SHARP®

CAJA REGISTRADORA ELECTRÓNICA

MODELO

XE-A207
XE-A23S

MANUAL DE INSTRUCCIONES



WARNING

FCC Regulations state that any unauthorized changes or modifications to this equipment not expressly approved by the manufacturer could void the user's authority to operate this equipment.
Note: This equipment has been tested and found to comply with the limits for a Class A digital device, pursuant to Part 15 of the FCC Rules. These limits are designed to provide reasonable protection against harmful interference when the equipment is operated in a commercial environment.
This equipment generates, uses, and can radiate radio frequency energy and, if not installed and used in accordance with the instruction manual, may cause harmful interference to radio communications. Operation of this equipment in a residential area is likely to cause harmful interference in which case the user will be required to correct the interference at his own expense.

WARNING

Shielded interface cables must be used with this equipment to maintain compliance with EMC regulations.

CAUTION

The AC power socket-outlet should be installed near the equipment and should be easily accessible.

FOR YOUR RECORDS

Please record below the model number and serial number for easy reference in case of loss or theft. These numbers are located on the right side of the unit. Space is provided for further pertinent data.

Model Number _____

Serial Number _____

Date of Purchase _____

Place of Purchase _____

INTRODUCCIÓN

Muchas gracias por haber adquirido la Caja registradora electrónica SHARP, Modelo XE-A207/XE-A23S.
Le rogamos lea atentamente este manual antes de utilizar la caja registradora con el objeto de conocer perfectamente sus funciones y características.
Conserve este manual para futuras consultas. Le servirá para poder localizar los problemas de funcionamiento.

IMPORTANTE

- Tenga mucho cuidado cuando quite y coloque la tapa de la impresora ya que la cuchilla que está montada en ella está muy afilada.
- Instale la caja registradora en un lugar que no esté expuesto a la luz solar directa, a cambios bruscos de temperatura, elevada humedad ni salpicaduras de agua.
  De lo contrario, se podría dañar la caja y los componentes electrónicos.
- No instale nunca la caja registradora en zonas salinas (por ej.: cerca del mar).
  La instalación de la caja registradora en esos lugares podría causar el deterioro de los componentes debido a la corrosión.
- No utilice nunca la caja registradora con las manos mojadas.
  El agua podría entrar dentro de la caja registradora y averiar los componentes.
- Para la limpiar la caja registradora utilice un trapo seco y suave. No utilice nunca disolventes como bencina y/o diluyentes.
  El uso de estos productos químicos causa la decoloración o deterioro de la caja.
- La caja registradora se conecta a un enchufe estándar de la pared (120V CA).
  La conexión de otros equipos eléctricos al mismo circuito eléctrico podría causar un malfuncionamiento de la caja registradora.
- Para evitar pérdidas de datos, debería instalar dos baterías alcalinas LR6 (tamaño “AA”) después de poner en marcha la caja registradora. Cuando vaya a colocar las baterías, deberá tener en cuenta lo siguiente:
  Si las baterías se usan incorrectamente podrían fundirse o sulfatarse, lo que podría dañar el interior de la caja registradora.
  - RIESGO DE EXPLOSIÓN SI LA BATERÍA ES REEMPLAZADA POR OTRA DE UN MODELO INCORRECTO.
    DESECHE LAS BATERÍAS USADAS RESPETANDO LAS INSTRUCCIONES.
  - Cuando instale la batería, asegúrese de que el polo positivo (+) y el negativo (–) de cada batería estén colocados en el sentido correcto.
  - No mezcle nunca baterías de tipos diferentes.
  - No mezcle nunca baterías viejas con las nuevas.
  - No deje nunca las baterías gastadas dentro de su compartimento.
  - Quite las baterías si no va a utilizar la caja registradora durante un largo periodo.
  - Si una batería se sulfata, limpie inmediatamente el compartimento de las baterías teniendo mucho cuidado de que el sulfato no entre en contacto con la piel.
  - Para eliminar las baterías deberá cumplir la normativa prevista en su país.
- Para realizar una desconexión eléctrica completa, deberá desconectar el enchufe principal.

Línea directa de asistencia a los clientes 1-800-BE-SHARP

El logo SD es una marca comercial de SD-3C, LLC.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN 1
IMPORTANTE 1
ÍNDICE 2
1 Piezas y sus funciones 6
Vista exterior 6
Vista frontal 6
Vista posterior 6
Impresora 7
Teclado 8
Configuración del teclado (para XE-A207) 8
Lista teclas de función 8
Configuración del teclado (para XE-A23S) 9
Lista teclas de función 9
Displays 10
Display operador 10
Display cliente 11
Modo ahorro pantalla 11
2 Selección del modo de funcionamiento 12
Modos de funcionamiento 12
Selección del modo 13
3 Antes de introducir los datos 14
Preparaciones para introducir los datos 14
Rollo de papel de los tickets 14
Función ticket ON/OFF 14
Asignación cajero 14
Advertencia de error 14
Selección de funciones desde el menú 15
Función de ayuda/FAQ 16
El menú de ayuda y la impresión de mensajes de guía 16
El menú FAQ y mensajes de guía 17
4 Entradas 18
Entradas de artículos 18
Entradas de artículos individuales 18
Entradas repetidas 20
Multiplicación entradas 21
Entradas desdoblamiento de precios 22
Venta artículo individual en efectivo (SICS) 23
Visualización de subtotales 23
Subtotal imponible 23
Subtotal incluyendo la tasa (subtotal completo) 23
Finalizar una transacción 24
Forma de pago en efectivo o en cheque 24
Venta cobrada en efectivo o en cheque que no requiere una entrada de cambio 25
Venta de cargo (crédito) 25
Venta mixta (pago en efectivo o cheque + cargo) 25
Cálculo de tasas 26
Tasa automática 26
Tasa manual 26
Borrar una tasa 27
Cambio del estado de tasa 27
Entradas auxiliares 28

Cálculos porcentuales (prima o descuento) 28
Entradas con descuentos 29
Entradas de devolución 29
Imprimir números de código non-add 30
Tipo de pago 30
Conversión de divisa 30
Entradas recibido a cuenta 31
Entradas cantidades abonadas 32
No-ventas (cambio) 32
Vista cinta de control electrónica 33
Modo TRAINING 33
5 Correcciones 34
Corrección de la última entrada (anulación directa) 34
Corrección de la siguiente a la última entrada o entradas anteriores (anulación indirecta) 35
Anulación Subtotal 36
Corrección después de haber terminado una transacción 36
6 Función impresión especial 37
Copiar impresión ticket 37
7 Modo manager 38
Entrar en el modo manager 38
Anular entradas 38
8 Lectura (X) y Reseteo (Z) de los totales de ventas 39
Cómo efectuar un informe X1/Z1 o X2/Z2 39
Informe de consulta 39
Totales ventas diarias 41
Informe general 41
Informe PLU por rango designado 42
Informe PLU por departamento asociado 42
Informes de cajeros 42
Informe horario 42
Ejemplo informe periódico 43
Información general 43
9 Antes de programar 44
Programación configuración teclado 44
Para XE-A207 44
Para XE-A23S 44
Modo de programación de caracteres alfanuméricos 46
Método teléfono móvil 46
Introducir los códigos de los caracteres 47
10 Programación 48
Instrucciones básicas 48
Pantalla de programación 48
Ejemplo de programación 49
Programación DEPT/PLU 51
Departamento 52
PLU 53
Rango PLU 53
Programación funcional 54
Descuento (⊖) 55
Porcentaje (%1 , %2) 56
Tasa manual 56
RA (Recibido a cuenta) 57
PO (Pagos) 57

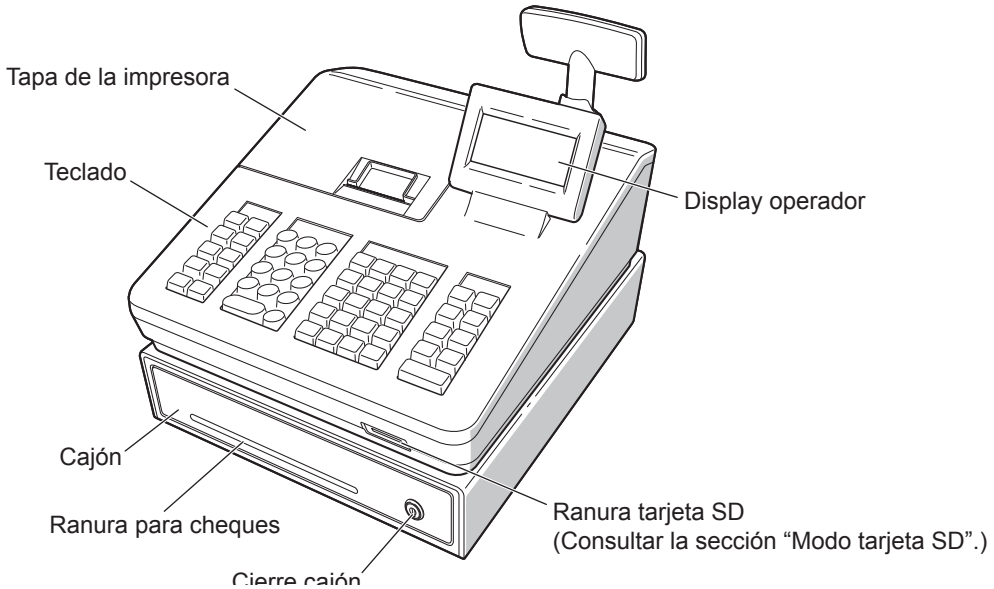
Dinero en caja 57
Programación tecla formas de cobro 58
Tecla efectivo (Efectivo) 58
Tecla cheque (Cheque) 59
Tecla cargo (Cargo) 59
Conversión de divisa (CONV1, CONV2) 60
Programación texto función 61
Programación personal 62
Cajero 62
Manager 63
Contraseña modo 63
Cajero Training 63
Programación del terminal 64
Configuración Fecha/Hora 64
Fecha/Hora 64
Selección funciones opcionales 65
Sistema básico 66
Función prohibida 67
Función autoridad 68
Función selección 69
Selección impresión 70
Programación Informes 72
Saltar cero 73
Selección impresión 74
Contador Z 75
Informe general Z1 75
Cinta Control 75
Programación mensajes 76
Logo ticket 76
Programación configuración dispositivo 77
Teclado 77
Display 78
Impresora 78
EFT 78
Programación tasas 79
Sistema tasas 80
Tasa de la 1 a la 4 81
Exención doughnut 83
Programación tecla secuencia automática 84
Secuencia teclas 84
Lectura de los programas almacenados 85
Secuencia lectura programa 85
Impresiones de ejemplo 86
Función de prueba EFT 92
Modo tarjeta SD 93
Introducción y extracción de la tarjeta de memoria SD 93
Formateo de la tarjeta SD 93
Crear una carpeta 93
Selección del nombre de carpeta 94
Guardar los datos 94
Cargar datos 95
11 Cinta Control 96
Cinta Control 96

12 Mantenimiento operador.....97
En caso de fallo de alimentación.....97
En caso de error de la impresora.....97
Advertencias a la hora de manejar la impresora y el papel de impresión.....97
Advertencias a la hora de manejar la impresora.....97
Advertencias a la hora de manejar el papel de impresión (papel térmico).....97
Instalación de las baterías.....98
Sustitución del rollo de papel.....99
Especificaciones del papel de impresión.....99
Instalación de un rollo de papel.....99
Sustitución del rollo de papel de los tickets.....100
Quitar el papel atascado.....100
Limpieza de la impresora (cabezal/sensor/rodillo).....101
Extracción del cajón.....102
Apertura manual del cajón.....102
Llave del cajón.....102
Antes de llamar al servicio de asistencia.....103
13 Especificaciones.....104

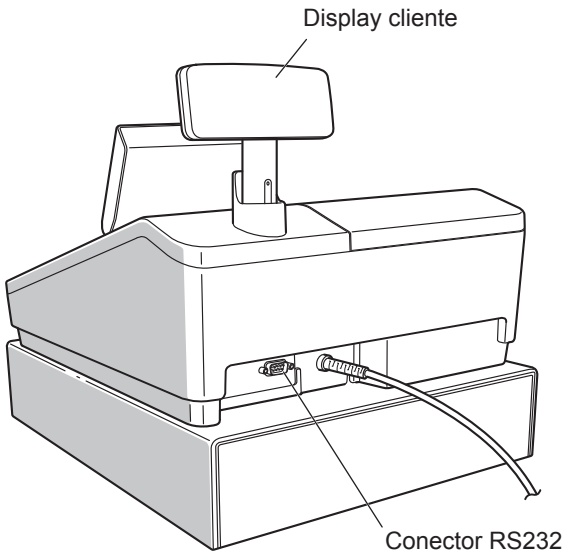
1 Piezas y sus funciones

Vista exterior

■ Vista frontal



■ Vista posterior

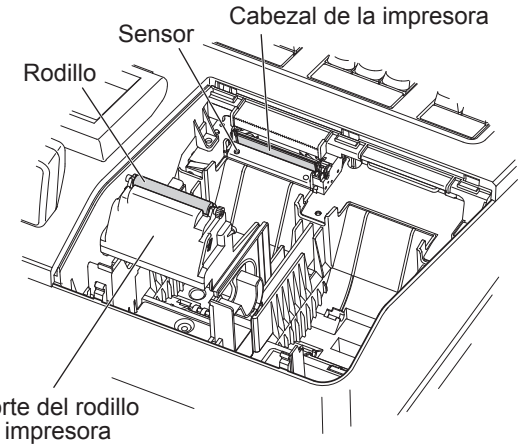


Impresora

La impresora es una impresora térmica y, por lo tanto, no requiere ningún tipo de cinta o cartucho para imprimir. La vida media de la impresora es de aprox. 6 millones de líneas.

Cuando vaya a quitar la tapa de la impresora, levántela por la parte de atrás.
Cuando instale la tapa de la impresora, engánchela en las lengüetas de la caja y ciérrela.
PRECAUCIÓN: La cuchilla del papel está montada en la tapa de la impresora. Tenga mucho cuidado de no cortarse.

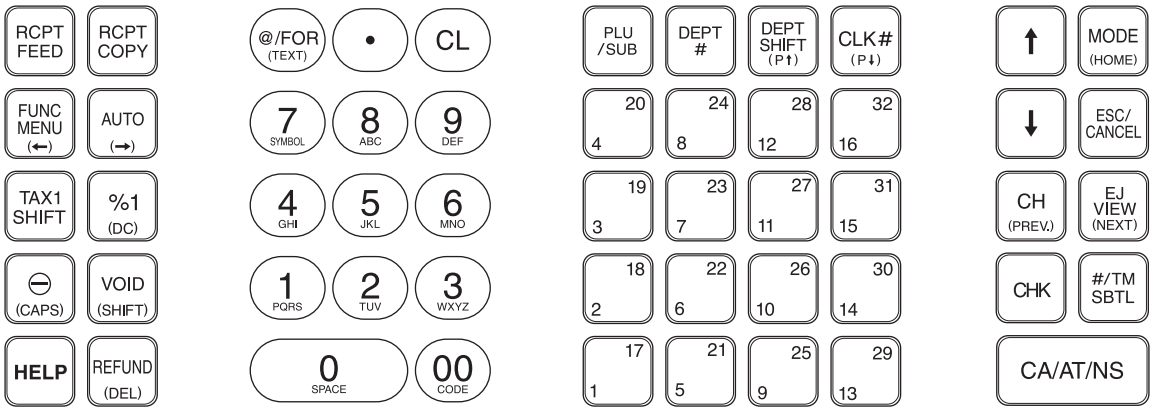




NOTA *No intente quitar el papel con el soporte del rodillo de la impresora en alto. Podría dañar la impresora y el cabezal de la impresora.*

Teclado

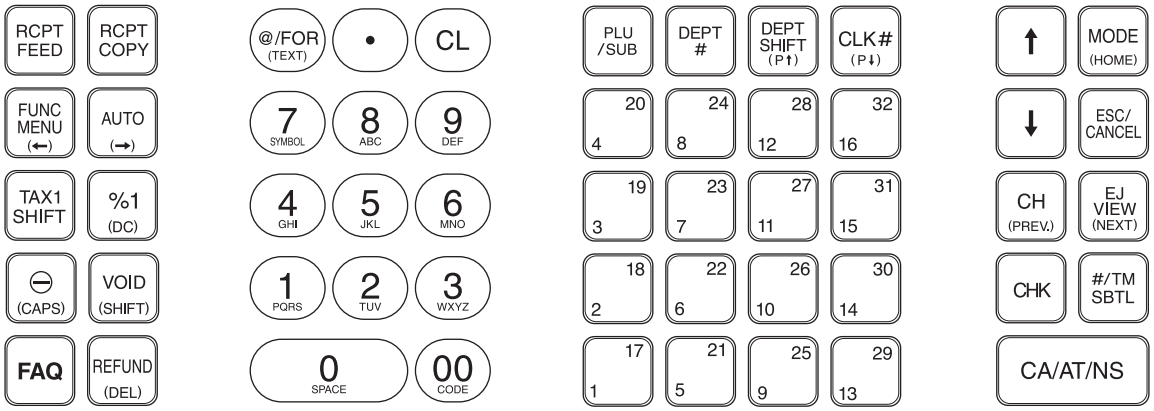
■ Configuración del teclado (para XE-A207)



■ Lista teclas de función

RCPT FEED	Tecla alimentación papel ticket	PLU /SUB	Tecla PLU/subdepartamento
RCPT COPY	Tecla impresión ticket	DEPT #	Tecla introducción código departamento
FUNC MENU	Tecla menú funciones	DEPT SHIFT	Tecla cambiar de departamento
AUTO	Tecla auto	CLK#	Tecla introducción código cajero
TAX1 SHIFT	Tecla cambiar tasa1	17 1 ~ 32 16	Tecla departamento 1-32
%1	Tecla porcentaje 1	↑ ↓	Tecla cursor (flecha arriba/abajo)
⊖	Tecla descuento	MODE	Tecla modo
VOID	Tecla anular	ESC/ CANCEL	Tecla Escape/Suprimir
HELP	Tecla ayuda	CH	Tecla cargo
REFUND	Tecla devolución	EJ VIEW	Tecla ver cinta de control electrónica
@/FOR	Tecla multiplicación	CHK	Tecla cheque
•	Tecla número decimal	#/TM SBTL	Tecla código Non-add/Hora/Subtotal
CL	Tecla borrar	CA/AT/NS	Tecla recibir efectivo/cobro/no venta
0 ~ 9	Teclado numérico		
00			

■ Configuración del teclado (para XE-A23S)



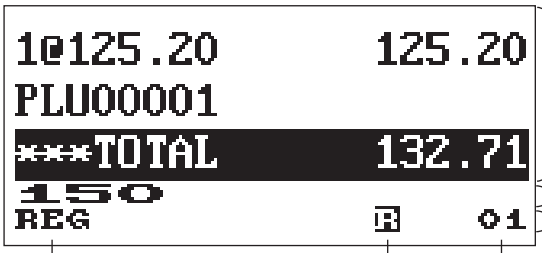
■ Lista teclas de función

RCPT FEED	Tecla alimentación papel ticket	PLU /SUB	Tecla PLU/subdepartamento
RCPT COPY	Tecla impresión ticket	DEPT #	Tecla introducción código departamento
FUNC MENU	Tecla menú funciones	DEPT SHIFT	Tecla cambiar de departamento
AUTO	Tecla auto	CLK#	Tecla introducción código cajero
TAX1 SHIFT	Tecla cambiar tasa1	17 1 ~ 32 16	Tecla departamento 1-32
%1	Tecla porcentaje 1	↑ ↓	Tecla cursor (flecha arriba/abajo)
⊖	Tecla descuento	MODE	Tecla modo
VOID	Tecla anular	ESC/ CANCEL	Tecla Escape/Suprimir
FAQ	Tecla preguntas frecuentes	CH	Tecla cargo
REFUND	Tecla devolución	EJ VIEW	Tecla ver cinta de control electrónica
@/FOR	Tecla multiplicación	CHK	Tecla cheque
•	Tecla número decimal	#/TM SBTL	Tecla código Non-add/Hora/Subtotal
CL	Tecla borrar	CA/AT/NS	Tecla recibir efectivo/cobro/no venta
0 ~ 9	Teclado numérico		
00			

Displays

■ Display operador

• Ejemplo de pantalla 1 (modo REG)



Área de información de ventas:
Cuando una transacción ocupa más de 2 líneas, podrá desplazarse utilizando las teclas de flecha [↑] [↓].
La información correspondiente a la venta que acaba de introducir como pueden ser los artículos y los precios aparecerán entre la primera y la segunda línea.
El total aparece siempre en la tercera línea.

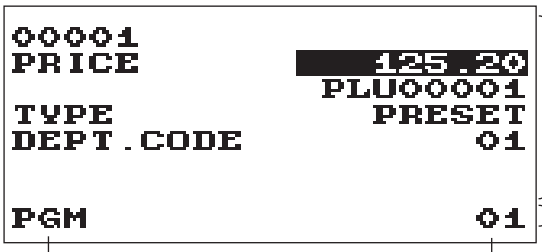
Área introducción datos numéricos:

Área estado:

Nombre modo — Información estado — Código cajero

Indicador estado ticket ON/OFF (R) : Aparece cuando la función de ticket ON-OFF está en OFF.
Indicador cinta de control casi llena (▯) : Aparece (▯) cuando se ha utilizado el 80% de la memoria.
: Aparece (▮) cuando se ha utilizado el 90% de la memoria.
: Aparece (▮) cuando se ha utilizado el 95% de la memoria.
Marca centinela (X) : Aparece cuando el dinero en el cajón supera la cantidad programada para la función centinela. El control centinela se realiza en el total de dinero que hay en el cajón.

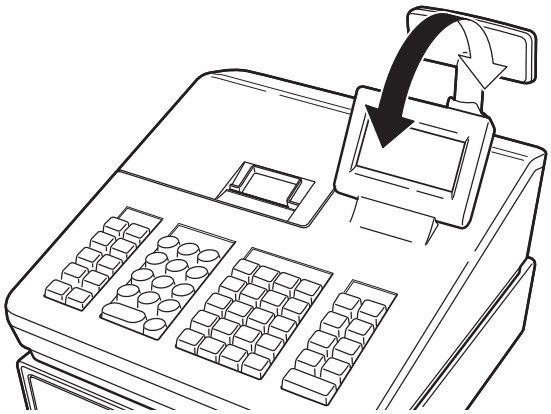
• Ejemplo de pantalla 2 (modo PROGRAM)



Área de programación: Los ítems programables aparecen enumerados en una lista.

Área estado:

Nombre modo — Código cajero



El display se puede alejar o acercar para colocarlo en el mejor ángulo de visión operativa.

NOTA

No intente forzar el display más allá de su punto máximo.

■ Display cliente



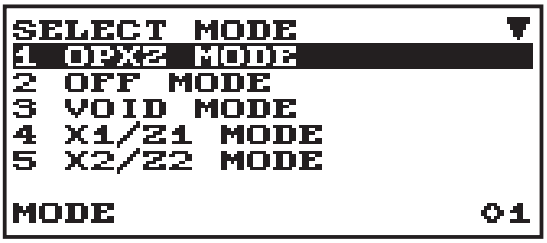
■ Modo ahorro pantalla

Si desea ahorrar corriente o aumentar la vida útil del display, utilice la función de ahorro de pantalla. Esta función sirve para apagar el display y la retroiluminación LCD si el cajero no utiliza la caja registradora durante bastante tiempo. Tiene la posibilidad de programar el tiempo durante el que la registradora deberá conservar su estado normal (es decir en el que el display estará encendido “ON”) antes de que pase al modo de ahorro de pantalla.
Por defecto, esta caja registradora pasará al modo de ahorro de pantalla tras dos minutos de inactividad.
Para volver al modo normal basta pulsar cualquier tecla.
La retroiluminación pertenece a los componentes consumibles.
Cuando el display LCD ya no pueda regularse y se ponga más oscuro, será necesario reemplazar la unidad LCD.
Consulte a su distribuidor autorizado SHARP para más información al respecto.

