistema.</p>
E89	<p>“DISPLAY ACQUIRENTE NON CONNESSO!”</p> <p>Indica il mancato funzionamento del display. Contattare il Centro Assistenza RCH.</p>
E90	<p>“ERRORE COMUNICAZIONE [CL]”</p> <p>Indica la mancata comunicazione tra la stampante fiscale e il PC. Controllare i cavi di collegamento.</p>
E91	<p>“ERRORE ETHERNET [CL]”</p> <p>Indica la mancata comunicazione LAN tra la stampante fiscale e il PC. Controllare il collegamento e la rete (router, ecc.).</p>
E92	<p>“DATI DA +4GG SCARICARE O INVIARE [CL]”</p> <p>Il RT non invia i corrispettivi da almeno quattro giorni. Ripristinare l'invio telematico o scaricare i file pendenti dalla memoria del registratore (vedi cap. Lettura memoria permanente di dettaglio (DGFE) nel manuale utente), per il successivo invio con dispositivo esterno. Contattare il Centro Assistenza RCH per la verifica del registratore.</p>
E93	<p>“RT INATTIVO. ESEGUIRE CHIUSURA [CL]”</p> <p>Il registratore è rimasto inutilizzato per uno o più giorni (periodo di inattività da comunicare). Per effettuare le registrazioni, è obbligatorio effettuare una chiusura giornaliera.</p>
E94	<p>“ERRORE DI CONNESSIONE O MANCATA RISPOSTA CON IL SERVER [CL]”</p> <p>Durante la procedura di invio dei corrispettivi, si è verificato un errore o non è venuta una risposta. Provare nuovamente l'invio in un momento successivo. Se il problema persiste per più giorni, contattare il Centro Assistenza RCH.</p>

CODICE	DESCRIZIONE
E95	<p>“RISPOSTA SERVER: YYY CODICE: ZZZ”</p> <p>YYY è il codice HTTP della risposta del server ADE ZZZ è il codice di errore previsto dalla normativa.</p>
E96	<p>“REG. TELEMATICO DISMESSO [CL]”</p> <p>Il registratore telematico è stato dismesso. La procedura è irreversibile.</p>
E97	<p>“MEMORIA PERMANENTE DI RIEPILOGO NON CONNESSA”</p> <p>Indica anomalia nel collegamento con la memoria permanente di riepilogo; contattare il Centro Assistenza RCH per la verifica del RT.</p>
E98	<p>“RT DISATTIVATO. RIAVVIARE RT”</p> <p>Il registratore telematico è stato disattivato. È necessario riavivarlo per operare nuovamente.</p> <p>Dopo il riavvio lo stato del RT è DISATTIVATO e in modalità MISURATORE FISCALE.</p>
E99	<p>“MEMORIA PERMANENTE DI RIEPILOGO OLTRE 90% [CL]”</p> <p>Indica il raggiungimento e superamento della soglia 90% di riempimento della memoria permanente di riepilogo. Informare il Centro Assistenza RCH.</p>
E100	<p>“AGGIORNAMENTO FW NON DISPONIBILE”</p> <p>Contattare il Centro Assistenza per verificare lo stato del servizio.</p>
E101	<p>“NESSUNA RISPOSTA – Operazione annullata”</p> <p>L'operazione in corso è stata annullata per timeout.</p>
E102	<p>“RISPOSTA NON ATTESA: ERRORE HTTP XXX”</p> <p>xxx codice HTTP, diverso da 200, ricevuto dal Server.</p> <p>“ERRORE NON GESTIBILE”</p> <p>Se l'errore ricevuto dal server è maggiore di 255.</p>
E103	<p>“RISPOSTA SERVER NON INTERPRETABILE”</p> <p>Contattare il Centro Assistenza per verificare lo stato del servizio.</p>
E104	<p>“DATI DEL SERVER NON VALIDI”</p> <p>(durante la procedura di inizializzazione del DGFE). Contattare il Centro Assistenza per verificare lo stato del servizio.</p>
E105	<p>“ERRORE NEL FILE DI ABILITAZIONE”</p> <p>Verificare che il file utilizzato sia allineato con la versione caricata.</p>
E110	<p>“ORARIO INTERDETTO ALLA TRASMISSIONE”</p> <p>Da normativa, non è possibile inviare i corrispettivi nella fascia oraria interdetta 03:00-05:00.</p>
E111	<p>“IMPORTO MINIMO NON RAGGIUNTO [CL]”</p> <p>Il corrispettivo del documento commerciale in corso non è sufficiente a chiudere con un Pagamento Elettronico. (Limite impostato con la funzione 232).</p>
E112	<p>“SUPERATO IMPOR. MAX CONSENTITO [CL]”</p> <p>Il corrispettivo del documento commerciale in corso è superiore al limite impostato (funzione 232). Non è possibile chiudere con un Pagamento Elettronico.</p>

