



PROCEDURA SOSTITUZIONE DGFE

1	Eseguire la CHIUSURA FISCALE del Registratore di cassa	
2	Spegnere la macchina ed aprire il vano posto nella parte posteriore dell'apparecchio.	
3	Estrarre il dispositivo esaurito dalla sua sede.	
4	Compilare l'etichetta con numero progressivo e data di inizio utilizzo del nuovo dispositivo.	
5	Inserire il nuovo dispositivo facendo attenzione al verso di inserimento ed assicurandosi che i contatti dello stesso siano posizionati nell'apposita sede.	
6	Accendere la macchina ed eseguire la seguente manovra di inizializzazione.	
7	Digitare 4 CHIAVE	
8	3152 CONFERMA	Sul visore compare INIZIALIZ. DGFE CONFERMA?
9	Premere il tasto CONFERMA	Sul display inizia un breve conteggio che termina con la stampa di uno scontrino gestionale con l'avvenuta conferma dell'inizializzazione del DGFE.
10	Compilare la data di fine utilizzo del DGFE esaurito e conservarlo con cura. (potrebbe servire per ristampare alcuni scontrini o intere giornate di lavoro, per motivi gestionali o per controllo da parte degli organi accertatori).	