2 Selección del modo de funcionamiento

Cuando encienda la caja registradora y pulse la tecla [MODE], aparecerá la ventana de selección del modo en la pantalla con todos los modos de funcionamiento disponibles, como se muestra a continuación.

Ventana de selección del modo



Modos de funcionamiento

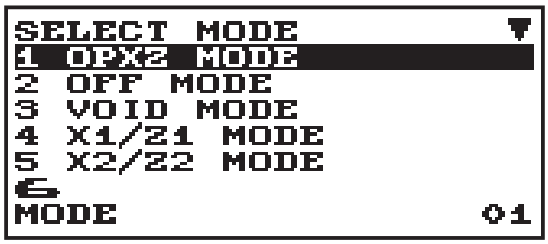
Podrá seleccionar cualquier modo que no sea el modo REG de la lista de selección que aparece en pantalla. La caja registradora soporta los siguientes modos de funcionamiento:

Modo REG	Este modo le permite introducir información de venta. La ventana de selección del modo no incluye este modo en la lista. Para seleccionar este modo de la ventana de selección del modo, pulse la tecla [ESC/CANCEL].
Modo OPXZ	Este modo permite al cajero realizar los informes X o Z referentes a sus ventas.
Modo OFF	Este modo bloquea todas las operaciones de la caja registradora. Al seleccionar este modo, la ventana desaparecerá. Al pulsar cualquier tecla, la caja registradora vuelve a encenderse.
Modo VOID	Este modo permite efectuar correcciones después de haber terminado una transacción.
Modo X1/Z1	Este modo se utiliza para tomar varios informes totales diarios (informes X1/Z1).
Modo X2/Z2	Este modo se utiliza para tomar varios informes semanales o mensuales (informes X2/Z2).
Modo PROGRAM	Este modo se utiliza para programar los diferentes artículos.
Modo SD CARD	Este modo permite guardar y cargar los datos de la caja registradora en/desde una tarjeta SD.

Selección del modo

Procedimiento

Pulse la tecla [MODE]. Aparecerá la siguiente pantalla de modos de funcionamiento.



El modo de funcionamiento puede seleccionarse de dos formas:

- Desplazando el cursor a la opción que quiera utilizando las teclas de flecha [↑] o [↓], y pulsando la tecla [CA/AT/NS].
- Introduzca el número correspondiente a la opción que quiera utilizando las teclas numéricas y pulsando la tecla [CA/AT/NS].

NOTA *Si desea entrar en el modo REG, simplemente deberá pulsar la tecla* [ESC/CANCEL].

3 Antes de introducir los datos

Preparaciones para introducir los datos

■ Rollo de papel de los tickets

Si el rollo de papel de los tickets no está puesto en la máquina o se está acabando, hay que instalar uno siguiendo las instrucciones de la sección “Sustitución del rollo de papel” que se encuentra en “Mantenimiento operador.”

■ Función ticket ON/OFF

Existe la posibilidad de desactivar la impresión del ticket en el modo REG para ahorrar papel utilizando la función del ticket.

Para XE-A207

Pulse la tecla [FUNC MENU]. Seleccione “8 RECEIPT SW” y pulse la tecla [CA/AT/NS]. Seleccione “OFF” para deshabilitar la impresión del ticket y pulse la tecla [CA/AT/NS]. Cuando la función está en el estado OFF, el indicador de ticket desactivado “R” aparece resaltado.

Para XE-A23S

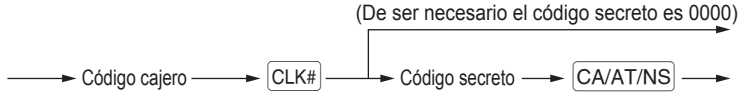
Pulse la tecla [FAQ]. Seleccione “2 RECEIPT SW” y pulse la tecla [CA/AT/NS]. Seleccione “OFF” para deshabilitar la impresión del ticket y pulse la tecla [CA/AT/NS]. Cuando la función está en el estado OFF, el indicador de ticket desactivado “R” aparece resaltado.

NOTA *La caja registradora imprimirá los informes con independencia del estado en el que esté el ticket. Esto significa que el rollo de papel de los tickets tiene que estar instalado incluso cuando la función de imprimir los tickets esté deshabilitada “OFF”.*

■ Asignación cajero

Antes de introducir cualquier artículo, el cajero tiene que introducir su código en la caja registradora.

Para acceder:



Para desconectarse: → [CLK#] →

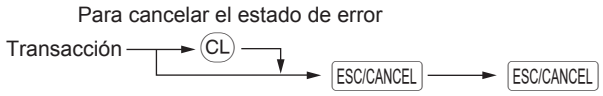
Advertencia de error

En los ejemplos siguientes, la caja registradora pasará a un estado de error acompañado por la emisión de un sonido de advertencia y de un mensaje de error en la pantalla. Borre el estado de error pulsando la tecla (CL) y luego adopte la medida necesaria para solucionar el problema.

- Cuando se supera el número de 32 dígitos (límite entrada superado):
  Cancele la entrada y vuelva a introducir el número correcto.
- Cuando cometa un error en una operación de teclado:
  Borre el error y vuelva a intentarlo.
- Cuando realice una entrada superando la cantidad límite programada:
  Verifique que la cantidad introducida sea correcta. Si lo es, podrá marcarla en el modo MGR. Comuníquelo a su gerente.
- Cuando un subtotal incluyendo la tasa supera los ocho dígitos:
  Borre el mensaje de error pulsando la tecla (CL) y pulse una tecla de forma de cobro para finalizar la transacción.

Función de escape de error

Para abandonar una transacción debido a un error o a un imprevisto, emplee la función de escape de error como se muestra a continuación:



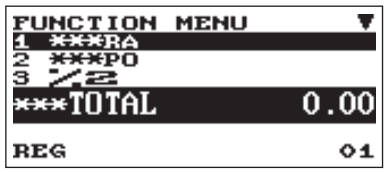
La transacción se cancela (se trata como un subtotal cancelado) y se emite el ticket mediante esta función. Si ya había introducido el importe entregado para el pago, la operación se finaliza como una venta en metálico.

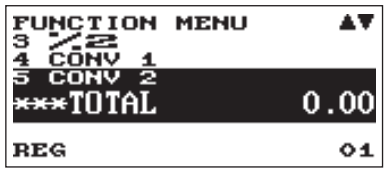
Selección de funciones desde el menú

La caja registradora le permite seleccionar una serie de funciones desde el menú.

El menú se puede abrir pulsando la tecla FUNC MENU.

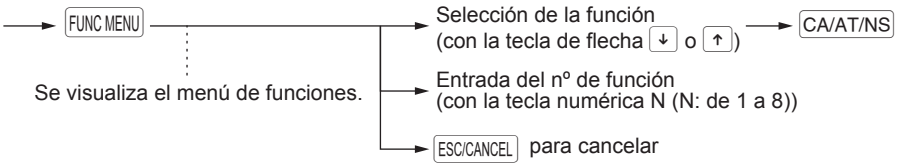
• FUNCTION MENU







Procedimiento



Función de ayuda/FAQ

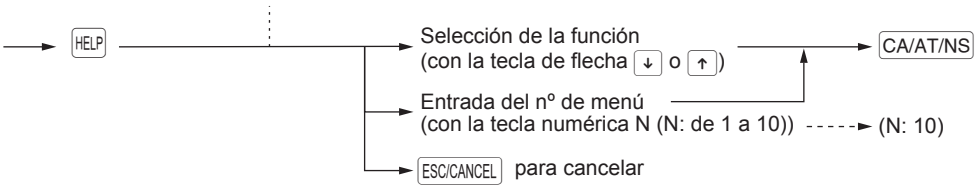
La función de ayuda/FAQ le permite imprimir mensajes de guía para los procedimientos de programación básica de la caja registradora.
Función FAQ: solo para la XE-A23S

■ El menú de ayuda y la impresión de mensajes de guía

Pulse la tecla [HELP] para imprimir el menú de ayuda. Este menú ofrece una lista de los procedimientos disponibles en la función de ayuda.

Procedimiento

Se visualiza el menú de ayuda.



Ejemplo

Operación tecla	Impresión
(Para la XE-A207) [HELP] 1 [CA/AT/NS]	1 DATE/TIME SETUP MODE SELECTION: PROGRAM MODE SELECT "2 SETTING". SELECT "7 DATE/TIME". EX) 06/30/2012 4:30PM 063012[↓]1630[CA/AT/NS]

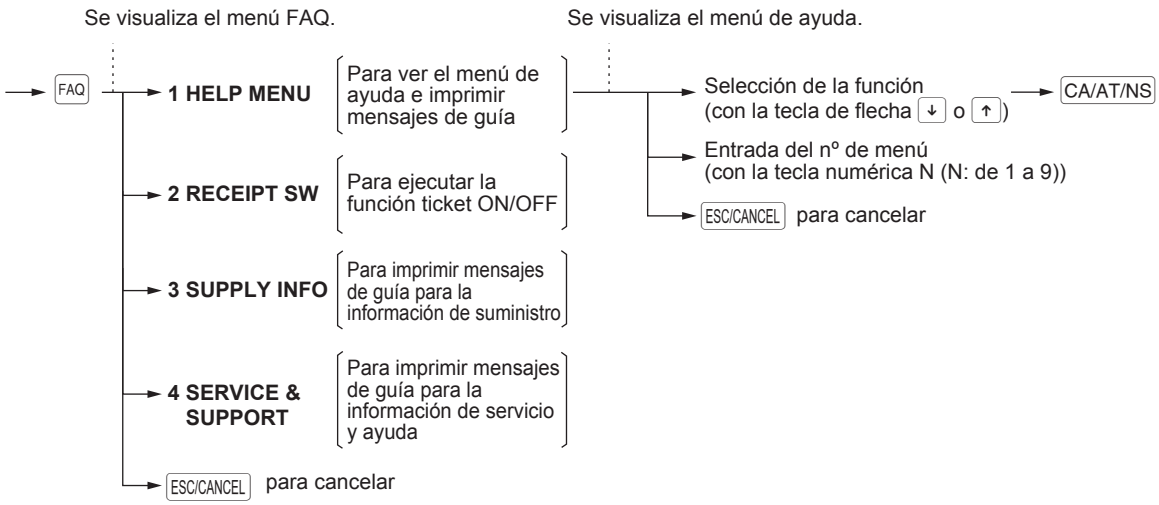
Lista menú de ayuda (para la XE-A207)

1 DATE/TIME
2 TAX
3 DEPARTMENT
4 LOGO
5 SALES REPORT
6 RECEIPT
7 CLERK
8 SD CARD
9 PC S/W INSTALL
10 OTHERS

■ El menú FAQ y mensajes de guía

Pulse la tecla [FAQ] para imprimir el menú FAQ. Este menú ofrece una lista de los procedimientos disponibles en la función FAQ.

Procedimiento



Ejemplo

Operación tecla	
(Para la XE-A23S)	[FAQ] 1
	2

Impresión

```
2 TAX RATE SETUP

MODE SELECTION: PROGRAM MODE
SELECT "2 SETTING".
SELECT "12 TAX".

EX) TAX1 RATE=6.25%
        MIN. AMT=$3.00
SELECT "2 TAX1".
SELECT "2 %TAX".
6.25[↓]300[CA/AT/NS]
```

Lista menú de ayuda (para la XE-A23S)

1 DATE/TIME
2 TAX
3 DEPARTMENT
4 LOGO
5 SALES REPORT
6 RECEIPT
7 CLERK
8 SD CARD
9 PC S/W INSTALL

4 Entradas

Entradas de artículos

■ Entradas de artículos individuales

Entradas de los departamentos

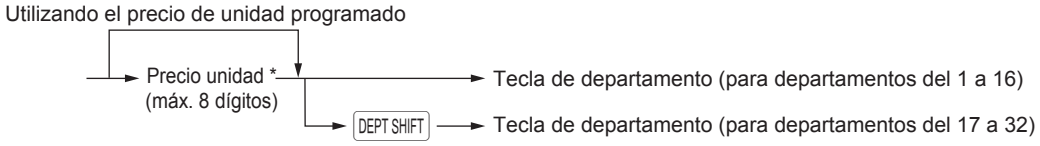
Para poder clasificar la mercancía, la caja registradora proporciona un máximo de 99 departamentos. En los departamentos, los atributos de los grupos, como por ejemplo el impuesto aplicable, se aplican a los artículos cuando se introducen.

NOTA *Cuando se introducen los departamentos para los que el precio de la unidad se ha programado a cero (0), solamente se añade la cantidad vendida.*

• Cuando se utilizan las teclas de departamento (para departamentos del 1 al 32)

Para los departamentos del 1 al 16, introduzca un precio de unidad y pulse la tecla del departamento correspondiente. Si utiliza un precio de unidad programado, pulse solamente una tecla de departamento. Para los departamentos del 17 al 32, introduzca un precio de unidad, pulse la tecla [DEPT SHIFT] y la tecla de departamento. Si utiliza un precio de unidad programado, pulse la tecla [DEPT SHIFT] y una tecla de departamento.

Procedimiento



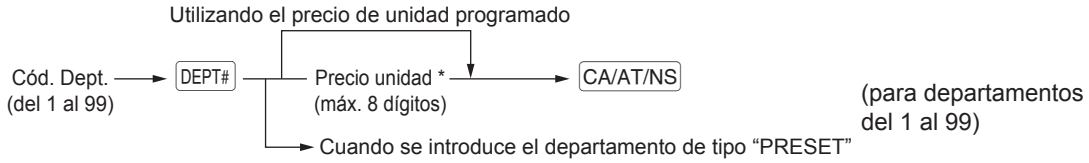
*Inferior a la cantidad límite superior programada

• Cuando se utiliza la tecla de entra de código de departamento

Introduzca un código de departamento (depto.), pulse la tecla [DEPT#], introduzca un precio de unidad y pulse la tecla [CA/AT/NS].

Si se programa el código de departamento como tipo de entrada de precio preestablecido (“PRESET”) y hay un precio de unidad preestablecido, la caja registradora finalizará la operación de registro.

Procedimiento



*Inferior a la cantidad límite superior programada

NOTA *Puede introducir directamente el código del departamento utilizando el teclado numérico. Si el nº de código supera la cifra del teclado numérico (de 33 en adelante), utilice esta función.*

Ejemplo

Operación tecla	Impresión
1200 [6 22]	1@ 12.00 T1$12.00
[5 21]	DEPT.06
3 [DEPT#]	1@ 7.10 T1$7.10
520	DEPT.05
[CA/AT/NS]	1@ 5.20 T1$5.20
[4 20]	DEPT.03
[CA/AT/NS]	1@ 6.80 T1$6.80
	DEPT.04
	MDSE ST $31.10
	TAX1 $1.86
	ITEMS 4Q
	CASH $32.96

Entradas de PLU/subdepartamento (precio abierto)

Para poder clasificar la mercancía de otras formas, la caja registradora proporciona un máximo de 2500 PLUs/subdepartamentos.

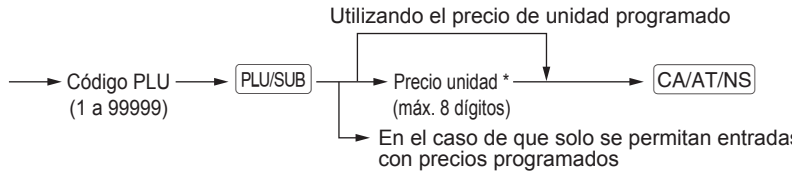
Los PLUs sirven para llamar precios preestablecidos por una entrada de código. Los subdepartamentos sirven para clasificar la mercancía en grupos más pequeños dentro de los departamentos. Cada PLU y subdepartamento tiene un código libre del 1 al 99999 y debe pertenecer a un departamento para obtener atributos de dicho departamento.

La caja registradora está ya programada a “PRESET” para el tipo de entrada y a cero (0) para el precio de unidad. Para utilizar las entradas PLU, primero se deben programar sus precios de unidad preestablecidos. (Consultar la sección “PLU” de “Programación DEPT/PLU”)

Para utilizar entradas de subdepartamento, cambie al tipo de entrada “OPEN” o “OPEN&PRESET” para cada código PLU.

Introduzca un código PLU y pulse la tecla [PLU/SUB]. Si no está utilizando un precio de unidad programado, deberá introducir el precio de la unidad después de pulsar la tecla [PLU/SUB].

Procedimiento



NOTA *Cuando se introducen los PLUs para los que el precio de la unidad se ha programado a cero (0), solamente se añade la cantidad vendida.*

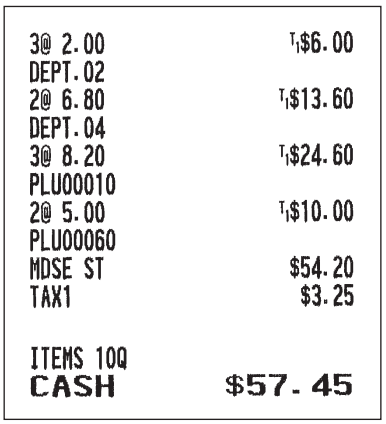
Ejemplo

Operación tecla	Impresión
Entrada PLU → 2 [PLU/SUB]	1@ 5.10 T1$5.10
16 [PLU/SUB]	PLU00002
Entrada sub-departamento → 1200	1@ 12.00 T1$12.00
[CA/AT/NS]	PLU00016
[CA/AT/NS]	MDSE ST $17.10
	TAX1 $1.02
	ITEMS 2Q
	CASH $18.12

■ Entradas repetidas

La función Entradas Repetidas le permite introducir la venta de dos o más artículos iguales.
Puede simplemente pulsar la tecla de departamento, [DEPT#] o la tecla [PLU/SUB] para repetir la entrada.

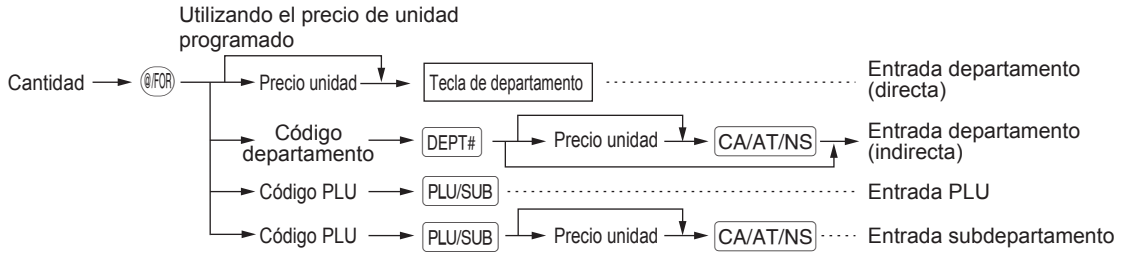
Ejemplo	Operación tecla	Impresión
Entrada departamento repetida (directa)	200 [2 18] [2 18] [2 18]	
Entrada departamento repetida (indirecta)	4 [DEPT#] 680 [CA/AT/NS] [DEPT#]	
Entrada PLU repetida	10 [PLU/SUB] [PLU/SUB] [PLU/SUB]	
Entrada subdepartamento repetida	60 [PLU/SUB] 500 [CA/AT/NS] [PLU/SUB] [CA/AT/NS]	



■ Multiplicación entradas

Utilice esta función cuando tenga que introducir dos o más artículos iguales.
Esta función es útil cuando efectúe una venta de muchos artículos o tenga que introducir cantidades que contengan decimales.

Procedimiento



- Cantidad: Número entero de 4 cifras máximo + decimal de tres dígitos
- Precio unidad: Inferior al límite superior programado
- Cantidad precio unidad: Máximo ocho dígitos

Ejemplo

Operación tecla

7 • 5 @/FOR
165 2/18
2 @/FOR
5 DEPT#
250
CA/AT/NS
15 @/FOR
8 PLU/SUB
3 @/FOR
60 PLU/SUB
100
CA/AT/NS
CA/AT/NS

Impresión

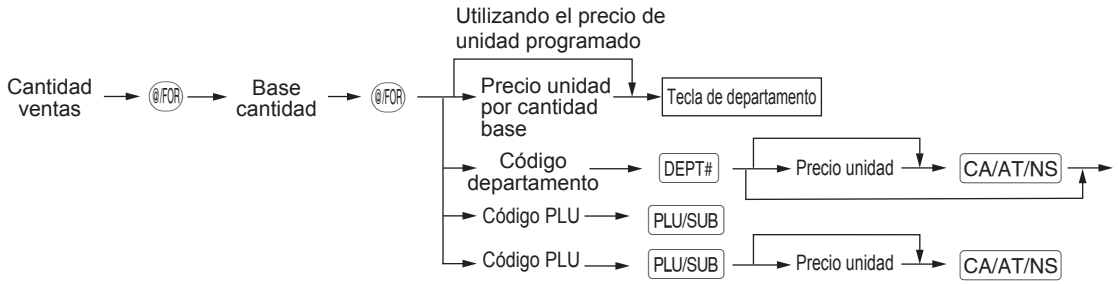
```
7.500@ 1.65          T1$12.38
DEPT.02
2@ 2.50              T1$5.00
DEPT.05
15@ 3.00             T1$45.00
PLU00008
3@ 1.00              T1$3.00
PLU00060
MDSE ST              $65.38
TAX1                 $3.92

ITEMS 21Q
CASH                 $69.30
```

■ Entradas desdoblamiento de precios

Esta función sirve cuando un cliente quiere comprar una cantidad superior o inferior a la cantidad base de un artículo suelto.

Procedimiento



- Cantidad venta: Número entero de 4 cifras máximo + decimal de tres dígitos
- Cantidad base: Máximo dos dígitos (nº entero)

Ejemplo

Operación tecla	Impresión
7 @/FOR 10 @/FOR 600 2/18 8 @/FOR 5 @/FOR 35 PLU/SUB CA/AT/NS	7@ 10/ 6.00 T1$4.20 DEPT.02 8@ 5/ 1.50 T1$2.40 PLU00035 MDSE ST $6.60 TAX1 $0.40 ITEMS 2Q CASH $7.00

■ Venta artículo individual en efectivo (SICS)

- Esta función es útil cuando se efectúa la venta de un solo artículo y en efectivo; por ejemplo un paquete de tabaco. Esta función solamente se puede aplicar a los departamentos que hayan sido programados para las SICS o a los PLUs asociados o subdepartamentos.
- La transacción finaliza y el cajón se abre en cuanto pulse la tecla de departamento, tecla [DEPT#] o tecla [PLU/SUB].

Ejemplo

Operación tecla	Impresión
250 Para terminar la transacción → [3 19]	1@ 2.50 T$2.50 DEPT.03 MDSE ST $2.50 TAX1 $0.15 ITEMS 1Q CASH $2.65

NOTA *Si la entrada en un departamento o PLU/subdepartamento establecido para SICS se hace después de las entradas a los departamentos, PLUs/subdepartamentos no establecidos para las SICS, ésta no se completará y se efectuará como una venta normal.*

Visualización de subtotales

La caja proporciona los siguientes tipos de subtotales.

■ Subtotal imponible

Subtotal imponible 1:

Pulse las teclas [TAX1 SHIFT] y [#/TM/SBTL] por este orden en cualquier momento de una transacción.
El subtotal de venta imponible 1 de los artículos aparecerá con el texto de función “TAX1 ST”.

■ Subtotal incluyendo la tasa (subtotal completo)

Pulse la tecla [#/TM/SBTL] en cualquier momento de una transacción. El subtotal de venta incluyendo la tasa aparecerá en la pantalla con el texto de función “SUBTOTAL”.

Finalizar una transacción

■ Forma de pago en efectivo o en cheque

Pulse la tecla [#/TM/SBTL] para que el subtotal incluya los impuestos, introduzca la cantidad dada por el cliente, luego pulse la tecla [CA/AT/NS] si es en efectivo o pulse la tecla [CHK] si se trata de un cheque. Si la cantidad recibida es superior a la cantidad de la venta, la caja registradora debería mostrar el cambio a devolver y el símbolo “CHANGE”. De lo contrario, la caja mostrará el símbolo “DUE” y el déficit. Realice la entrada correctamente.