CODICE	DESCRIZIONE
E113	<p>“NON COMPATIBILE CON PAGAMENTO POS [CL]”</p> <p>La configurazione del pagamento scelto è incompatibile con il pagamento POS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Parametro Non riscosso abilitato - Parametro Sconto a Pagare abilitato - Parametro Ticket abilitato - Parametro Somma in cassa abilitato
E114	<p>“IMP.PARZIALE NON AMMESSO [CL]”</p> <p>Viene segnalato quando si tenta di effettuare un Pagamento Elettronico di un valore inferiore al totale del documento. Il Pagamento Elettronico, nel caso di pagamento misto, dev'essere l'ultima forma di pagamento utilizzata e deve coprire l'intera rimanenza.</p> <p>Nota. Se l'importo inserito fosse maggiore del valore del documento, verrebbe segnalato l'errore E45: RESTO NON AMMESSO.</p>
E115	<p>“TRANSAZIONE POS FALLITA [CL]”</p> <p>Per le specifiche cause, vedi Sistemi di pagamento (Modalità ONLINE) nel manuale utente.</p>
E116	<p>“DISPOSITIVO EFT NON TROVATO [CL]”</p> <p>Mancato collegamento tra RT e POS bancario; è possibile che il POS sia spento oppure ci siano problemi di collegamento hardware o di rete.</p>
E117	<p>“OPERAZIONE POS FALLITA [CL]”</p> <p>Per le specifiche cause, vedi Sistemi di pagamento (Modalità ONLINE) nel manuale utente.</p>
E120	<p>“PIN LETTURE NON IMPOSTATO [CL]”</p> <p>Per bloccare la lettura delle memorie di riepilogo e di dettaglio è necessario impostare un PIN (vedi cap. PIN PER LA LETTURA DELLE MEMORIE)</p>
E121	<p>“LETTURA NON AUTORIZZATA [CL]”</p> <p>Se è stato inibito l'accesso alla lettura delle memorie (MR e DGFE). Vedi cap. PROTEZIONE LETTURE MEMORIE PERMANENTI.</p>
E122	<p>“PIN DIVERSI [CL]”</p> <p>Il RT segnala errore se durante l'impostazione del PIN (lettura delle memorie) viene digitato un PIN diverso a conferma del nuovo PIN precedentemente inserito.</p>
E124	<p>“ERRORE FLASH [CL]”</p> <p>Errore di lettura/scrittura nella memoria interna del RT. Contattare il Centro Assistenza RCH per la verifica del RT.</p>

Il seguente elenco di segnalazioni riguarda la gestione dei servizi forniti dal Produttore. Contattare il Centro Assistenza per la gestione dei servizi.