Ejemplo

Pago en efectivo

Operación tecla	Impresión
1000 [CA/AT/NS]	ITEMS 2Q ***TOTAL $3.55 CASH $10.00 CHANGE $6.45

Pago en cheque

Operación tecla	Impresión
1000 [CHK]	ITEMS 2Q ***TOTAL $3.55 CHECK $10.00 CHANGE $6.45

■ Venta cobrada en efectivo o en cheque que no requiere una entrada de cambio

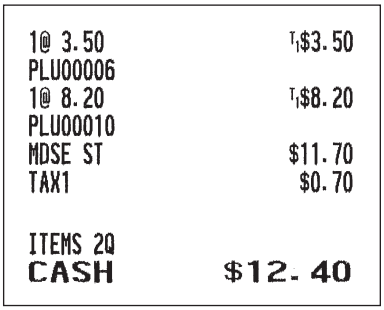
Introduzca los artículos y pulse la tecla [CA/AT/NS] si es una venta en efectivo o pulse la tecla [CHK] si es una venta con pago mediante cheque. La caja registradora mostrará el total de la venta.

Ejemplo

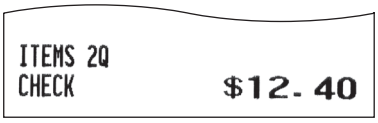
Operación tecla

6 [PLU/SUB]
10 [PLU/SUB]
[CA/AT/NS]

Impresión



En el caso de una venta pagada con un cheque



■ Venta de cargo (crédito)

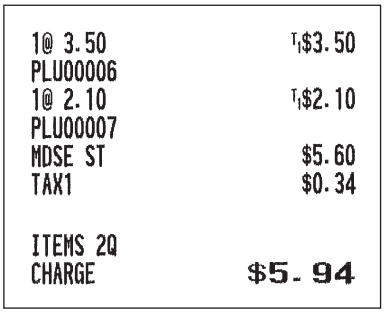
Introduzca los artículos y pulse la tecla [CH].

Ejemplo

Operación tecla

6 [PLU/SUB]
7 [PLU/SUB]
[#/TM/SBTL]
[CH]

Impresión



NOTA *Las operaciones de cobro (por ej. el cálculo de los cambios) se puede efectuar con la tecla [CH] si el modo PROGRAM así lo permite.*

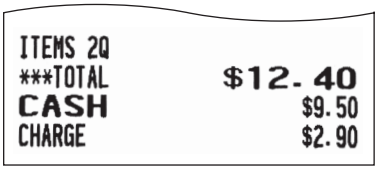
■ Venta mixta (pago en efectivo o cheque + cargo)

Ejemplo

Operación tecla

[#/TM/SBTL]
950 [CA/AT/NS]
[CH]

Impresión



NOTA *Pulse la tecla [CHK] en vez de la tecla [CA/AT/NS] si el cliente paga con un cheque.*

Cálculo de tasas

■ Tasa automática

Cuando la caja registradora tiene programado un valor de tasa (o tabla de tasas) y el estado de tasa de un departamento individual se programa como imponible, se calcula la tasa automática para carda artículo que se introduce directamente en el departamento o indirectamente a través de un PLU relacionado.

Ejemplo: Venta de cinco artículos de $6,70 (depto. 1, imponible 1) y un artículo de $7,15 (PLU 85, imponible 2) en efectivo

Operación tecla	Impresión
5 @/FOR 670 1 17 85 PLU/SUB CA/AT/NS	5@ 6.70 T1$33.50 DEPT.01 1@ 7.15 T2$7.15 PLU00085 MDSE ST $40.65 TAX1 $2.01 TAX2 $0.57 ITEMS 6Q CASH $43.23

■ Tasa manual

La caja registradora permite introducir una tasa manualmente una vez finalizada la entrada de un artículo.

Procedimiento

→ FUNC MENU → 6 M-TAX → Importe tasa (inferior al HALO programado) → ESC/CANCEL para cancelar
→ CA/AT/NS

Ejemplo: Venta de un artículo de $8,00 (depto. 12) en efectivo con 50 céntimos como tasa

Operación tecla	Impresión
800 12 28 FUNC MENU 6 50 CA/AT/NS CA/AT/NS	1@ 8.00 $8.00 DEPT.12 M-TAX $0.50 ITEMS 1Q CASH $8.50

■ Borrar una tasa

La tasa automática (tasa 1, tasa 2 o todas las tasas (tasa 1 – tasa 4)) se puede borrar.

Procedimiento

→ [FUNC MENU] → (7 TAX DELETE) → { 1 TAX1 DELETE / 2 TAX2 DELETE / 3 ALL TAX DELETE / 4 PST DELETE } → [CA/AT/NS]
→ [ESC/CANCEL] para cancelar

NOTA *La función "4 PST DELETE" se hace efectiva solo cuando se selecciona la tasa canadiense.*

Ejemplo: Venta de un artículo de $7,25 (depto. 1, imponible 1) y otro artículo de $5,15 (depto. 11, imponible 2) en efectivo e introducción de la venta como no imponible.

Operación tecla	Impresión
725 [1 17]	1@ 7.25 T1$7.25
515 [11 27]	DEPT.01
[FUNC MENU] 7	1@ 5.15 T2$5.15
Seleccione "TAX1 DELETE"	DEPT.11
[CA/AT/NS]	TAX1 ST $0.00
[FUNC MENU] 7	TAX2 ST $0.00
Seleccione "TAX2 DELETE"	ITEMS 2Q
[CA/AT/NS]	CASH $12.40
[CA/AT/NS]	

■ Cambio del estado de tasa

La caja registradora permite cambiar el estado de tasa programado de cada departamento o PLU pulsando la tecla [TAX1 SHIFT] antes de esas teclas. Tras completar cada entrada, el estado de tasa programado de cada tecla se actualiza.

Ejemplo: Venta de los siguientes artículos en efectivo con su estado de tasa programado revertido

- Un artículo de $13,45 del depto. 16 (no imponible) como artículo imponible 1
- Un artículo de $7,00 de PLU 25 (no imponible) como artículo imponible 1
- Un artículo de $4,00 del depto. 11 (imponible 1) como artículo no imponible

Operación tecla	Impresión
1345 [TAX1 SHIFT] [16 32]	1@ 13.45 T1$13.45
25 [TAX1 SHIFT] [PLU/SUB]	DEPT.16
400 [TAX1 SHIFT] [11 27]	1@ 7.00 T1$7.00
[CA/AT/NS]	PLU00025
	1@ 4.00 $4.00
	DEPT.11
	MDSE ST $24.45
	TAX1 $1.23
	ITEMS 3Q
	CASH $25.68

Entradas auxiliares

■ Cálculos porcentuales (prima o descuento)

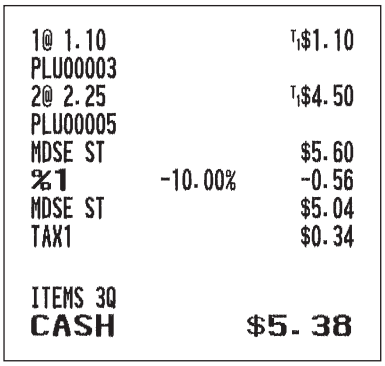
- La caja registradora puede calcular el subtotal o la entrada de cada artículo dependiendo de la programación que se haya efectuado.
- Porcentaje: De 0,01 a 100,00%

Calculo del porcentaje de un subtotal

Ejemplo

Operación tecla	
(Cuando hay un descuento programado del 10% para la tecla [%1].)	3 [PLU/SUB]
	2 [@/FOR]
	5 [PLU/SUB]
	[#/TM/SBTL]
	[%1]
	[CA/AT/NS]

Impresión

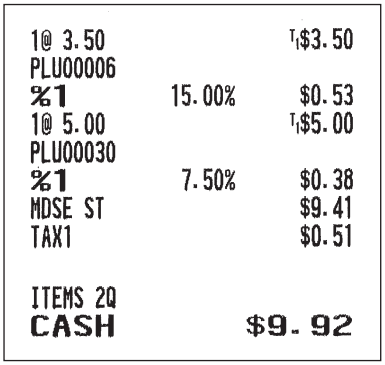


Cálculo del porcentaje para las entradas de los artículos

Ejemplo

Operación tecla	
(Cuando hay una prima programada del 15% para la tecla [%1].)	6 [PLU/SUB]
	[%1]
	30 [PLU/SUB]
	7 [•] 5 [%1]
	[CA/AT/NS]

Impresión



NOTA

- *También puede introducir un cálculo en porcentual desde la ventana de menú función. Pulse la tecla [FUNC MENU] seleccione "3 %2" e introduzca el cálculo en porcentaje.*
- *La disponibilidad del porcentaje (%) del artículo y/o del porcentaje (%) del subtotal depende de los datos programados para %1 y %2.*

■ Entradas con descuentos

La caja registradora le permite deducir una cierta cantidad inferior al límite superior programado después de haber introducido un artículo o efectuado el cálculo de un subtotal dependiendo de la programación.

Descuento en subtotal

Ejemplo

Operación tecla	Impresión
6 [PLU/SUB]	
60 [PLU/SUB]	
[#/TM/SBTL]	
100 [⊖]	
[CA/AT/NS]	

```
1@ 3.50                  T1$3.50
PLU00006
1@ 12.00                 T1$12.00
PLU00060
MDSE ST                  $15.50
(-)                      -1.00
MDSE ST                  $14.50
TAX1                     $0.93

ITEMS 2Q
CASH                     $15.43
```

Descuento en entradas de artículos

Ejemplo

Operación tecla	Impresión
7 [PLU/SUB]	
75 [⊖]	
[CA/AT/NS]	

```
1@ 2.10                  T1$2.10
PLU00007
(-)                      -0.75
MDSE ST                  $1.35
TAX1                     $0.12

ITEMS 1Q
CASH                     $1.47
```

■ Entradas de devolución

Para una entrada de devolución, pulse la tecla [REFUND] justo antes de pulsar la tecla de departamento [DEPT#] o la tecla [PLU/SUB]. El procedimiento antes de pulsar la tecla [REFUND] es el mismo que cuando se efectúa una operación normal. Por ejemplo, si el artículo de la devolución es el que se ha introducido en un departamento, introduzca la cantidad de la devolución, luego pulse la tecla [REFUND] y la tecla de departamento correspondiente por este orden; si la devolución es un artículo introducido en un PLU, introduzca el código PLU correspondiente, luego pulse las teclas [REFUND] y [PLU/SUB].

Ejemplo

Operación tecla	Impresión
3 [REFUND] [PLU/SUB]	
7 [@/FOR]	
7 [REFUND] [PLU/SUB]	
[CA/AT/NS]	

```
-1@ 1.10                 T1R-1.10
PLU00003
-7@ 2.10                 T1R-14.70
PLU00007
MDSE ST                  -15.80
TAX1                     -0.95

ITEMS 0Q
CHANGE                   $16.75
```

■ Imprimir números de código non-add

Introduzca un número de código non-add como por ejemplo un número de mesa con un máximo de 16 dígitos y pulse la tecla [#/TM/SBTL] en cualquier momento de la introducción de la venta. El código non-add se imprime en el ticket.

Ejemplo

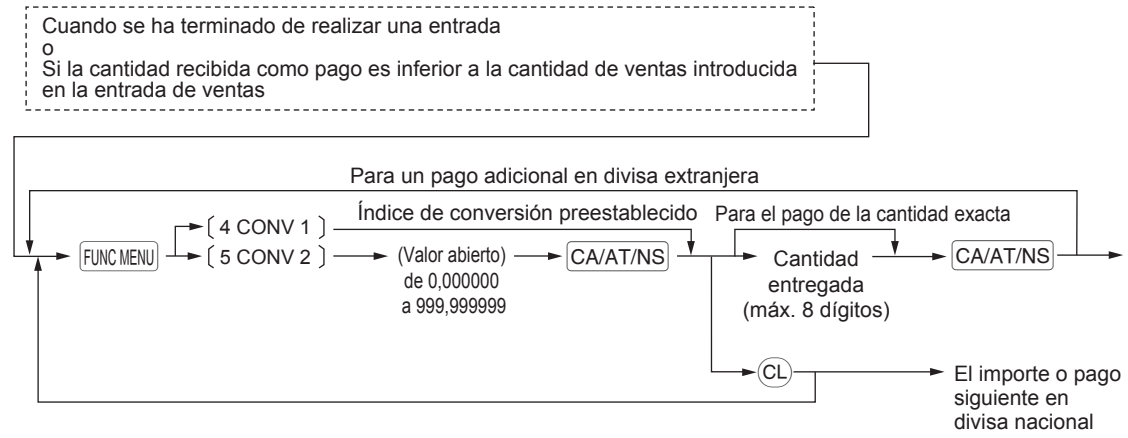
Operación tecla	Impresión
1230 [#/TM/SBTL] 700 [1 17] [CH]	#0000000000001230 1@ 7.00 T1$7.00 DEPT.01 MDSE ST $7.00 TAX1 $0.42 ITEMS 1Q CHARGE $7.42

Tipo de pago

■ Conversión de divisa

La caja le permite introducir pagos en divisas extranjeras. Pulse la tecla [FUNC MENU] y seleccione “CONV 1” o “CONV 2” para crear un subtotal en divisa extranjera.

Procedimiento



NOTA

- *Cuando el importe entregado no alcanza, el importe que falta, es decir el déficit aparece en expresado en la divisa nacional.*
- *El importe del cambio aparecerá visualizado en la divisa nacional.*

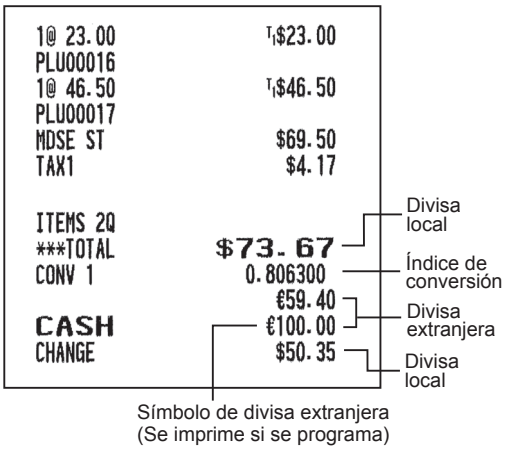
Ejemplo

Índice de conversión preestablecido (0,8063): CONV 1

Operación tecla

16 [PLU/SUB]
17 [PLU/SUB]
Conversión de divisa → [FUNC MENU] 4
Cantidad entregada en divisa extranjera → 10000 [CA/AT/NS]

Impresión



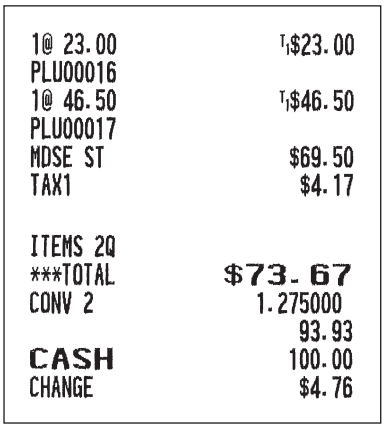
Ejemplo

Índice de conversión preestablecido (1,275): CONV 2

Operación tecla

16 [PLU/SUB]
17 [PLU/SUB]
Conversión de divisa → [FUNC MENU] 5
Índice de conversión → 1⊙275 [CA/AT/NS]
Cantidad entregada en divisa extranjera → 10000 [CA/AT/NS]

Impresión



■ Entradas recibido a cuenta

Cuando reciba un importe a cuenta de un cliente, utilice esta función.
Del FUNCTION MENU, seleccione la opción RA (recibido a cuenta) para proceder con la operación. No se pueden recibir RA en divisas extranjeras.

Procedimiento

→ [FUNC MENU] → 〔1 ***RA〕 → Cantidad RA (máx. 9 dígitos) → [CA/AT/NS]

Ejemplo

Operación tecla

12345 [#/TM/SBTL]
(Selección "1 ***RA") → [FUNC MENU] 1
4800 [CA/AT/NS]

Impresión



■ Entradas cantidades abonadas

Cuando pague una cantidad a un proveedor, utilice esta función.
En el FUNCTION MENU, seleccione la opción PO para proceder con la operación.

Procedimiento

→ [FUNC MENU] → [2 ***PO] → Cantidad (máx. 9 dígitos) → [CA/AT/NS]

Ejemplo

Operación tecla	Impresión
6789 [#/TM/SBTL]	#0000000000006789
(Selección "2 ***PO") → [FUNC MENU] 2	***PO $30.00
3000 [CA/AT/NS]	

■ No-ventas (cambio)

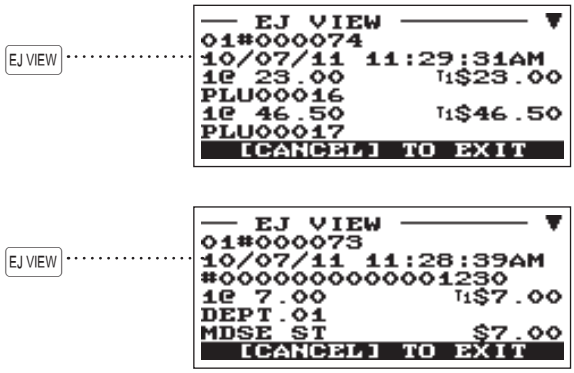
Simplemente pulse la tecla [CA/AT/NS] sin efectuar ninguna entrada. El cajón se abrirá y la impresora imprimirá "NO SALE" en el ticket. Si deja que la caja registradora imprima un código non-add antes de pulsar la tecla [CA/AT/NS], la operación no se considerará una venta y se imprimirá un número de código non-add.

Impresión

NO SALE

Vista cinta de control electrónica

Los datos de la transacción se registran en la memoria de control electrónica.
Para ver los datos de la cinta de control, pulse la tecla [EJ VIEW], se visualizarán los datos de la última transacción.
Para ver otros datos más antiguos, pulse la tecla [EJ VIEW] varias veces.



Para salir de la cinta de control, pulse la tecla [ESC/CANCEL].

Modo TRAINING

El modo training se utiliza cuando el operador o el gestor están realizando operaciones de prueba.

Cuando se selecciona un cajero en prácticas, la caja registradora automáticamente pasa al modo training, mientras que si un cajero accede sin estar en el modo de prácticas, la caja pasará automáticamente al modo REG. Existe la posibilidad de programar un texto de prácticas y un cajero de prácticas.

Las operaciones en prácticas son válidas en todos los modos.
Se imprimirá una marca en el ticket que se emita mientras se está trabajando en el modo de prácticas.

El número progresivo no se actualizará. El número anterior se repetirá en la impresión.

La programación del cajero en prácticas se realiza en el modo PROGRAM. (Solo se permite para un cajero.)
La memoria del cajero se actualiza en el modo de prácticas. Las demás memorias no se actualizarán.

La lectura y reseteado de los cajeros en modo training se imprimirá en los informes de cajero. Sin embargo, el total de ventas de los cajeros en el modo training no se incluirá en el total del cajero en el informe completo del cajero.

Ejemplo

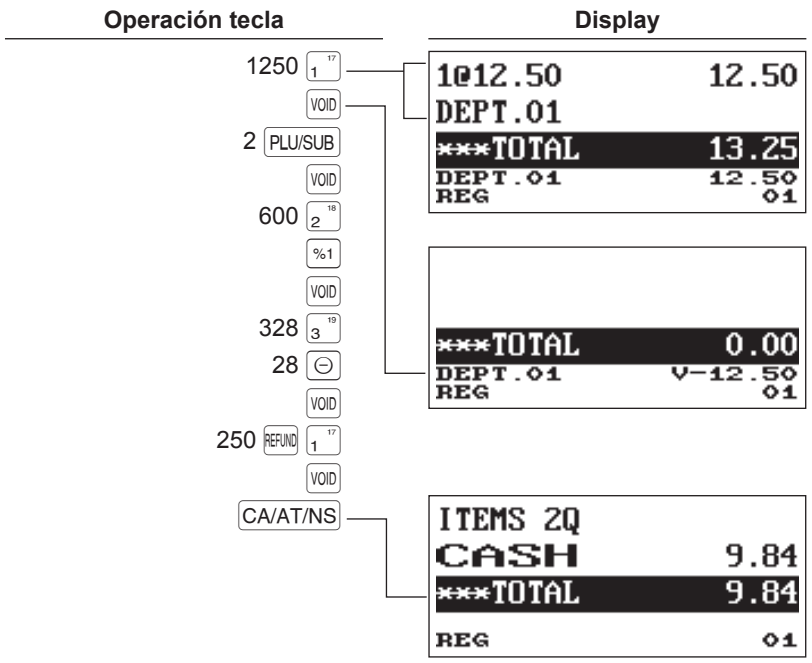
	Operación tecla	Impresión
Selección del cajero en el modo training	5 [PLU/SUB] 3 [@/FOR] 3 [PLU/SUB] [CA/AT/NS]	TRAINING 1@ 2.25 T1$2.25 PLU00005 3@ 1.10 T1$3.30 PLU00003 MDSE ST $5.55 TAX1 $0.33 ITEMS 4Q CASH $5.88

5 Correcciones

Corrección de la última entrada (anulación directa)

Si se equivoca al introducir un dato correspondiente a un departamento, PLU/subdepartamento, porcentaje ([%1],%2), descuento ([⊖]) o devolución de un artículo, podrá anular esta entrada pulsando la tecla [VOID] inmediatamente después de la entrada incorrecta.

Ejemplo



Corrección de la siguiente a la última entrada o entradas anteriores (anulación indirecta)

Si se da cuenta de que la entrada es incorrecta antes de finalizar la transacción (por ej. antes de pulsar la tecla [CA/AT/NS]), podrá anular la entrada utilizando el cursor o la secuencia de teclas.

Anulación indirecta mediante la operación del cursor

Podrá anular las entradas de departamento, PLU/subdepartamento, devolución de artículo, cantidad descuento/prima y porcentajes.

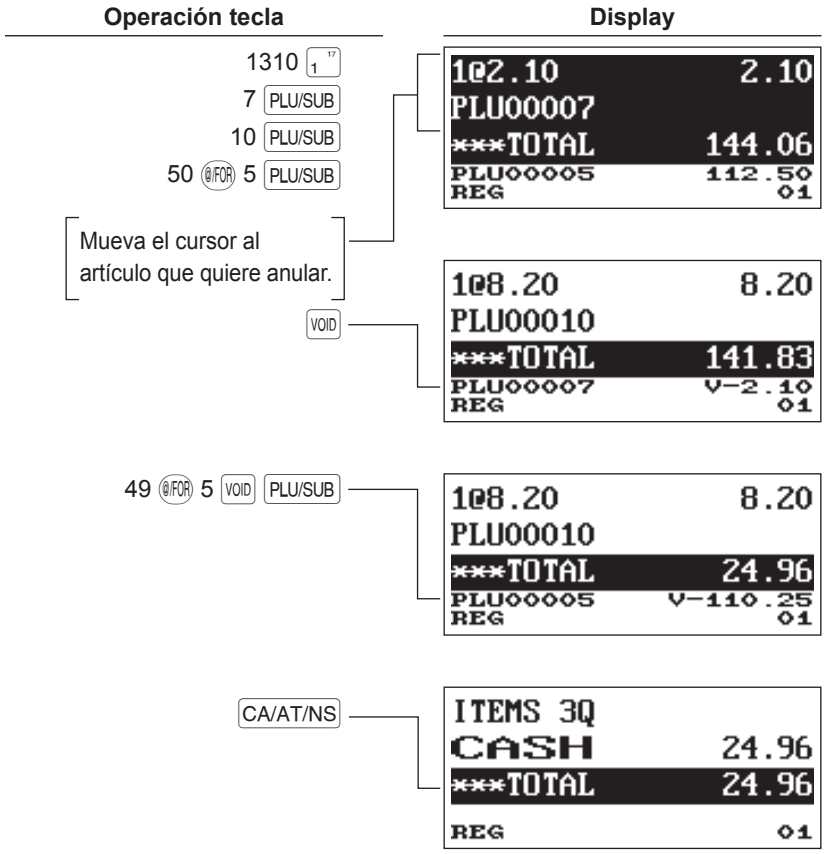
Mueva el cursor al artículo que desee obviar y pulse la tecla [VOID].

Anulación indirecta mediante operación de secuencia de teclas

Podrá anular departamento, PLU/subdepartamento y devolución de artículo.

Pulse la tecla [VOID] justo antes de pulsar una tecla de departamento, la tecla [DEPT#] o la tecla [PLU/SUB]. Para la anulación indirecta de la devolución, pulse la tecla [VOID] después de haber pulsado la tecla [REFUND].

Ejemplo (Anulación indirecta mediante la operación del cursor)



NOTA *La caja registradora le permite introducir la cantidad para anular solo para la cantidad en números enteros.*

→[Selección del artículo para anular mediante el cursor] →[Entrada de la cantidad para anular (XXXX)] → [VOID]

Anulación Subtotal

Podrá anular una transacción completa. Una vez que se ha anulado el subtotal, se interrumpe la transacción y la caja registradora emite un ticket.

Ejemplo

Operación tecla	
	1 [PLU/SUB]
	2 [PLU/SUB]
	10 [PLU/SUB]
Anulación subtotal	[#/TM/SBTL]
	[VOID]
	[#/TM/SBTL]

Display

```
SBTL VOID          -134.85
***TOTAL              0.00
***TOTAL              0.00
REG                     01
```

Corrección después de haber terminado una transacción

Si necesita anular entradas incorrectas una vez que se ha finalizado una transacción o que no se puedan corregir mediante la anulación directa, indirecta o subtotal.

1. Seleccione “3 VOID MODE” en la ventana de selección del modo.
2. Repita los datos introducidos que están registrados en un ticket incorrecto. (Todos los datos del ticket incorrecto se eliminan de la memoria de la caja registradora, las cantidades anuladas se añaden al totalizador del modo de anulación)

Ticket incorrecto

```
#000146  10/03/2011  8:44:40PM
01 CLERK01                000000

3@ 12.50                T1$37.50
PLU00001
1@ 5.10                 T1$5.10
PLU00002
MDSE ST                   $42.60
TAX1                       $2.56

ITEMS 4Q
CASH                    $45.16
```

Cancelación del ticket

```
#000147  10/03/2011  8:46:01PM
01 CLERK01                000000

          *VOID*
3@ 12.50                T1$37.50
PLU00001
1@ 5.10                 T1$5.10
PLU00002
MDSE ST                   $42.60
TAX1                       $2.56

ITEMS 4Q
CASH                    $45.16
```

NOTA *La caja registradora sale del modo de VOID cada vez que se cancela una transacción (es decir, cuando se ha terminado de operar en el modo VOID). Para anular otras transacciones, repita los pasos 1 y 2 de arriba.*

6 Función impresión especial

Copiar impresión ticket

Si el cliente quiere un ticket después de que usted haya terminado la transacción poniendo la función ticket ON-OFF en el estado OFF (sin ticket), pulse la tecla [RCPT COPY] para imprimir el ticket. La caja registradora también puede imprimir una copia del ticket cuando la función ticket ON-OFF está en “ON”.

Procedimiento

→ [RCPT COPY]

Ejemplo Imprimir un ticket después de haber efectuado las entradas mostradas abajo con la función ticket ON-OFF en el estado “OFF”.

Operación tecla	Impresión
2 [PLU/SUB]	
3 [@/FOR]	
1 [PLU/SUB]	
[CA/AT/NS]	
Para emitir el ticket → [RCPT COPY]	Imprimir el ticket

```
1@ 5.10                  T1$5.10
PLU00002
3@ 12.50                 T1$37.50
PLU00001
MDSE ST                    $42.60
TAX1                        $2.56

ITEMS 4Q
CASH                      $45.16
```

La palabra “COPY” aparece impresa en la copia del ticket.

```
          *COPY*
1@ 5.10                  T1$5.10
PLU00002
3@ 12.50                 T1$37.50
PLU00001
MDSE ST                    $42.60
TAX1                        $2.56

ITEMS 4Q
CASH                      $45.16
```

7 Modo manager

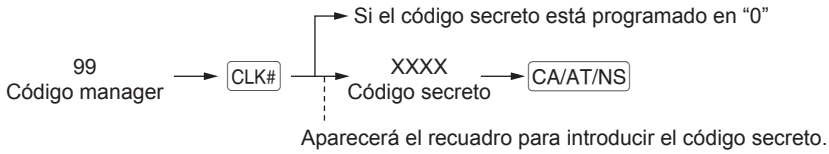
El modo manager se utiliza cuando es necesario tomar decisiones de gestión relacionadas con las entradas de la caja, como por ejemplo, los límites de superposicionamiento y con otras tareas de gestión que no tienen que ver con la programación.

NOTA *Las operaciones normales de la caja también se pueden efectuar en este modo.*

Entrar en el modo manager

Para entrar en el modo manager, utilice el siguiente procedimiento en el modo REG:

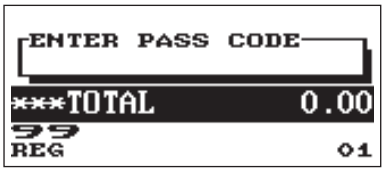
Procedimiento



Ejemplo

Si el código es correcto, la caja pasa al modo manager.

Display



Anular entradas

Los límites del programa (como por ejemplo las cantidades máximas) para las funciones se pueden obviar poniendo la caja registradora en el modo manager.

Ejemplo Este ejemplo presupone que la caja registradora ha sido programada para permitir la entrada de cupones superiores a 2,00.

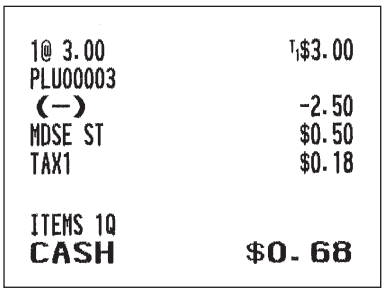
Operación tecla

Entradas modo REG
- 3 [PLU/SUB]
- 250 [⊖] ····· Error
- [CL]

Pasar al modo manager
- 99 [CLK#]
- 250 [⊖]

[CA/AT/NS]

Impresión



NOTA *Cuando se finaliza una transacción, el modo manager se desconecta automáticamente.*

8 Lectura (X) y Reseteo (Z) de los totales de ventas

- Utilice la función de lectura (X) si necesita leer la información referente a las ventas introducida después del último reset. Puede efectuar esta lectura las veces que quiera. No afecta la memoria de la caja registradora.
- Utilice la función reset (Z) cuando necesite borrar la memoria de la caja registradora. Con el reset se imprimen todas las ventas, información de ventas y se borra toda la memoria exceptuando de la GT1 a la GT3, el número de resets, y el número progresivo.
- Los informes X1 y Z1 contienen información de las ventas diarias. Estos informes se pueden obtener en el modo X1/Z1.
- Los informes X2 y Z2 muestran la información de la acumulación periódica (mensual). Estos informes se pueden obtener en el modo X2/Z2.
- En el modo OP X/Z, un cajero puede efectuar su propio informe.
- Si desea detener la impresión del informe, pulse la tecla [ESC/CANCEL].

■ Cómo efectuar un informe X1/Z1 o X2/Z2

[Para efectuar un informe X1 o X2:]

1. Pulse la tecla [MODE].
2. Seleccione el modo “4 X1/Z1 MODE” o “5 X2/Z2 MODE” utilizando la tecla de flecha [↓] y pulse la tecla [CA/AT/NS].
3. Seleccione “2 READING” en el modo X1/Z1 o seleccione “1 READING” en el modo X2/Z2 de la ventana de menú del modo y pulse en ambos casos la tecla [CA/AT/NS] para ver la lista de artículos.
4. Seleccione el título adecuado para el informe.
5. Pulse la tecla [CA/AT/NS].

[Para efectuar un informe Z1 o Z2:]

1. Pulse la tecla [MODE].
2. Seleccione el modo “4 X1/Z1 MODE” o “5 X2/Z2 MODE” utilizando la tecla de flecha [↓] y pulse la tecla [CA/AT/NS].
3. Seleccione “3 RESETTING” en el modo X1/Z1 o seleccione “2 RESETTING” en el modo X2/Z2 de la ventana de menú del modo y pulse en ambos casos la tecla [CA/AT/NS] para ver la lista de artículos.
4. Seleccione el título adecuado para el informe.
5. Pulse la tecla [CA/AT/NS].

■ Informe de consulta

Puede efectuar informes de consulta (solo en el visualizador) en el modo X1/Z1 para las ventas por departamentos, dinero en caja y total de ventas en el punto en que efectúa el informe.

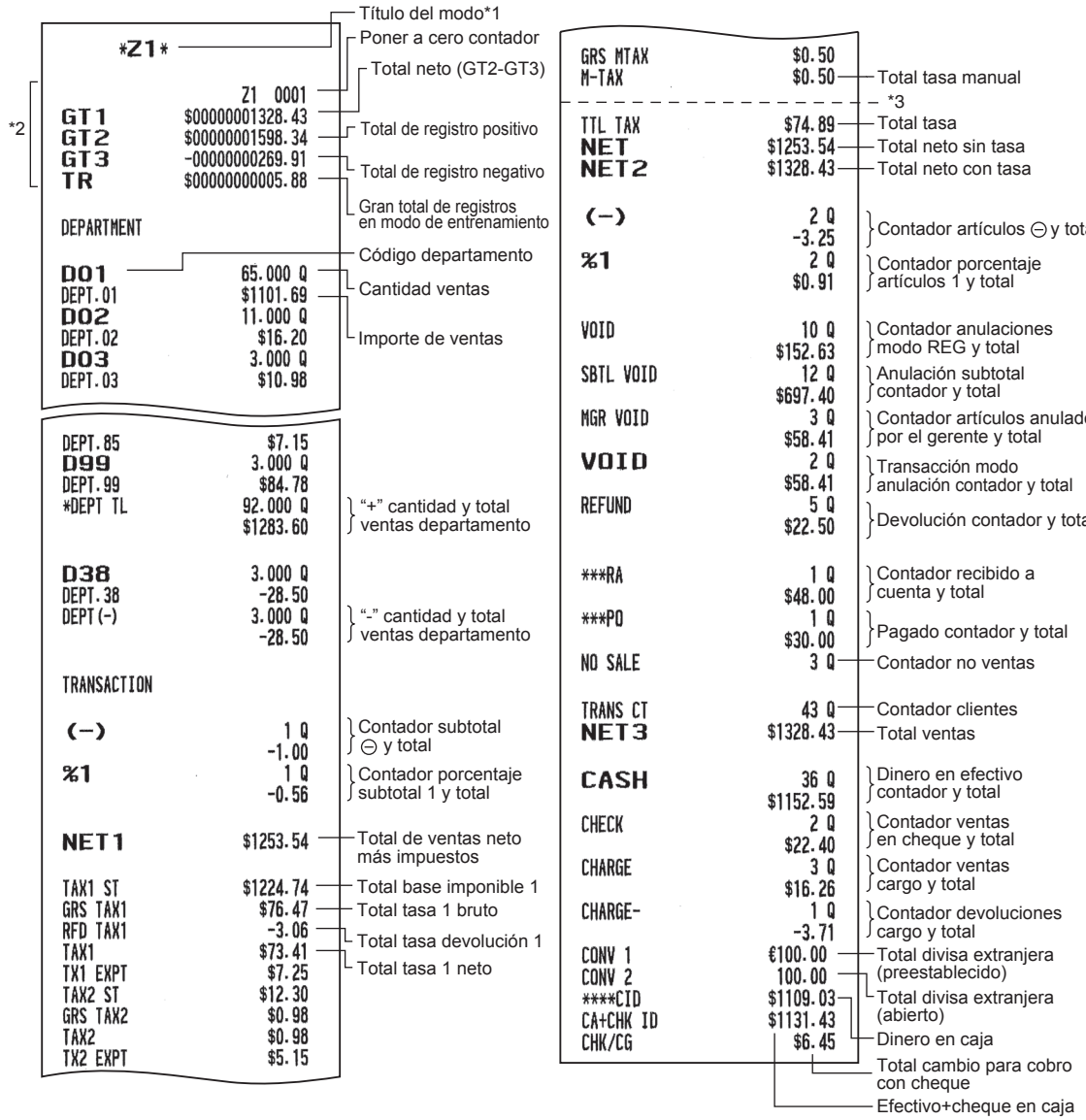
1. Pulse la tecla [MODE].
2. Seleccione la opción “4 X1/Z1 MODE” utilizando la tecla [↓] y pulse la tecla [CA/AT/NS].
3. Seleccione “1 VIEW REPORT” y pulse la tecla [CA/AT/NS].
4. Seleccione “1 DEPT. SALES” para efectuar un informe de consulta de las ventas de departamento, “2 CASH IN DRAWER” para efectuar un informe de consulta del dinero que hay en la caja o “3 SALES TOTAL” para efectuar un informe de consulta del total de ventas.
5. Pulse la tecla [CA/AT/NS].

Tipo de informe	Descripción	Modos de operación			Datos a introducirse
		OP X/Z	X1/Z1	X2/Z2	
GENERAL	Informe general		X1, Z1	X2, Z2	
GENERAL+EJ	Informe general y cinta control		Z1		
<PLU MENU>					
BY RANGE	Informe de ventas PLU por rango especificado		X1, Z1		Código PLU (El rango se puede especificar introduciendo el código inicial y el final.)
BY DEPT	Informe PLU por departamento asociado		X1, Z1		Código departamento
<CLERK MENU>					
ALL CLERK	Informe de todos los cajeros		X1, Z1		
IND. CLERK	Informe de cajero individual	X, Z	X1, Z1		Para el cajero asignado
HOURLY	Informe horario (todo o por margen especificado)		X1		Para un margen de hora individual (El rango se puede especificar introduciendo el tiempo inicial y el final.)
	Informe horario (todo)		Z1		
E.JOURNAL	Cinta control	X, Z	X1, Z1		

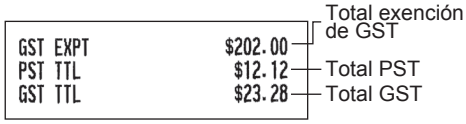
Totales ventas diarias

■ Informe general

• Ejemplo informe

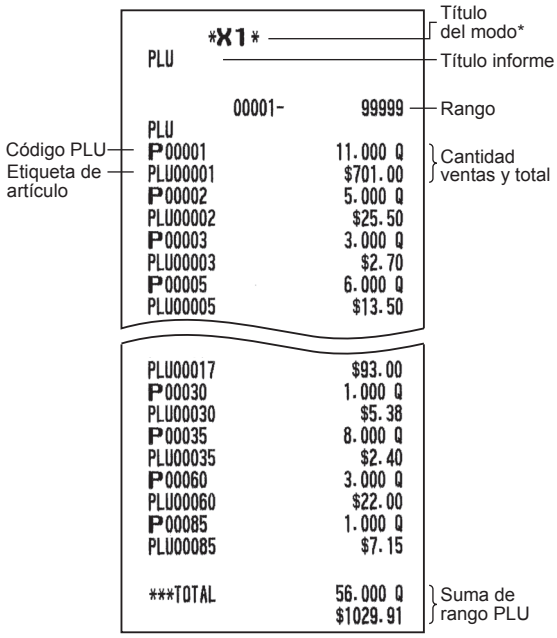


*1: Cuando se efectúa un informe X1, se imprime "X1".
*2: Se imprime solo en el informe Z1.
*3: Cuando se selecciona el sistema de tasas canadiense, se imprime aquí lo siguiente.



■ Informe PLU por rango designado

• Ejemplo informe



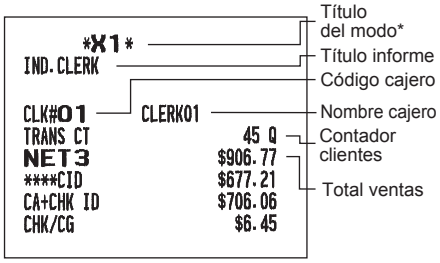
* Cuando se efectúa un informe Z1, se imprime “Z1”.

NOTA *Cuando se trata de un informe X PLU solamente se memorizan en el archivo de control electrónico la información del encabezado.*

■ Informes de cajeros

Informe de cajero individual

• Ejemplo informe



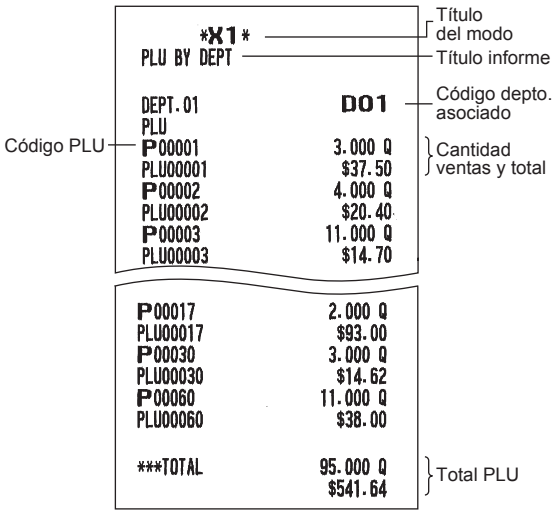
*: Cuando se efectúa un informe OPZ, se imprime “OPZ”.

Informe de cajero completo

El informe se imprime con el mismo formato que el ejemplo de informe de cajero individual, pero los datos de ventas de todos los cajeros están ordenados por el número de código de cajero (del 1 al 25).

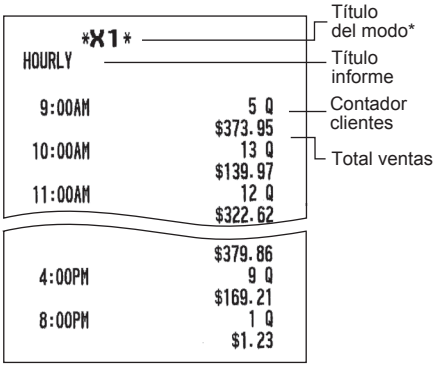
■ Informe PLU por departamento asociado

• Ejemplo informe



■ Informe horario

• Ejemplo informe



*: Cuando se efectúa un informe Z1, se imprime “Z1”. Cuando se efectúa un informe horario por rango, se imprime un informe del rango de tiempo (hora) especificado.

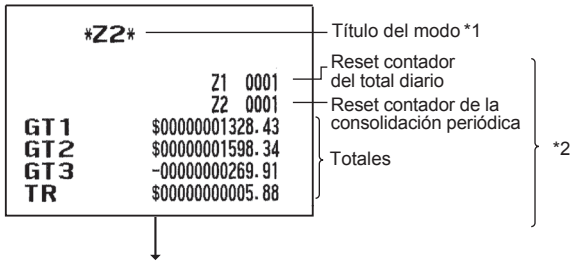
Ejemplo informe periódico

■ Información general

Los informes periódicos de lectura o reseteo tienen el mismo formato que los del informe X1/Z1 para la información de ventas diarias. El indicador de modo será “X2” o “Z2”.

• Ejemplo informe

(Informe de ventas completo)



Los siguientes informes se imprimen con el mismo formato que el informe X/Z de totales diarios.

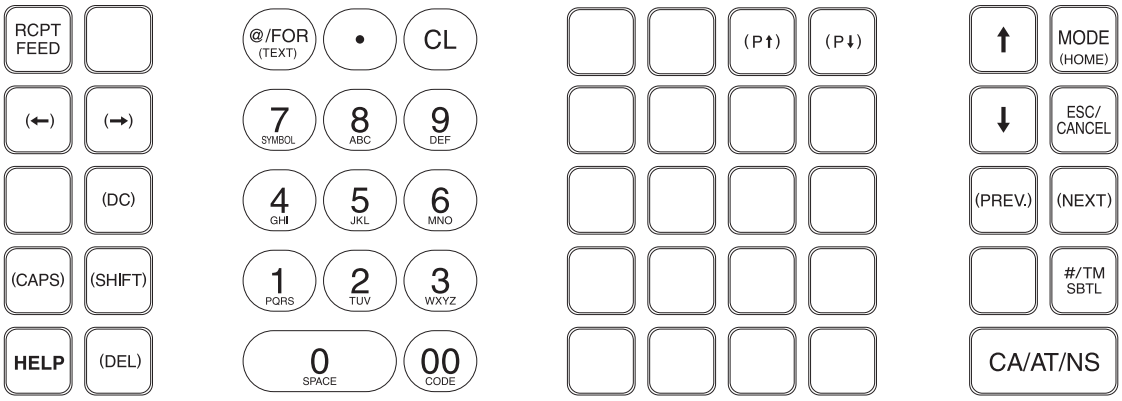
*1: Cuando se efectúa un informe X2, se imprime “X2”.
*2: Se imprime solo en el informe Z2

9 Antes de programar

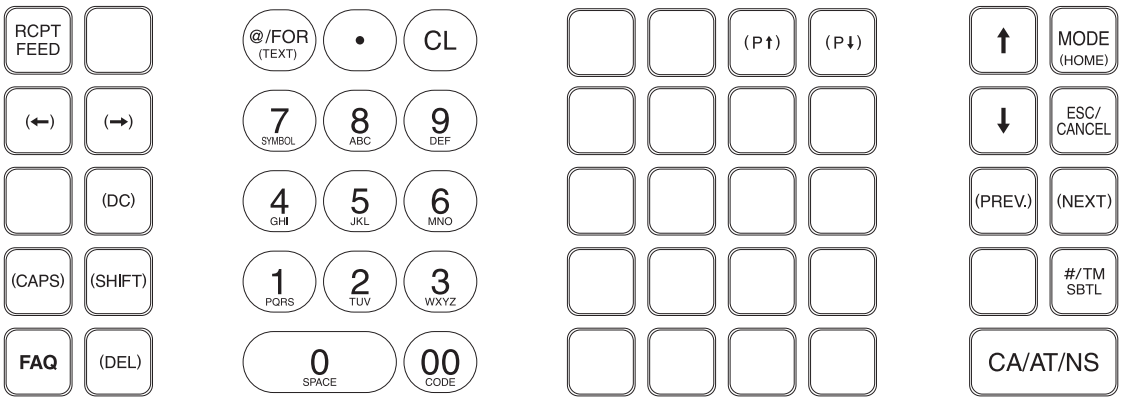
Si está en el modo PROGRAM, la programación del teclado se establecerá según una de las configuraciones que se muestran abajo.

Programación configuración teclado

■ Para XE-A207



■ Para XE-A23S



(SHIFT) (DC) (DEL) (CAPS) (TEXT) : Se utiliza para programación caracteres. Para más información acerca de la programación de caracteres, consulte la sección “Modo de programación de caracteres alfanuméricos”.
La tecla (DEL) también se utiliza para borrar un registro.

(←) (→) (↑) (↓) : Se utiliza para mover el cursor.

CA/AT/NS : Se utiliza para programar cada configuración y terminar la programación.

ESC/CANCEL : Se utiliza para cancelar la programación y volver a la pantalla anterior.

(PREV) : Se utiliza para volver al registro anterior, es decir, de la ventana de programación del departamento 2 a la ventana de programación del departamento 1.

(NEXT) : Se utiliza para pasar al registro siguiente, por ejemplo, para poder programar los precios de las unidades para los departamentos secuenciales.

(P↓) : Se utiliza para desplazarse por la ventana y pasar a la página siguiente.

(P↑) : Se utiliza para desplazarse por la ventana y volver a la página anterior.

(CL) : Se utiliza para borrar la última configuración que se ha programado o borrar el estado de error.

(•) : Se utiliza para conmutar entre dos o más opciones.