CODICE	DESCRIZIONE
E125	<p>“ERRORE UPLOAD [CL]”</p> <p>Durante la gestione dell’ ARCHIVIAZIONE DEI FILE XML si è verificato un errore durante l’archiviazione XML dei file su RBS.</p>
E126	<p>“COLLEGAMENTO ASSENTE [CL]”</p> <p>Connessione ethernet assente; verificare le programmazioni e il collegamento con le periferiche collegate.</p>
E127	<p>“ERR.CONNESSIONE A RBS [CL]”</p> <p>Durante la gestione dell’ ARCHIVIAZIONE DEI FILE XML il RT non è riuscito a stabilire una connessione al server RBS.</p>
E128	<p>“ERRORE TOKEN [CL]”</p> <p>Durante la richiesta di autenticazione al server RBS, per il servizio di archiviazione XML, il token inviato non è compatibile.</p>
E129	<p>“ERRORE REGISTRAZIONE [CL]”</p> <p>Non è stata validata l’autenticazione su server RBS per il servizio di archiviazione XML.</p>
E130	<p>“CREDENZIALI NON VALIDE [CL]”</p> <p>Durante la gestione dell’ ARCHIVIAZIONE DEI FILE XML, l’errore segnala che le credenziali fornite per l’autenticazione al server RBS non sono valide.</p>
E131	<p>“ERR. SCRITTURA FLASH [CL]”</p> <p>Durante la gestione dell’ ARCHIVIAZIONE DEI FILE XML si è verificata una anomalia durante la scrittura nella memoria interna del RT. Contattare il Centro Assistenza RCH per l’analisi della segnalazione.</p>
E132	<p>“ERR. LETTURA DA FLASH [CL]”</p> <p>Durante la gestione dell’ ARCHIVIAZIONE DEI FILE XML si è verificata una anomalia durante la lettura della memoria interna del RT. Contattare il Centro Assistenza RCH per l’analisi della segnalazione.</p>
E133	<p>“ERR.IMP.INDICI XML FLASH [CL]”</p> <p>Durante la gestione dell’ ARCHIVIAZIONE DEI FILE XML l’impostazione degli indici indicativi del primo e ultimo XML da archiviare su server RBS non sono correttamente impostati. Contattare il Centro Assistenza RCH per l’analisi della segnalazione.</p>
E134	<p>“ERR. XML INFO DA FLASH [CL]”</p> <p>Durante la gestione dell’ ARCHIVIAZIONE DEI FILE XML, il recupero del progressivo e degli indirizzi del DGFE (relativi agli XML da archiviare su RBS) non è andato a buon fine. Contattare il Centro Assistenza RCH per l’analisi della segnalazione.</p>
E135	<p>“ERR.DGFE N. DA FLASH [CL]”</p> <p>Durante la gestione dell’ ARCHIVIAZIONE DEI FILE XML, il progressivo del DGFE relativo all’XML da archiviare su RBS non ha un valore valido. Contattare il Centro Assistenza RCH per l’analisi della segnalazione.</p>
E136	<p>“ERR. RECUPERO XML [CL]”</p> <p>Durante la gestione dell’ ARCHIVIAZIONE DEI FILE XML la ricostruzione dell’XML da archiviare su RBS non è andata a buon fine. La causa può essere che non vengono trovati i puntatori nel DGFE per il recupero dei dati. Verificare se il DGFE è stato sostituito recentemente o presenta problemi di lettura/scrittura.</p>