#/TM SBTL : Se utiliza para enumerar aquellas opciones que pueden conmutar mediante la tecla (•).

Teclado numérico : Se utiliza para introducir los números.

Modo de programación de caracteres alfanuméricos

En esta sección vamos a ver cómo se programan los caracteres alfanuméricos para diferentes textos.

■ Método teléfono móvil

Introducción de los caracteres alfanuméricos

Para introducir un carácter solamente hay que pulsar la tecla correspondiente al carácter del teclado de programación.

Para introducir una “A”, pulse la tecla “8”.
Para introducir una “B”, pulse la tecla “8” dos veces.
Para introducir una “C”, pulse la tecla “8” tres veces.

Introducción de caracteres de doble tamaño

(DC) : Esta tecla permite conmutar entre el modo de caracteres de doble tamaño y el modo de caracteres de tamaño normal. Está seleccionado por defecto el tamaño normal. Cuando está seleccionado el modo de caracteres de doble tamaño, la letra “W” aparece en la parte inferior del display.

Introducción de letras en mayúsculas

(SHIFT) : Puede introducir letras en mayúsculas pulsando esta tecla. Pulse esta tecla justo antes de introducir la letra en mayúsculas. Deberá pulsar esta tecla cada vez que introduzca una letra en mayúsculas.

(CAPS) : Puede bloquear el modo mayúsculas una vez que ha pulsado esta tecla.

Introducir un espacio

(SPACE) : Introduce un espacio en la posición del cursor.

Para mover el cursor

(←) (→) : Desplaza el cursor.

Para borrar un carácter o un número

(DEL) : Borra una letra o un número de la posición en la que se encuentra el cursor.

Para cambiar el modo de introducción del texto

(TEXT) : Esta tecla conmuta entre el modo de introducción de texto, alfabeto (A), caracteres europeos (Ä), numeral (1) y símbolos (✱).

■ Introducir los códigos de los caracteres

Los números, letras y símbolos se pueden programar introduciendo la tecla (00) y los códigos de los caracteres. Siga este procedimiento con el cursor situado en la posición donde quiera introducir los caracteres:

Para introducir un dígito simplemente pulse la tecla numérica correspondiente.

⟶ (00) ⟶ XXX XXX : código carácter (3 dígitos)

Código carácter:

	032	033	034	035	036	037	038	039	040	041	042	043	044	045	046	047
032 - 047		!	"	#	$	%	&	'	(	)	*	+	,	−	.	/
	048	049	050	051	052	053	054	055	056	057	058	059	060	061	062	063
048 - 063	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	:	;	<	=	>	?
	064	065	066	067	068	069	070	071	072	073	074	075	076	077	078	079
064 - 079	@	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
	080	081	082	083	084	085	086	087	088	089	090	091	092	093	094	095
080 - 095	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	[	\	]	^	_
	096	097	098	099	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111
096 - 111	`	a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o
	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127
112 - 127	p	q	r	s	t	u	v	w	x	y	z	{	¦	}	~	⌂
	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143
128 - 143	Ç	ü	é	â	ä	à	å	ç	ê	ë	è	ï	î	ì	Ä	Å
	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159
144 - 159	É	æ	Æ	ô	ö	ò	û	ù	ÿ	Ö	Ü	ø	£	Ø	×	ƒ
	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175
160 - 175	á	í	ó	ú	ñ	Ñ	ª	º	¿	®	¬	½	¼	¡	«	»
	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191
176 - 191	▒	▒	▓	│	┤	Á	Â	À	©	╣	‖	╗	╝	¢	¥	┐
	192	193	194	195	196	197	198	199	200	201	202	203	204	205	206	207
192 - 207	T1	T2	T3	T4	2	3	4	23	24	34	╩	↑	↓	=	╬	¤
	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221	222	223
208 - 223	ð	Ð	Ê	Ë	È	€	Í	Î	Ï	┘	┌	▉	▄	¦	Ì	▀
	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239
224 - 239	Ó	ß	Ô	Ò	õ	Õ	µ	þ	Þ	Ú	Û	Ù	ý	Ý	¯	´
	240	241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255
240 - 255	‗	±	=	¾	¶	§	÷	¸	°	¨	·	1	3	2	■	(DC)

*(DC) : Código carácter de doble tamaño

10 Programación

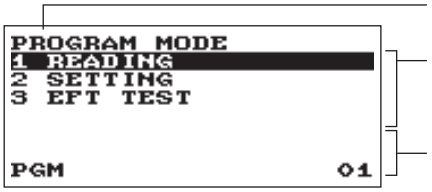
Este capítulo explica cómo programar varios ítems.
Antes de empezar, pulse la tecla [MODE] y seleccione “6 PROGRAM MODE” o “7 SD CARD MODE” utilizando la tecla [↓] y pulse la tecla [CA/AT/NS].

Instrucciones básicas

Esta sección ilustra la programación básica utilizando un ejemplo de programación de los departamentos.

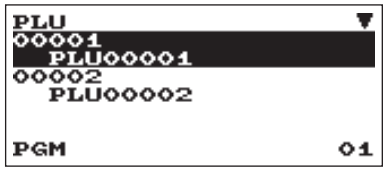
■ Pantalla de programación

Pantalla inicial: Si selecciona “6 PROGRAM MODE”, en el display aparecerá la pantalla inicial correspondiente al modo que haya seleccionado.



- Modo en el que se encuentra
- Menú programación: Utilice las teclas de cursor o la tecla numérica para seleccionar una opción, y pulse la tecla [CA/AT/NS].
- Entrada numérica y área información de estado

Pantalla selección del código (Dept. PLU):



- Seleccionado menú/opción
- Número del código y descripción del mismo
  (En el caso de PLU, se utilizan dos líneas para un código, línea superior-código, línea inferior –descripción.)
  Utilice las teclas de cursor o las teclas numéricas para seleccionar una opción, y pulse la tecla [CA/AT/NS].
- Entrada numérica y área información de estado

Pantalla de programación:

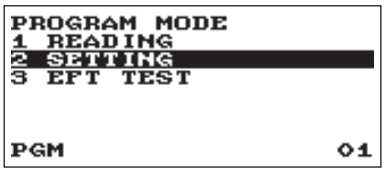


- Código seleccionado
- Configuración ítems:
  Utilice las teclas de cursor para seleccionar un ítem.
  Para seleccionar una opción, siga estas instrucciones.
  Entrada numérica: Utilice las teclas numéricas
  Entrada carácter: Utilice las teclas de caracteres
  Entrada selectiva: Pulsar la tecla [•] para conmutar opciones o pulse la tecla [#/TM/SBTL] para mostrar la lista de opciones. Utilice las teclas de cursor para moverlo y pulse la tecla [#/TM/SBTL] o [CA/AT/NS] para seleccionarlo.

■ Ejemplo de programación

El ejemplo siguiente muestra cómo programar 2,00 para el precio unitario, “ABCDE” para la descripción y “no imponible 1” para el departamento 1.

Procedimiento



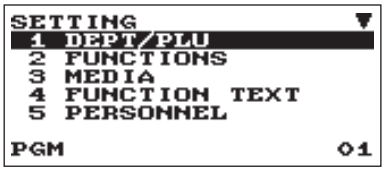
CA/AT/NS ↓ ↑ ESC/CANCEL

1. En la pantalla PROGRAM MODE, seleccione la opción “2 SETTING” utilizando la tecla [↓] y pulse la tecla [CA/AT/NS].

- Aparecerá la pantalla SETTING.

NOTA

- *También puede seleccionar “2 SETTING” utilizando la tecla numérica “2” y luego pulsar la tecla* [CA/AT/NS].
- *Si desea volver a la pantalla anterior, pulse la tecla* [ESC/CANCEL].



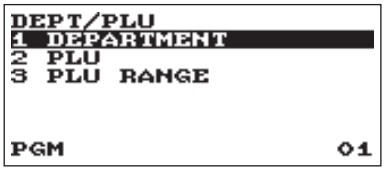
CA/AT/NS ↓ ↑ ESC/CANCEL

2. Seleccione “1 DEPT/PLU”.

- Aparecerá la pantalla DEPT/PLU.

NOTA

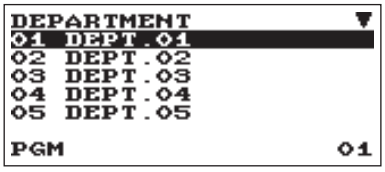
La marca de flecha en la parte superior derecha de la ventana indica que la ventana contiene más opciones de las que se muestran en la pantalla. Para desplazarse por la ventana, pulse la tecla de flecha [↓] *o* [P↓].
Para volver a la página anterior, pulse la tecla [↑] *o* [P↑].



CA/AT/NS ↓ ↑ ESC/CANCEL

3. Seleccione “1 DEPARTMENT”.

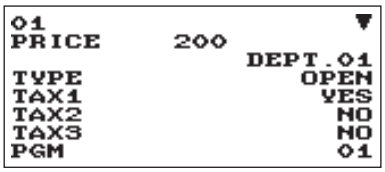
- La pantalla DEPARTMENT aparecerá con una lista de todos los departamentos disponibles.



CA/AT/NS ↓ ↑ ESC/CANCEL

4. Seleccione “01 DEPT.01” para la programación del departamento 1.

- La ventana “01” aparecerá.

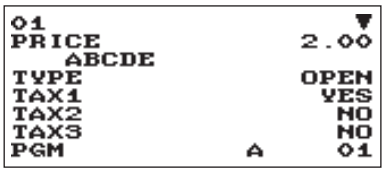


5.

En la primera página de la ventana “01”, programe el precio de la unidad y la descripción de la manera siguiente:

NOTA

Existen tres formas de programación: Entrada numérica, entrada carácter y entrada selectiva.



- Mueva el cursor a “PRICE”, introduzca “200” utilizando las teclas numéricas. →Entrada numérica
- Mueva el cursor a “DEPT.01”, introduzca “ABCDE” utilizando las teclas de carácter. →Entrada carácter

Si quiere borrar la configuración, pulse la tecla (CL) antes de pulsar la tecla [↓], [↑], (P↓), (P↑) o [CA/AT/NS].



6.

Pulse dos veces la tecla [↓] para mover el cursor a “TAX 1”, luego programe la caja registradora en “no imponible 1” de la manera siguiente:

- Pulse la tecla (•) para seleccionar “NO”. →Entrada selectiva

NOTA

La tecla (•) conmuta entre dos opciones de la manera siguiente: NO→YES→NO→....
Al pulsar la tecla [#/TM/SBTL] se visualizan todas las opciones pertinentes.

7.

Seleccione una de las siguientes opciones:

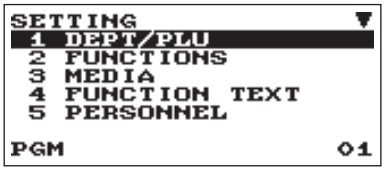
- Para cancelar la programación, pulse la tecla [ESC/CANCEL]. Aparecerá una ventana de confirmación preguntándole si quiere guardar los datos o no, seleccione la opción que prefiera.
- Para finalizar la programación, pulse la tecla [CA/AT/NS], luego pulse la tecla [ESC/CANCEL]. Volverá a la ventana “DEPARTMENT”.
- Para programar en el siguiente departamento, pulse la tecla (NEXT) . Aparecerá la ventana “02”. Para volver a la ventana “01”, pulse la tecla (PREV) .

Las siguientes secciones describen cómo programar cada uno de los ítems contenidos en un grupo de programación.

Programación DEPT/PLU

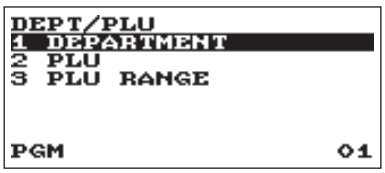
Utilice el procedimiento siguiente para seleccionar cualquier opción que esté incluida en el grupo de programación departamento/PLU.

Procedimiento



CA/AT/NS ↓ ↑ ESC/CANCEL

1. En la ventana SETTING, seleccione “1 DEPT/PLU”.
- Aparecerá la ventana DEPT/PLU.



2. Seleccione cualquier opción de la siguiente lista de opciones.

1	DEPARTMENT:	Departamento
2	PLU:	PLUs
3	PLU RANGE:	Un rango de PLUs

La ilustración siguiente muestra las opciones que estén incluidas en este grupo de programación.

1 DEPT/PLU
- 1 DEPARTMENT → Consulte “Departamento” en la página 52.
- 2 PLU → Consulte “PLU” en la página 53.
- 3 PLU RANGE → Consulte “Rango PLU” en la página 53.

■ Departamento

La caja registradora se puede equipar con 99 departamentos como máximo.
Aplique el siguiente procedimiento para programar el departamento.

NOTA *Para borrar un artículo de departamento en la ventana "DEPARTMENT", seleccione el artículo y pulse la tecla* [DEL]. *Aparecerá una ventana de confirmación preguntándole si quiere borrar el artículo o no, seleccione la opción que prefiera.*

Procedimiento

Seleccione un código de departamento correspondiente de la lista de departamentos o introduzca directamente un código de departamento.

▼



La pantalla continúa.

Programe cada ítem de la forma siguiente:

NOTA

Para más información acerca de los patrones de introducción, consulte la sección con las "Instrucciones básicas".

- **PRICE (Utilice la entrada numérica)**
  Precio unidad (máx. 8 dígitos)
- **Descripción (Utilice la entrada de carácter)**
  Descripción para un departamento. Se pueden introducir hasta 16 caracteres como máx. (Texto por defecto: DEPT.nn)

- **TYPE (Utilice la entrada selectiva)**
  Tipo de entrada de precio unitario por departamentos
  INHIBIT: Inhibido
  OPEN: Sólo abrir
  PRESET: Sólo programación
  OPEN & PRESET: Abrir & Programado
- **TAX1 a 4 (Utilice la entrada selectiva)**
  Imponibilidad para cada departamento
  YES: Base imponible
  NO: No sujeto a impuestos
- **SICS (Utilice la entrada selectiva)**
  Tipo de departamento para SICS (Venta artículo individual en efectivo)
  YES: Departamento SICS
  NO: Departamento de normales
- **SIGN (Utilice la entrada selectiva)**
  Selección del signo (más o menos)
  +: Asigna el signo más
  -: Asigna el signo menos
- **HALO (Utilice la entrada numérica)**
  Esta función sirve para evitar que se introduzcan cantidades irrazonables por error.
  Cantidad límite: De 0,00 a 999999,99

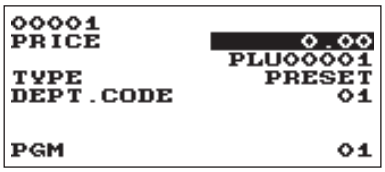
■ PLU

NOTA *Para borrar un artículo PLU en la ventana "PLU", seleccione el artículo y pulse la tecla (DEL). Aparecerá una ventana de confirmación preguntándole si quiere borrar el artículo o no, seleccione la opción que prefiera.*

Procedimiento

Seleccione el código de PLU pertinente o introduzca directamente un código de PLU.

▼



Programe cada ítem de la forma siguiente:

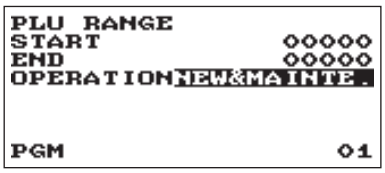
- **PRICE (Utilice la entrada numérica)**
  Precio unitario de cada nivel de precio (máx. 8 dígitos)
- **Descripción (Utilice la entrada de carácter)**
  Descripción para un PLU. Se pueden introducir hasta 16 caracteres como máx. (Texto por defecto: PLUnnnnn)
- **TYPE (Utilice la entrada selectiva)**
  Tipo de entrada de precio unitario por PLUs
  INHIBIT: Inhibido
  OPEN: Sólo abrir
  PRESET: Sólo programación
  OPEN & PRESET: Abrir & Programado

- **DEPT. CODE (Utilice la entrada numérica)**
  Código de departamento que se asociará al PLU introducido (01 a 99)
  Cuando un PLU está asociado a un departamento, las siguientes funciones del PLU dependerán de la programación del departamento.
  • Venta artículo individual efectivo
  • Imponibilidad

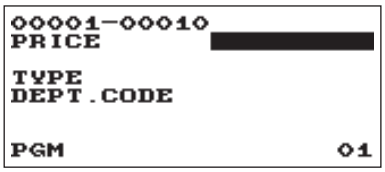
■ Rango PLU

Podrá programar los PLUs en el rango designado.

Procedimiento



▼



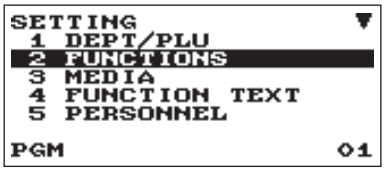
Introduzca un valor o seleccione una opción para cada ítem de la manera siguiente:

- **START (Utilice la entrada numérica)**
  Entrada PLU inicial (máx. 5 dígitos)
- **END (Utilice la entrada numérica)**
  Código PLU final (máx. 5 dígitos)
- **OPERATION (Utilice la entrada selectiva)**
  DELETE: Le permite borrar un rango especificado de PLUs.
  MAINTE.: Le permite cambiar la programación efectuada.
  NEW&MAINTE.: Le permite cambiar la configuración actual cuando los códigos específicos ya se han creado o crear códigos nuevos cuando los códigos específicos todavía no se han creado.

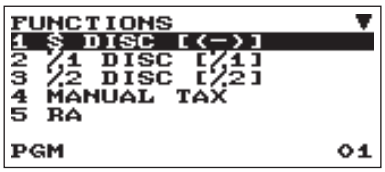
Programación funcional

Utilice el procedimiento siguiente para seleccionar cualquier opción que esté incluida en el grupo de programación funcional.

Procedimiento



▼



La pantalla continúa.

1. En la ventana SETTING, seleccione “2 FUNCTIONS”.
- Aparecerá la ventana FUNCTIONS.

2. Seleccione cualquier opción de la siguiente lista de opciones.

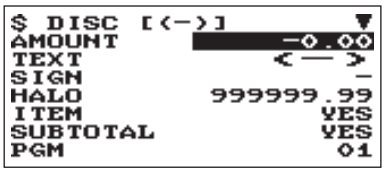
1	$ DISC [(-)]	Descuento
2	%1 DISC [%1]	Porcentaje 1
3	%2 DISC [%2]	Porcentaje 2
4	MANUAL TAX	Tasa manual
5	RA	Recibido a cuenta
6	PO	Pagos
7	CASH IN DRAWER	Dinero en caja

La ilustración siguiente muestra las opciones que estén incluidas en este grupo de programación.

2 FUNCTIONS
- 1 $ DISC [(-)] → Consulte “Descuento (⊖)” en la página 55.
- 2 %1 DISC [%1] → Consulte “Porcentaje (%1, %2)” en la página 56.
- 3 %2 DISC [%2] → Consulte “Porcentaje (%1, %2)” en la página 56.
- 4 MANUAL TAX → Consulte “Tasa manual” en la página 56.
- 5 RA → Consulte “RA (Recibido a cuenta)” en la página 57.
- 6 PO → Consulte “PO (Pagos)” en la página 57.
- 7 CASH IN DRAWER → Consulte “Dinero en caja” en la página 57.

■ Descuento (⊖)

Procedimiento



La pantalla continúa.

Programe cada ítem de la forma siguiente:

• AMOUNT (Utilice la entrada numérica)
Cantidad descuento (máx. 8 dígitos)

• TEXT (Utilice la entrada de carácter)
Descripción de la tecla de descuento. Se pueden introducir hasta 12 caracteres como máx.

• SIGN (Utilice la entrada selectiva)
Al programar el signo positivo (+) o negativo (-) se asigna la función de prima o de descuento a la tecla de descuento.
+: Cantidad positiva (prima)
-: Cantidad negativa (descuento)

• HALO (High Amount Lockout) (Utilice la entrada numérica)
Esta función sirve para evitar que se introduzcan cantidades irrazonables por error.
Cantidad límite: De 0,00 a 999999,99

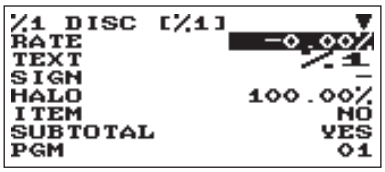
• ITEM (Utilice la entrada selectiva)
YES: Habilita el descuento del artículo.
NO: Deshabilita el descuento del artículo.

• SUBTOTAL (Utilice la entrada selectiva)
YES: Habilita el descuento del subtotal.
NO: Deshabilita el descuento del subtotal.

• TAX1 a 4 (Utilice la entrada selectiva)
Imponibilidad para el descuento
YES: Base imponible
NO: No sujeto a impuestos

■ Porcentaje (%1 , %2)

Procedimiento



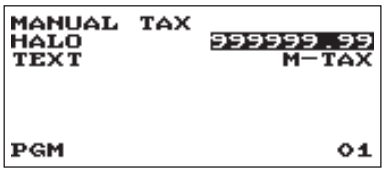
La pantalla continúa.

Programe cada ítem de la forma siguiente:

- **RATE (Utilice la entrada numérica)**
  Valor porcentaje (de 0,00 a 100,00)
- **TEXT (Utilice la entrada de carácter)**
  Descripción de la tecla de porcentaje. Se pueden introducir hasta 12 caracteres como máx.
- **SIGN (Utilice la entrada selectiva)**
  Al programar el signo positivo (+) o negativo (-) se asigna la función de prima o de descuento a cada tecla de porcentaje.
  +: Signo positivo (prima)
  -: Signo negativo (descuento)
- **HALO (High Amount Lockout) (Utilice la entrada numérica)**
  Esta función sirve para evitar que se introduzcan cantidades irrazonables por error.
  HALO (High Amount Lockout) para la tecla de porcentaje (de 0,00 a 100,00)
- **ITEM (Utilice la entrada selectiva)**
  YES: Habilita el porcentaje (%) del artículo.
  NO: Deshabilita el porcentaje (%) del artículo.
- **SUBTOTAL (Utilice la entrada selectiva)**
  YES: Habilita el porcentaje (%) del subtotal.
  NO: Deshabilita el porcentaje (%) del subtotal.
- **TAX1 a 4 (Utilice la entrada selectiva)**
  Imponibilidad para el descuento
  YES: Base imponible
  NO: No sujeto a impuestos

■ Tasa manual

Procedimiento



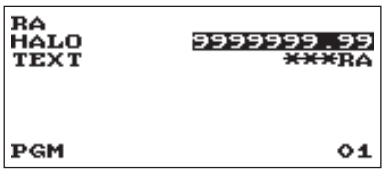
Programe cada ítem de la forma siguiente:

- **HALO (High Amount Lockout) (Utilice la entrada numérica)**
  Esta función sirve para evitar que se introduzcan cantidades irrazonables por error.
  Cantidad límite: De 0,00 a 999999,99
- **TEXT (Utilice la entrada de carácter)**
  Descripción de la tecla de tasa manual.
  Se pueden introducir hasta 12 caracteres como máx.

■ RA (Recibido a cuenta)

Puede programar una cantidad límite superior y una descripción para la tecla del importe recibido a cuenta.

Procedimiento



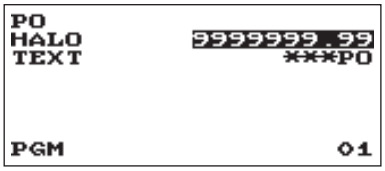
Programe cada ítem de la forma siguiente:

- **HALO (High Amount Lockout) (Utilice la entrada numérica)**
  Esta función sirve para evitar que se introduzcan cantidades irrazonables por error.
  Cantidad límite: De 0,00 a 9999999,99
- **TEXT (Utilice la entrada de carácter)**
  Descripción de la tecla del importe recibido a cuenta. Se pueden introducir hasta 12 caracteres como máx.

■ PO (Pagos)

Puede programar una cantidad límite superior y una descripción para la tecla del importe pagado.

Procedimiento



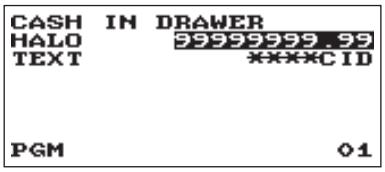
Programe cada ítem de la forma siguiente:

- **HALO (High Amount Lockout) (Utilice la entrada numérica)**
  Esta función sirve para evitar que se introduzcan cantidades irrazonables por error.
  Cantidad límite: De 0,00 a 9999999,99
- **TEXT (Utilice la entrada de carácter)**
  Descripción de la tecla de importe pagado. Se pueden introducir hasta 12 caracteres como máx.

■ Dinero en caja

Puede programar la descripción y la cantidad límite superior para el dinero en caja (centinela).

Procedimiento



Programe cada ítem de la forma siguiente:

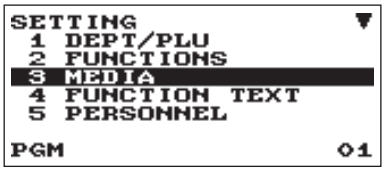
- **HALO (High Amount Lockout) (Utilice la entrada numérica)**
  Esta función sirve para evitar que se introduzcan cantidades irrazonables por error.
  Cantidad límite: De 0,00 a 99999999,99

  NOTA *Cuando el dinero en efectivo de la caja supera la cantidad límite establecida, se visualizará la marca centinela (X).*
- **TEXT (Utilice la entrada de carácter)**
  Descripción para el dinero en caja. Se pueden introducir hasta 12 caracteres como máx.

Programación tecla formas de cobro

Utilice el procedimiento siguiente para seleccionar cualquier opción que esté incluida en el grupo de formas de cobro.

Procedimiento



▼



1. En la ventana SETTING, seleccione “3 MEDIA”.
- Aparecerá la ventana MEDIA.

2. Seleccione cualquier opción de la siguiente lista de opciones.

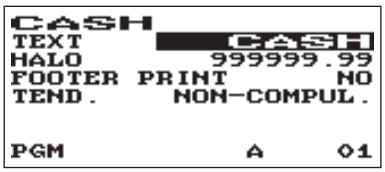
1	CASH	Efectivo
2	CHECK	Cheque
3	CHARGE	Cargo
4	CONVERSION	Conversión de divisa

La ilustración siguiente muestra las opciones que estén incluidas en este grupo de programación.

3 MEDIA
- 1 CASH → Consulte “Tecla efectivo (Efectivo)” en esta página.
- 2 CHECK → Consulte “Tecla cheque (Cheque)” en la página 59.
- 3 CHARGE → Consulte “Tecla cargo (Cargo)” en la página 59.
- 4 CONVERSION → Consulte “Conversión de divisa (CONV1, CONV2)” en la página 60.

■ Tecla efectivo (Efectivo)

Procedimiento

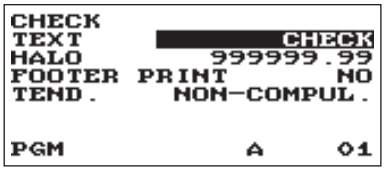


Programe cada ítem de la forma siguiente:

- **TEXT (Utilice la entrada de carácter)**
  Descripción de la tecla efectivo. Se pueden introducir hasta 12 caracteres como máx.
- **HALO (High Amount Lockout) (Utilice la entrada numérica)**
  Esta función sirve para evitar que se introduzcan cantidades irrazonables por error.
  Cantidad límite: De 0,00 a 999999,99
- **FOOTER PRINT (Utilice la entrada selectiva)**
  Este ítem decide si la caja registradora deberá imprimir o no un mensaje a pie del ticket cuando se utilice una tecla de efectivo especificada.
  YES: Habilita la impresión a pie del ticket.
  NO: Deshabilita la impresión a pie del ticket.
- **TEND. (Utilice la entrada selectiva)**
  NON-COMPUL.: Entrada no obligatoria cantidad recibida.
  COMPULSORY: Entrada obligatoria cantidad recibida.

■ Tecla cheque (Cheque)

Procedimiento

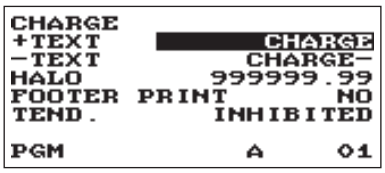


Programe cada ítem de la forma siguiente:

- **TEXT (Utilice la entrada de carácter)**
  Descripción de la tecla de cheque. Se pueden introducir hasta 12 caracteres como máx.
- **HALO (High Amount Lockout) (Utilice la entrada numérica)**
  Esta función sirve para evitar que se introduzcan cantidades irrazonables por error.
  Cantidad límite: De 0,00 a 999999,99
- **FOOTER PRINT (Utilice la entrada selectiva)**
  YES: Habilita la impresión a pie del ticket.
  NO: Deshabilita la impresión a pie del ticket.
- **TEND. (Utilice la entrada selectiva)**
  NON-COMPUL.: Entrada no obligatoria cantidad recibida.
  COMPULSORY: Entrada obligatoria cantidad recibida.

■ Tecla cargo (Cargo)

Procedimiento

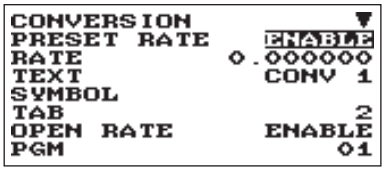


Programe cada ítem de la forma siguiente:

- **+TEXT (Utilice la entrada de carácter)**
  Descripción para el cargo bruto. Se pueden introducir hasta 12 caracteres como máx.
- **-TEXT (Utilice la entrada de carácter)**
  Descripción para el cargo de devolución. Se pueden introducir hasta 12 caracteres como máx.
- **HALO (High Amount Lockout) (Utilice la entrada numérica)**
  Esta función sirve para evitar que se introduzcan cantidades irrazonables por error.
  Cantidad límite: De 0,00 a 999999,99
- **FOOTER PRINT (Utilice la entrada selectiva)**
  Este artículo decide si la caja registradora deberá imprimir o no un mensaje a pie del ticket cuando se utilice una tecla de cargo especificada.
  YES: Habilita la impresión a pie del ticket.
  NO: Deshabilita la impresión a pie del ticket.
- **TEND. (Utilice la entrada selectiva)**
  COMPULSORY: Entrada obligatoria cantidad recibida.
  INHIBITED: Inhibe obligatoria cantidad recibida.

■ Conversión de divisa (CONV1, CONV2)

Procedimiento



La pantalla continúa.

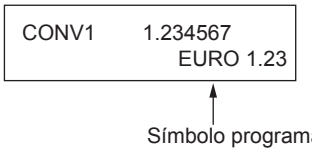
Programe cada ítem de la forma siguiente:

- **PRESET RATE (Utilice la entrada selectiva)**
  ENABLE: Habilita el valor preestablecido
  DISABLE: Deshabilita el valor preestablecido
- **RATE (Utilice la entrada numérica)**
  Valor cambio de divisas (de 0,000000 a 999,999999)
- **TEXT (Utilice la entrada de carácter)**
  Descripción de la tecla de cambio de divisas. Se pueden introducir hasta 12 caracteres como máx.
- **SYMBOL (Utilice la entrada de carácter)**
  Descriptor de la divisa. Se pueden introducir hasta 4 caracteres como máx.
- **TAB (Utilice la entrada selectiva)**
  Tabulación (de 0 a 3)
- **OPEN RATE (Utilice la entrada selectiva)**
  ENABLE: Habilita abrir valor
  DISABLE: Deshabilita abrir valor
- **TEXT (Utilice la entrada de carácter) para abrir valor**
  Descripción para la tecla de cambio divisa extranjera para un valor abierto. Se pueden introducir hasta 12 caracteres como máx.
- **SYMBOL (Utilice la entrada de carácter) para abrir valor**
  Descriptor de divisa para valor abierto. Se pueden introducir hasta 4 caracteres como máx.
- **TAB (Utilice la entrada selectiva) para abrir valor**
  Tabulación para valor abierto (de 0 a 3)

NOTA

El símbolo de la divisa se imprime con la cantidad (+) de la divisa extranjera. El carácter programado se imprime en la parte izquierda de la cantidad.

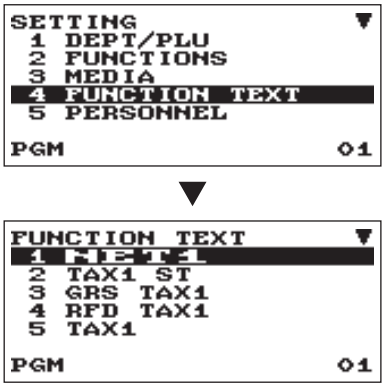
EJ.) En caso de “EURO”:



Programación texto función

Puede programar hasta un máximo de 12 caracteres para cada función utilizando la tabla siguiente:

Procedimiento



La pantalla continúa.

1. En la ventana SETTING, seleccione “4 FUNCTION TEXT”.
- Aparecerá la ventana FUNCTION TEXT.

2. Programe cada ítem de la forma siguiente:

- **Texto (Utilice la entrada de carácter)**
  Descripción para cada función. Se pueden introducir hasta 12 caracteres como máx.

Lista del texto de función

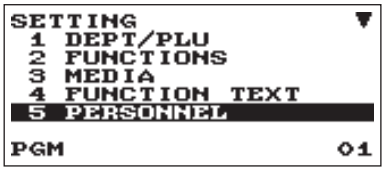
nº	Función	Texto por defecto
1	Total de ventas neto	NET1
2	Subtotal imponible 1 neto	TAX1 ST
3	Total tasa 1 bruto	GRS TAX1
4	Total entradas devolución tasa 1	RFD TAX1
5	Total tasa 1 neto	TAX1
6	Exención tasa 1	TX1 EXPT
7	Subtotal imponible 2 neto	TAX2 ST
8	Total tasa 2 bruto	GRS TAX2
9	Total entradas devolución tasa 2	RFD TAX2
10	Total tasa 2 neto	TAX2
11	Exención tasa 2	TX2 EXPT
12	Subtotal imponible 3 neto	TAX3 ST
13	Total tasa 3 bruto	GRS TAX3
14	Total entradas devolución tasa 3	RFD TAX3
15	Total tasa 3 neto	TAX3
16	Exención tasa 3	TX3 EXPT
17	Subtotal imponible 4 neto	TAX4 ST
18	Total tasa 4 bruto	GRS TAX4
19	Total entradas devolución tasa 4	RFD TAX4
20	Total tasa 4 neto	TAX4
21	Exención tasa 4	TX4 EXPT
22	Total tasa manual bruto	GRS MTAX
23	Total tasa manual devolución	RFD MTAX
24	Total tasa (en informe)	TTL TAX
25	Neto	NET
26	Total ventas con total tasa	NET2
27	Devolución	REFUND

nº	Función	Texto por defecto
28	Anulación artículo	VOID
29	Modo ANULACIÓN	VOID
30	Anulación MGR	MGR VOID
31	Anulación subtotal	SBTL VOID
32	Abrir cajón	NO SALE
33	Contador transacción	TRANS CT
34	Neto 3 (total ventas, total pagado)	NET3
35	Dinero + cheque en caja	CA+CHK ID
36	Cambio cheque	CHK/CG
37	Total departamento (+)	*DEPT TL
38	Total departamento (-)	DEPT(–)
39	Ítems	ITEMS
40	Subtotal mercancía	MDSE ST
41	Subtotal	SUBTOTAL
42	Total	***TOTAL
43	Cambio	CHANGE
44	Símbolo Non-add (máx. 8 caracteres)	#
45	Copiar título ticket	COPY
46	Deuda (solo en pantalla)	DUE
47	Ticket SW	RCP SW.
48	Subtotal sin GST	GST EXPT
49	Total PST	PST TTL
50	Total GST	GST TTL
51	Sin IVA (para tipo tasa doughnut 1)	VAT EXPT
52	Total tasa (en ticket)	TOTAL TAX

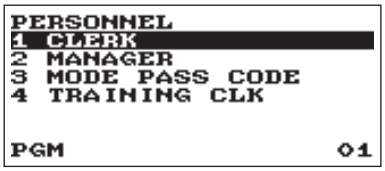
Programación personal

Utilice el procedimiento siguiente para seleccionar cualquier opción que esté incluida en el grupo de personal.

Procedimiento



▼



1. En la ventana SETTING, seleccione “5 PERSONNEL”.
- Aparecerá la ventana PERSONNEL.

2. Seleccione cualquier opción de la siguiente lista de opciones.

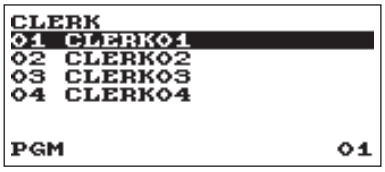
1	CLERK	Cajero
2	MANAGER	Manager
3	MODE PASS CODE	Contraseña modo
4	TRAINING CLK	Cajero Training

La ilustración siguiente muestra las opciones que estén incluidas en este grupo de programación.

5 PERSONNEL
- 1 CLERK → Consulte “Cajero” en esta página.
- 2 MANAGER → Consulte “Manager” en la página 63.
- 3 MODE PASS CODE → Consulte “Contraseña modo” en la página 63.
- 4 TRAINING CLK → Consulte “Cajero Training” en la página 63.

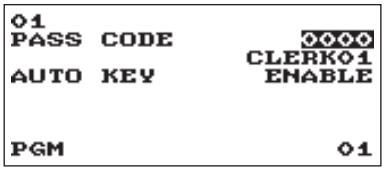
■ Cajero

Procedimiento



Seleccione un código de cajero o introdúzcalo directamente.

▼



Programe cada ítem de la forma siguiente:

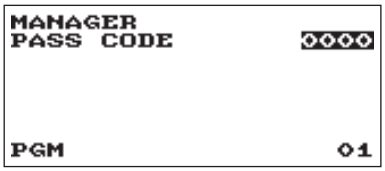
- **PASS CODE (Utilice la entrada numérica)**
  Contraseña (máx. 4 dígitos: de 0001 a 9999/0000)
- **Texto (Utilice la entrada de carácter)**
  Descripción del nombre del cajero (Se pueden introducir hasta un máx. de 16 caracteres.)
- **AUTO KEY (Utilice la entrada selectiva)**
  ENABLE: Habilita la operación para la tecla [AUTO].
  DISABLE: Deshabilita la operación para la tecla [AUTO].

NOTA *Para borrar un código cajero en la ventaja “CLERK”, selecciones el código cajero y pulse la tecla [DEL]. Aparecerá una ventana de confirmación preguntándole si quiere borrar el cajero o no, seleccione la opción que prefiera.*

■ Manager

Podrá programar una contraseña para el manager.

Procedimiento



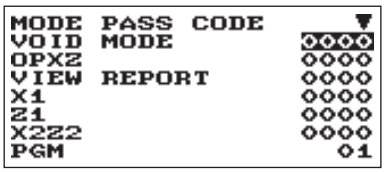
Programe cada ítem de la forma siguiente:

- **PASS CODE (Utilice la entrada numérica)**
  Contraseña (máx. 4 dígitos: de 0000 a 9999)

■ Contraseña modo

Podrá programar una contraseña para cada modo.

Procedimiento



La pantalla continúa.

Programe cada ítem de la forma siguiente:

- **VOID MODE (Utilice la entrada numérica)**
  Contraseña (máx. 4 dígitos: de 0000 a 9999)
- **OPXZ (Utilice la entrada numérica)**
  Contraseña (máx. 4 dígitos: de 0000 a 9999)
- **VIEW REPORT (Utilice la entrada numérica)**
  Contraseña (máx. 4 dígitos: de 0000 a 9999)
- **X1 (Utilice la entrada numérica)**
  Contraseña (máx. 4 dígitos: de 0000 a 9999)
- **Z1 (Utilice la entrada numérica)**
  Contraseña (máx. 4 dígitos: de 0000 a 9999)
- **X2Z2 (Utilice la entrada numérica)**
  Contraseña (máx. 4 dígitos: de 0000 a 9999)
- **PROGRAM (Utilice la entrada numérica)**
  Contraseña (máx. 4 dígitos: de 0000 a 9999)
- **SD CARD (Utilice la entrada numérica)**
  Contraseña (máx. 4 dígitos: de 0000 a 9999)

■ Cajero Training

Podrá establecer la contraseña de training del cajero y el texto para el título del modo training.

Procedimiento



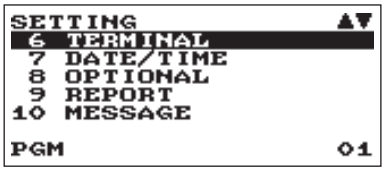
Programe cada ítem de la forma siguiente:

- **CODE (Utilice la entrada numérica)**
  Código cajero en training (máx. 2 dígitos: de 00 a 25)
- **TEXT (Utilice la entrada de carácter)**
  Descripción del título del modo training (Se puede introducir hasta un máx. de 12 caracteres.)

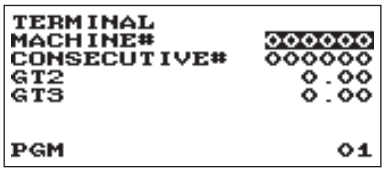
Programación del terminal

Utilice el procedimiento siguiente para seleccionar cualquier opción que esté incluida en el grupo terminal:

Procedimiento



▼



1. En la ventana SETTING, seleccione “6 TERMINAL”.
- Aparecerá la ventana TERMINAL.

2. Seleccione cualquier opción de la siguiente lista de opciones:

- **MACHINE# (Utilice la entrada numérica)**
  Número máquina (máx. 6 dígitos: de 0 a 999999)
- **CONSECUTIVE# (Utilice la entrada numérica)**
  Introduzca un número (máx. 6 dígitos: de 0 a 999999) que será el número inicial.
- **GT2 (Utilice la entrada numérica)**
  Introduzca un número (máx. 13 dígitos: de 0 a 9999999999999)
- **GT3 (Utilice la entrada numérica)**
  Introduzca un número (máx. 13 dígitos: de 0 a 9999999999999)

Configuración Fecha/Hora

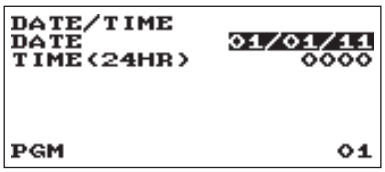
Podrá introducir la fecha y la hora en la caja registradora.

■ Fecha/Hora

Procedimiento



▼



1. En la ventana SETTING, seleccione “7 DATE/TIME”.
- Aparecerá la ventana DATE/TIME.

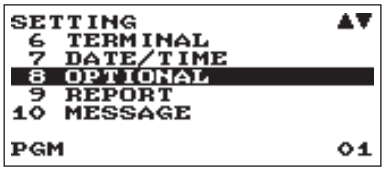
2. Programe cada ítem de la manera siguiente:

- **DATE (Utilice la entrada numérica)**
  Introduzca el mes (2 dígitos), día (2 dígitos) y año (2 dígitos) siguiendo esta secuencia.
- **TIME (24HR) (Utilice la entrada numérica)**
  Introduzca la hora (máx. 4 dígitos) en el sistema de 24 horas. Por ejemplo, si configura la hora a las 2:30 AM, introduzca 0230; y si fueran las 2:30 PM, deberá introducir 1430. La hora se imprimirá y se visualizará en la pantalla.

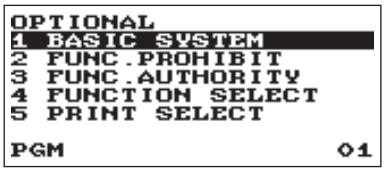
Selección funciones opcionales

Utilice el procedimiento siguiente para seleccionar cualquier opción que esté incluida en el grupo de funciones opcionales:

Procedimiento



▼



1. En la ventana SETTING, seleccione “8 OPTIONAL”.
- Aparecerá la ventana OPTIONAL.

2. Seleccione cualquier opción de la siguiente lista de opciones.

1	BASIC SYSTEM	Sistema básico
2	FUNC.PROHIBIT	Función prohibida
3	FUNC.AUTHORITY	Función autoridad
4	FUNCTION SELECT	Función selección
5	PRINT SELECT	Selección impresión

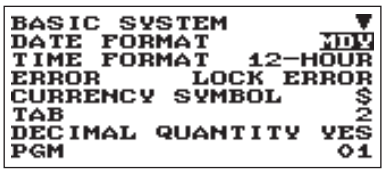
La ilustración siguiente muestra las opciones que estén incluidas en este grupo de programación.

8 OPTIONAL
- 1 BASIC SYSTEM → Consulte “Sistema básico” en la página 66.
- 2 FUNC.PROHIBIT → Consulte “Función prohibida” en la página 67.
- 3 FUNC.AUTHORITY → Consulte “Función autoridad” en la página 68.
- 4 FUNCTION SELECT → Consulte “Función selección” en la página 69.
- 5 PRINT SELECT → Consulte “Selección impresión” en la página 70.

■ Sistema básico

La caja registradora le permite seleccionar varios elementos del sistema básico.

Procedimiento



La pantalla continúa.

Programe cada ítem de la forma siguiente:

• DATE FORMAT (Utilice la entrada selectiva)
MDY: Muestra e imprime el mes, el día y el año por este orden
DMY: Muestra e imprime el día, el mes y el año por este orden
YMD: Muestra e imprime el año, el mes y el día por este orden

• TIME FORMAT (Utilice la entrada selectiva)
12-HOUR: Visualiza e imprime la hora en el sistema horario de 12 horas
24-HOUR: Visualiza e imprime la hora en el sistema horario de 24 horas

• ERROR (Utilice la entrada selectiva)
Respuesta a una operación de tecla errónea o no válida
LOCK ERROR: Suena un zumbido corto durante 2 segundos y visualiza el error. Para ocultar el error visualizado, pulse la tecla (CL).
MISS OPE.: Suena un zumbido corto

• CURRENCY SYMBOL (Utilice la entrada de carácter)
Introduzca el carácter (máx. 4 caracteres)

• TAB (Utilice la entrada selectiva)
0, 1, 2, 3: Se puede establecer un delimitador de precio. Las opciones posibles son 0, 1, 2 y 3. Si se configura en “2” por ejemplo, la entrada de “100” se visualizará como “1,00”.

• DECIMAL QUANTITY (Utilice la entrada selectiva)
YES: Habilita la introducción de cantidades decimales
NO: Deshabilita la introducción de cantidades decimales

• DECIMAL ROUND (Utilice la entrada selectiva)
ROUND: Redondeo del número
UP: Redondea hacia arriba el número decimal.
DOWN: Redondea hacia abajo el número decimal.

• [00] KEY (Utilice la entrada selectiva)
[00]: Visualiza [00] pulsando la tecla (00)
[000]: Visualiza [000] pulsando la tecla (00)

• PRT/DSP EDIT (Utilice la entrada selectiva)
YES: Se editarán todos los datos de impresión y visualizados
NO: No se editarán los datos de impresión y visualizados

• ITEM DISPLAY (Utilice la entrada selectiva)
2-LINE: La 1ª línea muestra la cantidad, el precio y el importe. La 2ª línea muestra el texto.
1-LINE: La cantidad y el texto.

■ Función prohibida

La caja registradora le permite seleccionar si habilitar o deshabilitar varias funciones.

Procedimiento



La pantalla continúa.