CODICE	DESCRIZIONE
E137	<p>“ERRORE TRASMISSIONE [CL]” Durante la gestione dell’ ARCHIVIAZIONE DEI FILE XML si è verificato un errore durante la trasmissione a RBS degli XML da archiviare. Tentare successivamente una nuova trasmissione oppure attendere la schedulazione automatica degli invii o la prossima chiusura. Se il problema persiste, contattare il Centro Assistenza RCH per l’analisi della segnalazione.</p>
E139	<p>“INSERIRE DGFE NUMERO XX [CL]” Durante la gestione dell’ ARCHIVIAZIONE DEI FILE XML il progressivo del DGFE inserito nel RT non corrisponde al progressivo di DGFE da cui è possibile ricostruire l’XML da archiviare. Inserire il DGFE richiesto per procedere con l’archiviazione dei file; al termine della procedura, inserire nuovamente il DGFE corrente.</p>
E140	<p>“NESSUNA RISP. DAL SERVER RBS [CL]” Durante la gestione dell’ ARCHIVIAZIONE DEI FILE XML, il server RBS non risponde alle richieste del RT. Contattare il Centro Assistenza RCH per l’analisi della segnalazione.</p>
E141	<p>“ERRORE ALLOC. BUFFER [CL]” Durante la gestione dell’ ARCHIVIAZIONE DEI FILE XML, l’allocazione di memoria necessaria al servizio di archiviazione XML è fallita. Contattare il Centro Assistenza RCH per l’analisi della segnalazione.</p>
E142	<p>“DISPOSITIVO NON REGISTRATO [CL]” Il RT non è autenticato su server RBS. Per accedere al servizio di archiviazione XML su RBS è necessario autenticarsi. Contattare il Centro Assistenza RCH per la corretta registrazione al servizio.</p>
E144	<p>“ERRORE REFRESH TOKEN [CL]” Durante la gestione dell’ ARCHIVIAZIONE DEI FILE XML, la procedura di recupero di un nuovo Token, in seguito all’invio del Token scaduto, non è andata a buon fine. Si consiglia di riprovare a forzare nuovamente l’invio dei file dalla funzione ARCHIVIAZIONE DEI CORRISPETTIVI.</p>
E145	<p>“ERR.SALVATAGGIO CREDENZIALI [CL]” Durante la gestione dell’ ARCHIVIAZIONE DEI FILE XML, le credenziali inserite nella procedura di REGISTRAZIONE per l’autenticazione su server RBS non sono state correttamente salvate. Verificare i dati forniti e provare nuovamente la funzione di REGISTRAZIONE.</p>
E146	<p>“ERR.CANCELLAZ. ARCHIVIO [CL]” Funzione ARCHIVIAZIONE XML. La richiesta di cancellazione dell’archivio XML da inviare a RBS non è stata completata. Riprovare in un secondo momento; se l’anomalia persiste contattare il Centro Assistenza RCH per l’analisi della segnalazione.</p>
E147	<p>“ERR.SALVATAGGIO TOKEN [CL]” Durante la gestione dell’ ARCHIVIAZIONE DEI FILE XML, il Token ricevuto dal server RBS per il servizio di REGISTRAZIONE non è stato correttamente salvato. Verificare i dati forniti e provare nuovamente la funzione di REGISTRAZIONE.</p>
E148	<p>“ERRORE CAMBIO MATRICOLA [CL]” Durante la gestione dell’ ARCHIVIAZIONE DEI FILE XML, il RT ha rilevato che la scheda logica è stata sostituita e non è possibile avviare il servizio di archiviazione XML su RBS. Deve essere eseguita una REGISTRAZIONE.</p>

CODICE	DESCRIZIONE
E149	<p>“ERRORE DGFE ASSENTE [CL]”</p> <p>Durante la gestione dell’ ARCHIVIAZIONE DEI FILE XML, il DGFE non risulta essere inserito correttamente.</p>
E208	<p>CODICE LOTTERIA CORROTTO</p> <p>Uno dei 12 codici lotteria istantanea è corrotto in fase di scarico. In questo caso, il FW riporta l’errore e scarica i soli codici fino all’ultimo valido.</p> <p>La chiave AES memorizzata in RAM è corrotta. Al cambio data, o alla lettura dello Stato RT, il nuovo codice non potrà essere decriptato correttamente</p>

17.1 ELENCO CODICI DAL SERVER DEI SERVIZI

CODICE	DESCRIZIONE
150	Richiesta non valida
151	Dispositivo non supportato
152	Si è verificato un errore
153	Stato RT non valido
160	Firma non valida
161	Errore nel controllo della firma
170	Certificato non trovato
171	Errore lettura certificato
175	Errore firma pacchetto
180	Aggiornamento non trovato
181	File agg. non trovato
182	Troppi tentativi di aggiornamento
183	Nessun Dealer associato
184	Dati fiscali mancanti
185	Pagamento non effettuato
186	Aggiornamento non disponibile
187	Valid. online non permessa
190	Il numero del DGFE non è valido
191	DGFE già attivato
192	DGFE non consecutivo
193	Manca abilitazione
194	DGFE non accettato: questo tipo di DGFE non è valido
195	DGFE non accettato: questo tipo di DGFE non è utilizzabile
197	Numero chunk non coerente: errore durante il caricamento (Upload) dei dati
198	Programmazione mancante: prima di eseguire uno scarico dal server (Download), è necessario che il Centro Assistenza esegua la funzione di genera comandi
200	Nessun tecnico impostato per questo aggiornamento



Rch S.p.A.

Via Cendon 39 - 31057 Silea (Treviso)

Tel. +39 0422 3651

E-mail: info@rch.it - info@mct-italy.com

Siti web: www.rch.it - www.mct-italy.com