Programe cada ítem de la forma siguiente:

• NON-ADD (Utilice la entrada selectiva)
ENABLE: Habilitar para introducir el código Non-add
DISABLE: Deshabilitar para introducir el código Non-add

• NON-ADD + NS (Utilice la entrada selectiva)
ENABLE: Habilita la opción No venta después de introducir el código Non-add
DISABLE: Deshabilita la opción No venta después de introducir el código Non-add

• MINUS DEPT (Utilice la entrada selectiva)
ENABLE: Habilita la entrada del departamento negativo
DISABLE: Deshabilita la entrada del departamento negativo

• COPY RCPT (Utilice la entrada selectiva)
ENABLE: Habilita la función copia ticket
DISABLE: Deshabilita la función copia ticket

• VOID MODE (Utilice la entrada selectiva)
ENABLE: Habilita el modo anulación
DISABLE: Deshabilita el modo anulación

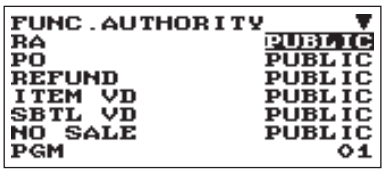
• SUBTOTAL<0 (Utilice la entrada selectiva)
ENABLE: Habilita el subtotal negativo de mercancía
DISABLE: Deshabilita el subtotal negativo de mercancía

• TEND+DIRECT (Utilice la entrada selectiva)
ENABLE: Habilita la finalización directa del no-cobro tras la entrada de cobro previa
DISABLE: Deshabilita la finalización directa del no-cobro tras la entrada de cobro previa

■ Función autoridad

La caja registradora le permite seleccionar si publicar o limitar la función autoridad.

Procedimiento



La pantalla continúa.

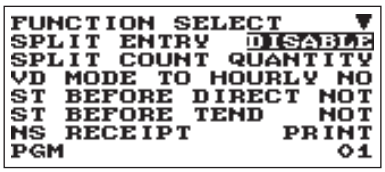
Programe cada ítem de la forma siguiente:

- **RA (Utilice la entrada selectiva)**
  LIMITED: Se permite sólo en el modo Manager.
  PUBLIC: Se permite en el modo REG y el modo Manager.
- **PO (Utilice la entrada selectiva)**
  LIMITED: Se permite sólo en el modo Manager.
  PUBLIC: Se permite en el modo REG y el modo Manager.
- **REFUND (Utilice la entrada selectiva)**
  LIMITED: Se permite sólo en el modo Manager.
  PUBLIC: Se permite en el modo REG y el modo Manager.
- **ITEM VD (Utilice la entrada selectiva)**
  LIMITED: Se permite sólo en el modo Manager.
  PUBLIC: Se permite en el modo REG y el modo Manager.
- **SBTL VD (Utilice la entrada selectiva)**
  LIMITED: Se permite sólo en el modo Manager.
  PUBLIC: Se permite en el modo REG y el modo Manager.
- **NO SALE (Utilice la entrada selectiva)**
  LIMITED: Se permite sólo en el modo Manager.
  PUBLIC: Se permite en el modo REG y el modo Manager.
- **TAX DELETE (Utilice la entrada selectiva)**
  LIMITED: Se permite sólo en el modo Manager.
  PUBLIC: Se permite en el modo REG y el modo Manager.
- **MANUAL TAX (Utilice la entrada selectiva)**
  LIMITED: Se permite sólo en el modo Manager.
  PUBLIC: Se permite en el modo REG y el modo Manager.

■ Función selección

La caja registradora le permite seleccionar varias funciones.

Procedimiento



La pantalla continúa.

Programe cada ítem de la forma siguiente:

• SPLIT ENTRY (Utilice la entrada selectiva)
ENABLE: Habilita la entrada de división del precio
DISABLE: Deshabilita la entrada de división del precio

• SPLIT COUNT (Utilice la entrada selectiva)
Método de conteo de la entrada de división del precio.
PACKAGE: Unidad del paquete
QUANTITY: Cantidad

• VD MODE TO HOURLY (Utilice la entrada selectiva)
YES: Permite añadir el total horario en el modo anulación.
NO: No permite añadir el total horario en el modo anulación.

• ST BEFORE DIRECT (Utilice la entrada selectiva)
Entrada subtotal antes de finalizar el no-cobro directo
NOT: No requiere la entrada del subtotal para la finalización del no-cobro
MUST: Requiere la entrada del subtotal para la finalización del no-cobro

• ST BEFORE TEND (Utilice la entrada selectiva)
Introducción del subtotal antes del cobro
NOT: No requiere la entrada del subtotal para la finalización del cobro
MUST: Requiere la entrada del subtotal para la finalización del cobro

• NS RECEIPT (Utilice la entrada selectiva)
Impresión del ticket cuando se abre el cajón
PRINT: Impresión del ticket
NOT: No se imprime el ticket

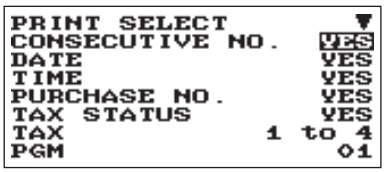
• AFTER TRANS. (Utilice la entrada selectiva)
TOTAL: Imprimir sólo el total en el ticket después de haber finalizado una transacción
DETAIL: Imprimir los detalles en el ticket después de haber finalizado una transacción

• E.J. FULL (Utilice la entrada selectiva)
Sirve para decidir si bloquear o no la entrada del artículo cuando la cinta de control está llena.
LOCK: Bloquea la entrada
CONTINUE: No bloquea la entrada

■ Selección impresión

Podrá programar varios tipos de funciones de impresión

Procedimiento



La pantalla continúa.

Programe cada ítem de la forma siguiente:

• CONSECUTIVE NO. (Utilice la entrada selectiva)
YES: Imprime el nº consecutivo
NO: No imprime el nº consecutivo

• DATE (Utilice la entrada selectiva)
YES: Imprimir la fecha
NO: No se imprime la fecha

• TIME (Utilice la entrada selectiva)
YES: Imprimir la hora
NO: No se imprime la hora

• PURCHASE NO. (Utilice la entrada selectiva)
YES: Imprime el número de compra
NO: No imprime el número de compra

• TAX STATUS (Utilice la entrada selectiva)
YES: Imprime el estado de la tasa
NO: No imprime el estado de la tasa

• TAX (Utilice la entrada selectiva)
Formato de impresión de las tasas
1 - 4: Orden de impresión de la tasa1 a la tasa4
4 - 1: Orden de impresión de la tasa4 a la tasa1
TOTAL: Imprimir la tasa total

• TAX (TAXABLE=0) (Utilice la entrada selectiva)
YES: Imprimir el importe de la tasa cuando la base imponible es cero.
NO: No imprimir el importe de la tasa cuando la base imponible es cero.

• TAX (TAX=0) (Utilice la entrada selectiva)
YES: Imprimir el importe de la tasa cuando la tasa es cero.
NO: No imprimir el importe de la tasa cuando la tasa es cero.

• ST AT ST KEY (Utilice la entrada selectiva)
YES: Imprimir el subtotal utilizando la tecla [#/TM/SBTL]
NO: No imprimir el subtotal utilizando la tecla [#/TM/SBTL]

• LOGO FORM (Utilice la entrada selectiva)
PATTERN 1: Texto encabezado 3 líneas
PATTERN 2: Imagen logo encabezado
PATTERN 3: Imagen logo encabezado + 3 líneas texto logo pie
PATTERN 4: Texto encabezado 6 líneas
PATTERN 5: Imagen logo encabezado + 3 líneas texto encabezado
PATTERN 6: Encabezado 3 líneas + 3 líneas texto logo pie

• FOOTER (Utilice la entrada selectiva)

ALL: Imprime el pie con cualquier forma de cobro
BY MEDIA: Imprime el logo pie por forma de cobro

• 0 AMT PLU (Utilice la entrada selectiva)

Cuando el precio unitario PLU es 0, la impresión del importe es:
TEXT ONLY: Imprime sólo el texto
NORMAL: Imprime el precio y el texto

• ITEM JOURNAL (Utilice la entrada selectiva)

ALL: Imprime todos los ítems en la cinta de control
SELECT: Imprime los ítems seleccionados diferentes de "+" depto./PLU en cinta de control (cinta de control de resumen)

• LOGO ON JOURNAL (Utilice la entrada selectiva)

YES: Imprime el logo en la cinta de control
NO: No imprime el logo en la cinta de control

• CONV. SHORT TEND (Utilice la entrada selectiva)

PRINT: Imprime el subtotal después de un cobro insuficiente por conversión de divisa
NOT: No imprime el subtotal después de un cobro insuficiente por conversión de divisa

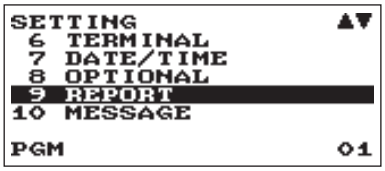
• GST VAT PRINT (Utilice la entrada selectiva)

YES: Imprime la tasa cuando el GST es VAT
NO: No imprime la tasa cuando el GST es VAT

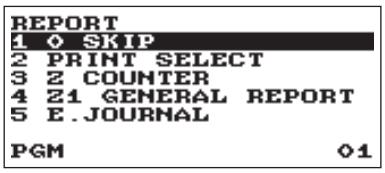
Programación Informes

Utilice el procedimiento siguiente para seleccionar cualquier opción que esté incluida en el grupo informes:

Procedimiento



▼



1. En la ventana SETTING, seleccione “9 REPORT”.

- Aparecerá la ventana REPORT.

2. Seleccione cualquier opción de la siguiente lista de opciones:

1	0 SKIP	Saltar cero
2	PRINT SELECT	Selección impresión
3	Z COUNTER	Contador Z
4	Z1 GENERAL REPORT	Informe general Z1
5	E. JOURNAL	Cinta Control

La ilustración siguiente muestra las opciones que estén incluidas en este grupo de programación.

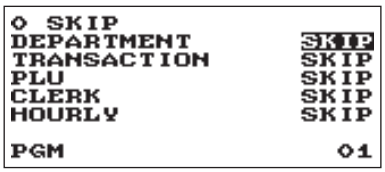
9 REPORT

- 1 0 SKIP → Consulte “Saltar cero” en la página 73.
- 2 PRINT SELECT → Consulte “Selección impresión” en la página 74.
- 3 Z COUNTER → Consulte “Contador Z” en la página 75.
- 4 Z1 GENERAL REPORT → Consulte “Informe general Z1” en la página 75.
- 5 E. JOURNAL → Consulte “Cinta control” de la página 75.

■ Saltar cero

Podrá programar si saltar el “0” o no en cada informe.

Procedimiento



Programe cada ítem de la forma siguiente:

• DEPARTMENT (Utilice la entrada selectiva)

SKIP: Salta los datos que son “0” en el informe de departamento.

NOT SKIP: No salta los datos que son “0” en el informe de departamento.

• TRANSACTION (Utilice la entrada selectiva)

SKIP: Salta los datos que son “0” en el informe de transacción.

NOT SKIP: No salta los datos que son “0” en el informe de transacción.

• PLU (Utilice la entrada selectiva)

SKIP: Salta los datos que son “0” en el informe PLU.

NOT SKIP: No salta los datos que son “0” en el informe PLU.

• CLERK (Utilice la entrada selectiva)

SKIP: Salta los datos que son “0” en el informe de cajero.

NOT SKIP: No salta los datos que son “0” en el informe de cajero.

• HOURLY (Utilice la entrada selectiva)

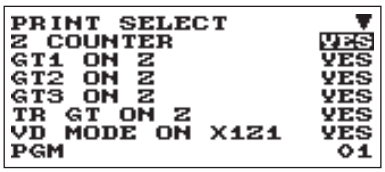
SKIP: Salta los datos que son “0” en el informe horario

NOT SKIP: No salta los datos que son “0” en el informe horario.

■ Selección impresión

Podrá programar si imprimir o no el ítem en el informe.

Procedimiento



La pantalla continúa.

Programe cada ítem de la forma siguiente:

• Z COUNTER (Utilice la entrada selectiva)
YES: Imprime el contador Z en el informe Z.
NO: No imprime el contador Z en el informe Z.

• GT1 ON Z (Utilice la entrada selectiva)
YES: Imprime GT1 en el informe Z.
NO: No imprime GT1 en el informe Z.

• GT2 ON Z (Utilice la entrada selectiva)
YES: Imprime GT2 en el informe Z.
NO: No imprime GT2 en el informe Z.

• GT3 ON Z (Utilice la entrada selectiva)
YES: Imprime GT3 en el informe Z.
NO: No imprime GT3 en el informe Z.

• TR GT ON Z (Utilice la entrada selectiva)
YES: Imprime el training GT en el informe Z.
NO: No imprime el training GT en el informe Z.

• VD MODE ON X1Z1 (Utilice la entrada selectiva)
YES: Imprime el total del VOID MODE en el informe X1Z1
NO: No imprime el total del VOID MODE en el informe X1Z1

• VD MODE ON X2Z2 (Utilice la entrada selectiva)
YES: Imprime el total del VOID MODE en el informe X2Z2
NO: No imprime el total del VOID MODE en el informe X2Z2

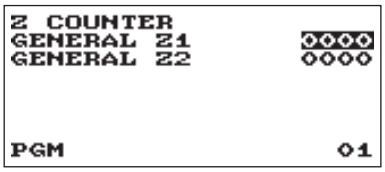
• PLU DATA ON Z (Utilice la entrada selectiva)
YES: Imprime los datos PLU en el informe PLU Z.
NO: No Imprime los datos PLU en el informe PLU Z.

• EJ SIZE (Utilice la entrada selectiva)
SMALL: Imprime cinta de control en pequeño.
NORMAL: Imprime cinta de control en tamaño normal.

• GST EXEMPT ON XZ (Utilice la entrada selectiva)
YES: Imprime los datos GST EXEMPT en el informe X/Z.
NO: No imprime los datos GST EXEMPT en el informe X/Z.

■ Contador Z

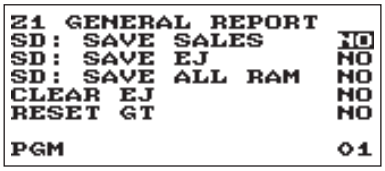
Procedimiento



GENERAL Z1: Máx.4 dígitos (de 0000 a 9999)
GENERAL Z2: Máx.4 dígitos (de 0000 a 9999)

■ Informe general Z1

Procedimiento



- **SD: SAVE SALES (Utilice la entrada selectiva)**
  YES: Guarda los datos de la venta en la tarjeta SD.
  NO: No guarda los datos de la venta en la tarjeta SD
- **SD: SAVE EJ (Utilice la entrada selectiva)**
  YES: Guarda los datos de la cinta de control en la tarjeta SD
  NO: No guarda los datos de la cinta de control en la tarjeta SD
- **SD: SAVE ALL RAM (Utilice la entrada selectiva)**
  YES: Guarda la RAM en la tarjeta SD.
  NO: No guarda la RAM en la tarjeta SD.
- **CLEAR EJ (Utilice la entrada selectiva)**
  YES: Borra los datos de la cinta de control
  NO: No borra los datos de la cinta de control
- **RESET GT (Utilice la entrada selectiva)**
  YES: Resetea GT.
  NO: No resetea GT.

■ Cinta Control

Procedimiento



Programe cada ítem de la manera siguiente:

- **STORE TO SD (Utilice la entrada selectiva)**
  Si los datos cinta de control se guardar en la tarjeta SD:
  AS IS: Los caracteres de control se guardan como son
  W SPACE: Los caracteres de control se guardan a espacio.
- **TR DATA STORE (Utilice la entrada selectiva)**
  YES: Guarda los datos cinta de control en el modo training.
  NO: No guarda los datos cinta de control en el modo training.
- **X DATA STORE**
  Si se guardan los datos del informe X en la cinta de control:
  HEADER: Se guarda sólo la cabecera del informe X en la cinta de control.
  DETAIL: Se guardan los detalles del informe X en la cinta de control.

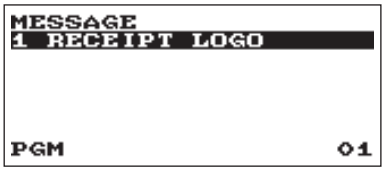
Programación mensajes

Utilice el procedimiento siguiente para seleccionar cualquier opción que esté incluida en el grupo de mensajes:

Procedimiento



▼



1. En la ventana SETTING, seleccione “10 MESSAGE”.
- Aparecerá la ventana MESSAGE.

2. Seleccione cualquier opción de la siguiente lista de opciones:

1 RECEIPT LOGO Logo ticket

La ilustración siguiente muestra las opciones que estén incluidas en este grupo de programación.

10 MESSAGE ——— 1 RECEIPT LOGO → Consulte “Logo ticket” en esta página.

■ Logo ticket

La caja registradora puede imprimir los mensajes programados para los clientes en cada ticket.
El texto del logo se imprime en el centro del ticket.

Procedimiento



Programe cada ítem de la forma siguiente:

- **RECEIPT LOGO (Utilice la entrada de carácter)**
  Texto del logo para el ticket (máx. 30 caracteres x 6 líneas)

NOTA *El número programable de líneas para un mensaje varía en función de los siguientes tipos de mensajes:*

PATTERN 1: Texto encabezado 3 líneas
PATTERN 2: Imagen logo encabezado
PATTERN 3: Imagen logo encabezado + 3 líneas texto logo pie
PATTERN 4: Texto encabezado 6 líneas
PATTERN 5: Imagen logo encabezado + 3 líneas texto encabezado
PATTERN 6: Encabezado 3 líneas + 3 líneas texto logo pie

Programación configuración dispositivo

Utilice el siguiente procedimiento para seleccionar una programación de configuración de dispositivo:

Procedimiento





1. En la ventana SETTING, seleccione “11 DEVICE CONFIG.”
- Aparecerá la ventana DEVICE CONFIG.

2. Seleccione cualquier opción de la siguiente lista de opciones:

1	KEYBOARD	Teclado
2	DISPLAY	Display
3	PRINTER	Impresora
4	EFT	EFT

La ilustración siguiente muestra las opciones que estén incluidas en este grupo de programación.

11 DEVICE CONFIG
- 1 KEYBOARD → Consulte “Teclado” en esta página.
- 2 DISPLAY → Consulte “Display” en la página 78.
- 3 PRINTER → Consulte “Impresora” en la página 78.
- 4 EFT → Consulte “EFT” en la página 78.

■ Teclado

Procedimiento

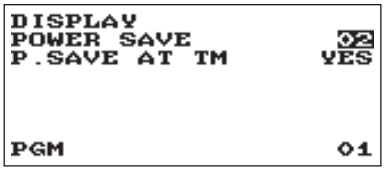


Programe cada ítem de la forma siguiente:

- **BUFFERING (Utilice la entrada selectiva)**
  YES: Habilita el teclado buffer.
  NO: Deshabilita el teclado buffer.
- **TOUCH SOUND (Utilice la entrada selectiva)**
  YES: Sonido activado.
  NO: Sin sonido.

■ Display

Procedimiento

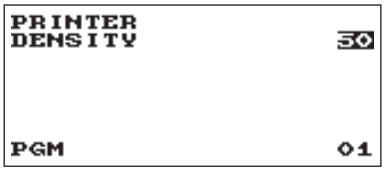


Programe cada ítem de la forma siguiente:

- **POWER SAVE (Utilice la entrada numérica)**
  Tiempo del ahorro de energía (2 dígitos: de 0,1 a 99 minutos 0:100 minutos)
- **P. SAVE AT TM (Utilice la entrada selectiva)**
  Ahorro energía durante el tiempo de visualización:
  YES: Habilita ahorro energía durante el tiempo de visualización
  NO: Deshabilita ahorro energía durante el tiempo de visualización

■ Impresora

Procedimiento

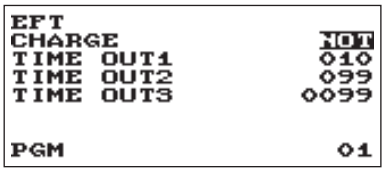


Programe cada ítem de la forma siguiente:

- **DENSITY (Utilice la entrada numérica)**
  Seleccione un nivel de densidad (2 dígitos: de 00 a 99)
  00: 89% como estándar
  50: 100% como estándar
  99: 111% como estándar

■ EFT

Procedimiento



Programe cada ítem de la forma siguiente:

- **CHARGE (Utilice la entrada selectiva)**
  USED: Crédito/Débito
  NOT: No asignar para crédito/débito.
- **TIME OUT1 (Utilice la entrada numérica)**
  Temporizador de tiempo de espera para ACK/NAK
  (3 dígitos: de 1 a 255 (seg.))
- **TIME OUT2 (Utilice la entrada numérica)**
  Temporizador de tiempo de espera para respuesta de autorización
  (3 dígitos: de 1 a 255 (seg.))
- **TIME OUT3 (Utilice la entrada numérica)**
  Temporizador de tiempo de espera para cierre por lotes
  (4 dígitos: de 1 a 3000 (seg.))

Programación tasas

Utilice el procedimiento siguiente para seleccionar cualquier opción que esté incluida en el grupo de tasas:

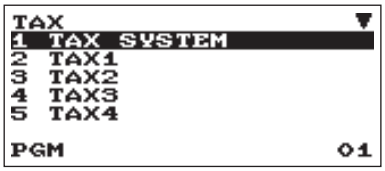
NOTA *La caja registradora está adaptada a los sistemas impositivos estadounidense y canadiense. Si se necesita el sistema impositivo canadiense, se debe cambiar el sistema impositivo y luego programar el valor de las tasas o la tabla de tasas, así como la cantidad correspondiente a la exención doughnut, como se describe en esta sección.*

Antes de la entrada de las transacciones de ventas, se deben programar las tasas de acuerdo con las leyes del estado. La caja registradora permite la programación de cuatro valores de tasas distintos. El sistema de una sola tasa es suficiente para cubrir la mayoría de las áreas. Sin embargo, el sistema multitasas resulta práctico para algunas áreas que tienen una tasa local aparte (como la tasa Parish) o una tasa de hospitalidad.
Si se introduce un artículo imponible, la tasa se agregará automáticamente al subtotal de las mercancías de acuerdo con el estado de tasa programado para el departamento. También es posible introducir la tasa manualmente.

La caja registradora cuenta con dos tipos de métodos de programación de tasas. El método % tasa se utiliza para un valor de porcentaje directo por dólar. El método de tabla de tasas requiere información de las exenciones tributarias de la oficina de impuestos estatal o local. Utilice el método aceptable en el estado. Los datos necesarios para la programación de tasas se proporcionarán en la oficina de impuestos.

Procedimiento





La pantalla continúa.

1. En la ventana SETTING, seleccione “12 TAX”.
- Aparecerá la ventana TAX.

2. Seleccione cualquier opción de la siguiente lista de opciones:

1	TAX SYSTEM	Sistema tasas
2	TAX1	Tasa1
3	TAX2	Tasa2
4	TAX3	Tasa3
5	TAX4	Tasa4
6	DOUGHNUT EXEMPT	Exención doughnut

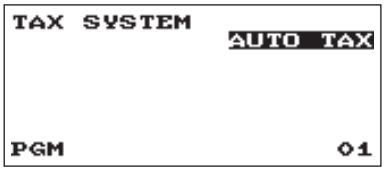
La ilustración siguiente muestra las opciones que estén incluidas en este grupo de programación.

12 TAX

- 1 TAX SYSTEM → Consulte “Sistema tasas” en la página 80.
- 2 TAX1 → Consulte “Tasa de la 1 a la 4” en la página 81.
- 3 TAX2 → Consulte “Tasa de la 1 a la 4” en la página 81.
- 4 TAX3 → Consulte “Tasa de la 1 a la 4” en la página 81.
- 5 TAX4 → Consulte “Tasa de la 1 a la 4” en la página 81.
- 6 DOUGHNUT EXEMPT → Consulte “Exención doughnut” en la página 83.

■ Sistema tasas

Procedimiento



• TAX SYSTEM (Utilice la entrada selectiva)
Selección del sistema tasas
AUTO TAX
CANADA TAX 01
CANADA TAX 02
CANADA TAX 03
CANADA TAX 04
CANADA TAX 05
CANADA TAX 06
CANADA TAX 07
CANADA TAX 08
CANADA TAX 09
CANADA TAX 10
CANADA TAX 11

NOTA ***Sistema tasas:***

- *Para el sistema impositivo estadounidense, seleccione "AUTO TAX".*
- *Para la tasa canadiense, en la tabla a continuación, especifique un sistema impositivo adecuado a su provincia (en caso de ser necesario, póngase en contacto con su oficina de impuestos local para obtener la información tributaria de ventas correcta) y a su tipo de comercio.*
  En la caja registradora, se pueden programar cuatro tipos de tasas, y cada tasa está configurada para adaptarse al GST o PST de la forma siguiente:
  TAX1: PST, TAX2: PST, TAX3: PST o GST, TAX4: GST

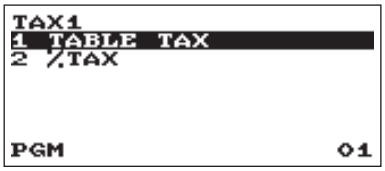
(El tipo más común para Canadá es "CANADA TAX 06".)

	TAX1	TAX2	TAX3	TAX4
AUTO TAX	Tasa adicional	Tasa adicional	Tasa adicional	Tasa adicional
CANADA TAX 01	PST (Tasa adicional)*	PST (Tasa adicional)*	GST (VAT)	GST (VAT)
CANADA TAX 02	PST (Tasa adicional)	PST (Tasa adicional)	GST (VAT)	GST (VAT)
CANADA TAX 03	PST (Tasa adicional)*	PST (Tasa adicional)*	PST (Tasa adicional)*	GST (VAT)
CANADA TAX 04	PST (Tasa adicional)	PST (Tasa adicional)	PST (Tasa adicional)	GST (VAT)
CANADA TAX 05	PST (Tasa adicional)*	PST (Tasa adicional)*	PST (Tasa adicional)*	GST (Tasa adicional)
CANADA TAX 06	PST (Tasa adicional)	PST (Tasa adicional)	PST (Tasa adicional)	GST (Tasa adicional)
CANADA TAX 07	PST (Tasa adicional)*	PST (Tasa adicional)*	GST (VAT)	GST (Tasa adicional)
CANADA TAX 08	PST (Tasa adicional)	PST (Tasa adicional)	GST (VAT)	GST (Tasa adicional)
CANADA TAX 09	PST (Tasa adicional)*	PST (Tasa adicional)*	GST (Tasa adicional)	GST (Tasa adicional)
CANADA TAX 10	PST (Tasa adicional)	PST (Tasa adicional)	GST (Tasa adicional)	GST (Tasa adicional)
CANADA TAX 11	PST (Tasa adicional)*	PST (Tasa adicional)*	PST (VAT)	GST (VAT)

NOTA ** Tasa en sistema tasas: Si se introduce un artículo "PST imponible & GST (tasa adicional) imponible", la tasa GST se aplica a la tasa PST.*

■ Tasa de la 1 a la 4

Procedimiento



▼

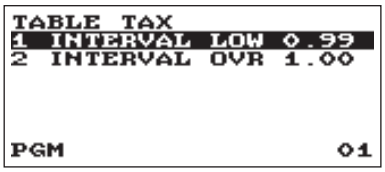
(Para la siguiente tabla de tasas o % tasa)

Selección del método de tasas

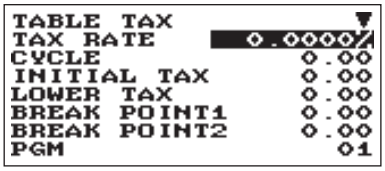
TABLE TAX: Se utiliza la tabla de tasas programada.
% TAX: Se utiliza el valor de % tasa programado.

• Tabla de tasas

Procedimiento



▼



La pantalla continúa.

Selección del intervalo

• INTERVAL (Utilice la entrada selectiva)
LOW 0.99: Menos de 0,99 (máx. 72 puntos de división)
OVR 1.00: Más de 1,00 (máx. 36 puntos de división)

Programe cada ítem de la forma siguiente:

• TAX RATE (Utilice la entrada numérica)
Valor tasa (máx. 7 dígitos: de 0,0000 a 999,9999%).

• CYCLE (Utilice la entrada numérica)
Ciclo tabla tasas (máx. 4 dígitos: de 0,01 a 99,99).

• INITIAL TAX (Utilice la entrada numérica)
Tasa inicial (máx. 3 dígitos: de 0,01 a 9,99).

• LOWER TAX (Utilice la entrada numérica)
Importe tasable más bajo (máx. 5 dígitos: de 0,00 a 999,99).

• BREAK POINT1 a 72 (Utilice la entrada numérica)
Importe punto división (máx. 5 dígitos: de 0,01 a 999,99).

Los datos de programación de la tabla de tasas son los siguientes:

<Ejemplo tabla tasas>

Tabla de tasas de Nueva Jersey: 6%

Para programar una tabla de tasas, primero cree una tabla como la tabla derecha que se muestra a continuación.

	Rango de importe de ventas		
Tasas	**Punto de división mínimo**		**Punto de división máximo**
,00	,01	a	,10
,01 ← T	,11 ← Q	a	,22
,02	,23	a	,38
,03	,39	a	,56
,04	,57	a	,72
,05	,73	a	,88
,06	,89	a	1,10
,07	1,11 ← M1	a	1,22
,08	1,23	a	1,38
,09	1,39	a	1,56
,10	1,57	a	1,72
,11	1,73	a	1,88
,12	1,89	a	2,10
,13	2,11 ← M2	a	2,22



A: Diferencia entre el punto de división mínimo y el siguiente (¢)	
–	B: No cíclico
10 (0,11 - 0,01)	
12 (0,23 - 0,11)	C: Cíclico 1
16 (0,39 - 0,23)	
18 (0,57 - 0,39)	
16 (0,73 - 0,57)	
16 (0,89 - 0,73)	
22 (1,11 - 0,89)	
12 (1,23 - 1,11)	D: Cíclico 2
16 (1,39 - 1,23)	
18 (1,57 - 1,39)	
16 (1,73 - 1,57)	
16 (1,89 - 1,73)	
22 (2,11 - 1,89)	

En la tabla de tasas, calcula las diferencias entre un punto de división mínimo y el siguiente (A). A partir de las diferencias, localice ciclos irregulares (B) y ciclos regulares (C y D). Estos ciclos le indicarán los siguientes ítems necesarios para programar la tabla de tasas:

- **T:** El importe de tasa cargado sobre el importe tasable mínimo (Q) → **INITIAL TAX**
- **Q:** El importe tasable mínimo → **LOWER TAX**
- **M1:** El valor máximo del punto de división mínimo en un ciclo regular (C)
  A este punto lo denominamos “MAX point”.
- **M2:** El valor máximo del punto de división mínimo en un ciclo regular (D)
  A este punto lo denominamos “MAX point”.
- **M:** Rango del punto de división mínimo en un ciclo regular: diferencia entre Q y M1 o entre M1 y M2 → **CYCLE**

Ejemplo de datos de la tabla de tasas de Nueva Jersey (6%)

TAX RATE:	6,0000	(introducir 6)
CYCLE:	1,00	(introducir 100)
INITIAL TAX:	0,01	(introducir 1)
LOWER TAX:	0,11	(introducir 11)
BREAK POINT1:	0,23	(introducir 23)
BREAK POINT2:	0,39	(introducir 39)
BREAK POINT3:	0,57	(introducir 57)
BREAK POINT4:	0,73	(introducir 73)
BREAK POINT5:	0,89	(introducir 89)
BREAK POINT6:	1,11	(introducir 111)

NOTA ***Si no se ha provisto la tasa para cada céntimo, modifique la tabla de tasas configurando la tasa para cada céntimo de la forma siguiente.***

Al configurar la tasa, considere el punto de división mínimo correspondiente a la tasa no provista igual que el correspondiente a la tasa provista en un importe grande.

Ejemplo tabla tasas
Ejemplo 8%

Tasa	Punto de división mínimo
,00	,01
,01	,11
,02	,26
,03	,47
,04	,68
,06	,89
,09	1,11
,10	1,26
,11	1,47
,12	1,68
,14	1,89
,17	2,11

Modificación de la tabla de tasas izquierda

Tasa	Punto de división mínimo
,00	,01
,01 — T	,11 — Q
,02	,26
,03	,47
,04	,68
,05	,89
,06	,89
,07	1,11 — M1
,08	1,11
,09	1,11
,10	1,26
,11	1,47
,12	1,68
,13	1,89
,14	1,89
,15	2,11 — M2
,16	2,11
,17	2,11

Diferencia entre el punto de división (¢)	
1 10 (0,11-0,01)	B: No cíclico
15 (0,26-0,11) 21 (0,47-0,26) 21 (0,68-0,47) 21 (0,89-0,68) 0 (0,89-0,89) 22 (1,11-0,89) 0 (1,11-1,11) 0 (1,11-1,11)	C: Cíclico 1
15 (1,26-1,11) 21 (1,47-1,26) 21 (1,68-1,47) 21 (1,89-1,68) 0 (1,89-1,89) 22 (2,11-1,89) 0 (2,11-2,11) 0 (2,11-2,11)	D: Cíclico 2

Ejemplo de datos de la tabla de tasas anterior (8%)

TAX RATE:	8,0000	(introducir 8)
CYCLE:	1,00	(introducir 100)
INITIAL TAX:	0,01	(introducir 1)
LOWER TAX:	0,11	(introducir 11)
BREAK POINT1:	0,26	(introducir 26)
BREAK POINT2:	0,47	(introducir 47)
BREAK POINT3:	0,68	(introducir 68)
BREAK POINT4:	0,89	(introducir 89)
BREAK POINT5:	0,89	(introducir 89)
BREAK POINT6:	1,11	(introducir 111)
BREAK POINT7:	1,11	(introducir 111)
BREAK POINT8:	1.11	(introducir 111)

• % Tasa

Procedimiento



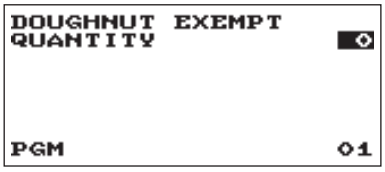
Programe cada ítem de la forma siguiente:

• TAX RATE (Utilice la entrada numérica)
Valor tasa (máx. 7 dígitos: de 0,0000 a 999,9999%).

• LOWER TAX (Utilice la entrada numérica)
Importe tasable más bajo (máx. 5 dígitos: de 0,00 a 999,99).

■ Exención doughnut

Procedimiento



Programe cada ítem de la forma siguiente:

• QUANTITY (Utilice la entrada numérica)
Importe para exención tasa doughnut (2 dígitos: de 1 a 99/0).

NOTA *La programación es eficaz para artículos "imponibles 1 & imponibles 3" en tasa canadiense (CANADA TAX 01 o CANADA TAX 10).*

Programación tecla secuencia automática

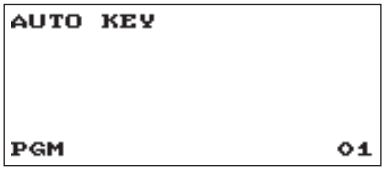
Si programa frecuentemente operaciones realizadas con la tecla [AUTO], tendrá la posibilidad de introducir estas operaciones pulsando la tecla [AUTO] correspondiente en estas operaciones de tecla.

■ Secuencia teclas

Procedimiento



▼

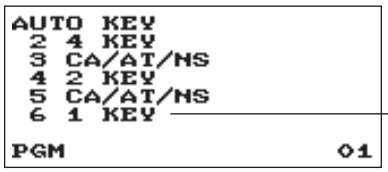


1. En la ventana SETTING, seleccione “13 AUTO KEY”.
- Aparecerá la ventana AUTO KEY.

2. Introduzca la secuencia de operación para cualquier tecla excepto la tecla [AUTO].
La caja registradora permite programar hasta 25 teclas para la tecla [AUTO].

3. Para terminar el procedimiento pulse la tecla [AUTO], la ventana de confirmación se abrirá para guardar los datos. Seleccione “SAVE” o “ABANDON” y pulse la tecla [CA/AT/NS].

Ejemplo En el caso de impresión del informe general X1



Operación tecla

[MODE]
4=(seleccione MODO X1/Z1)
[CA/AT/NS]
2=(seleccione READING)
[CA/AT/NS]
1=(seleccione GENERAL)
[AUTO] [CA/AT/NS]

Lectura de los programas almacenados

Podrá leer los programas memorizados en el modo PROGRAM.

■ Secuencia lectura programa

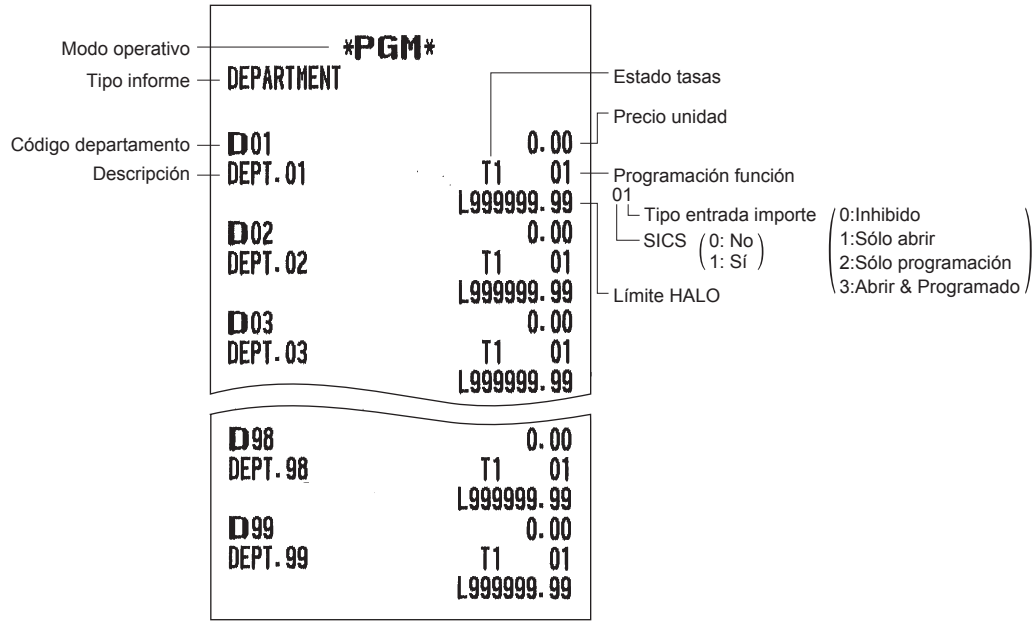
Para leer los programas memorizados en el modo PROGRAM, deberá seguir este procedimiento:

1. Seleccione el modo PROGRAM de la ventana de selección del modo.
2. Seleccione “1 READING” del modo PROGRAM para visualizar la lista de ítems y pulse la tecla CA/AT/NS. Seleccione un ítem enumerado en la tabla que aparece luego.

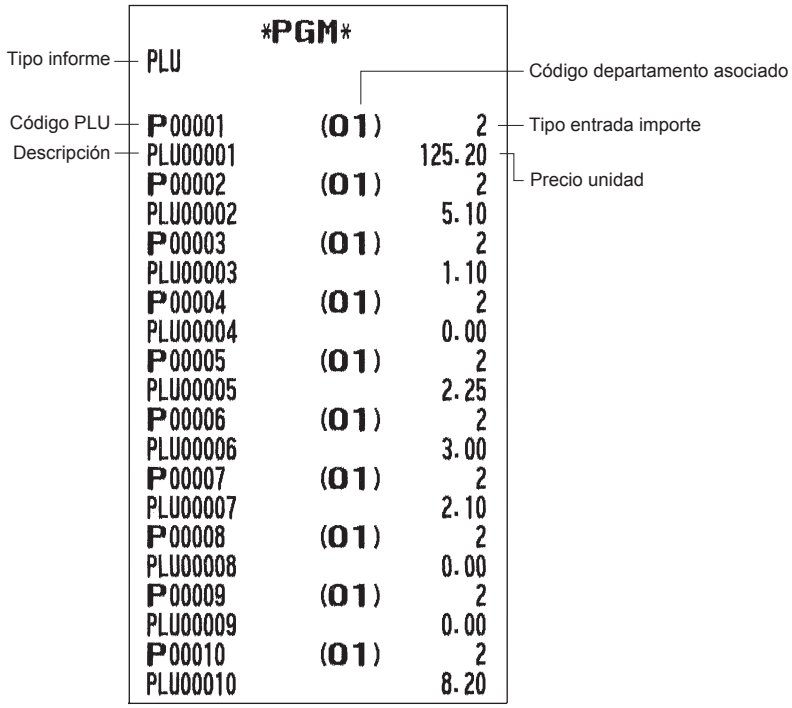
	Ítem:	**Descripción:**
1	DEPARTMENT	Departamento (Rango completo o específico)
2	PLU	PLU (Rango completo o específico)
3	FUNCTIONS	Función
4	MEDIA	Formas de pago
5	FUNCTION TEXT	Texto función
6	CLERK	Cajero
7	MANAGER	Manager
8	MODE PASS CODE	Contraseña modo
9	TRAINING CLK	Cajero training
10	OPTIONAL	Función opcional
11	REPORT	Programación informe
12	MESSAGE	Mensaje
13	DEVICE CONFIG	Configuración dispositivo
14	TAX	Tasa
15	AUTO KEY	Tecla auto
16	ROM VERSION	Versión ROM

■ Impresiones de ejemplo

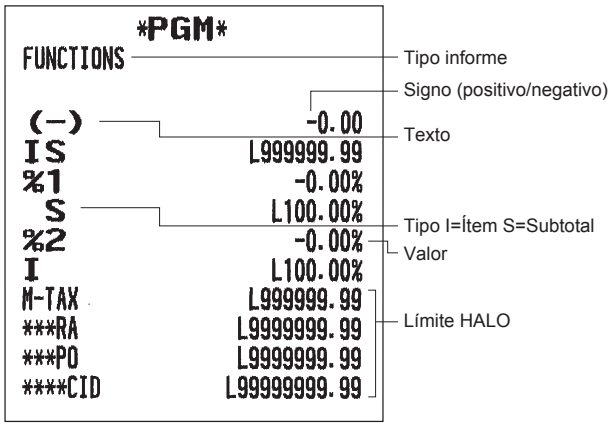
• Departamentos



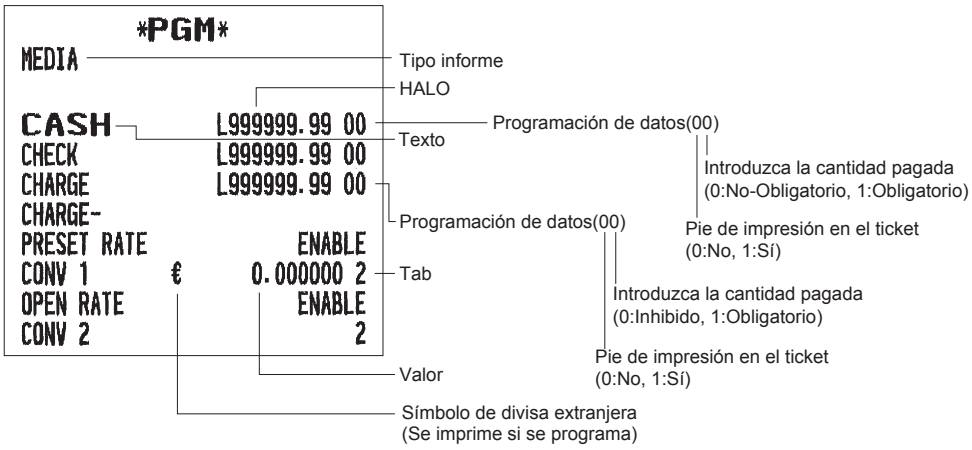
• PLU



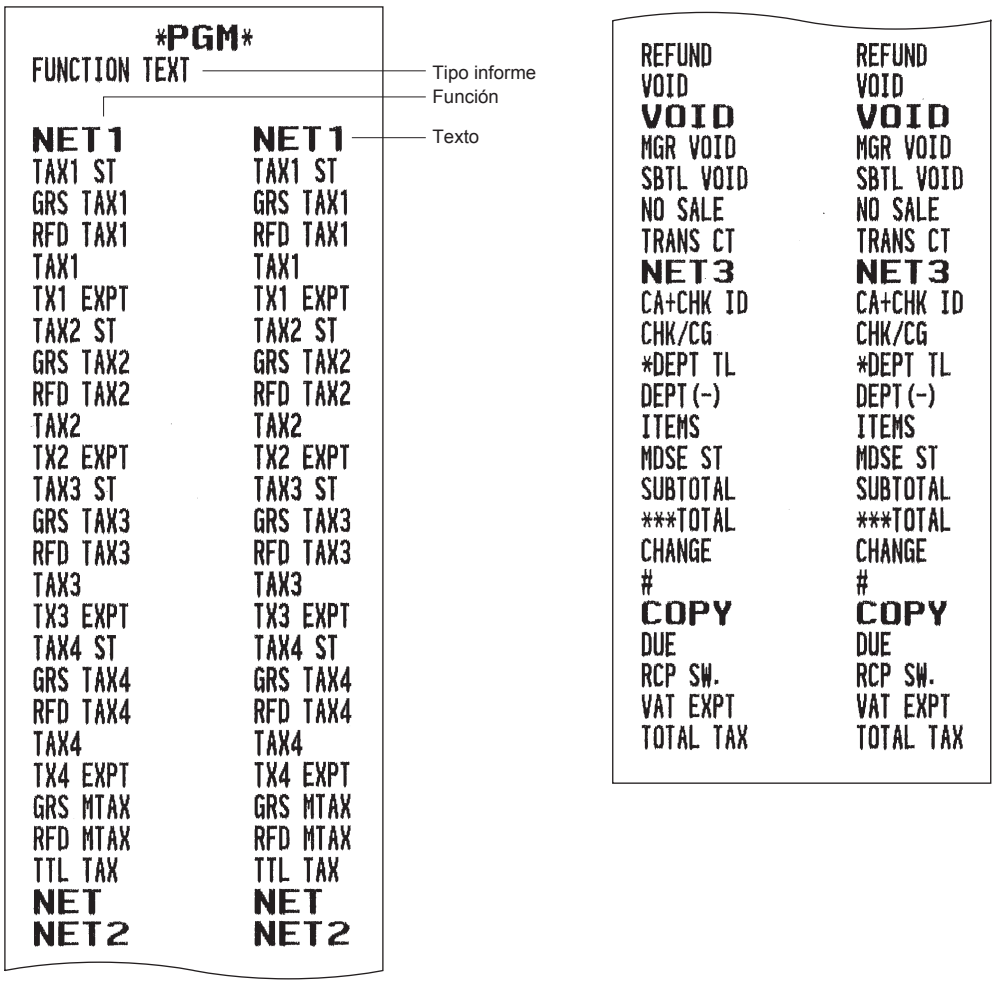
• Funciones



• Formas de pago

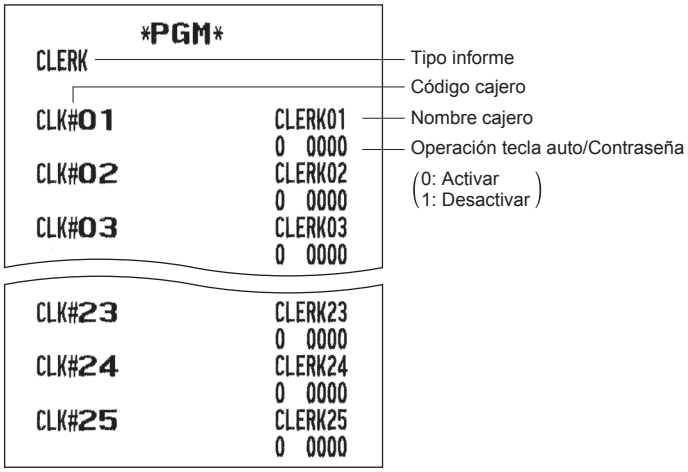


• **Texto**

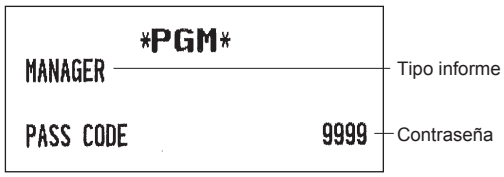


NOTA *El texto “GST EXMPT”, “PST TTL” y “GST TTL” aparece solo cuando se selecciona la tasa canadiense.*

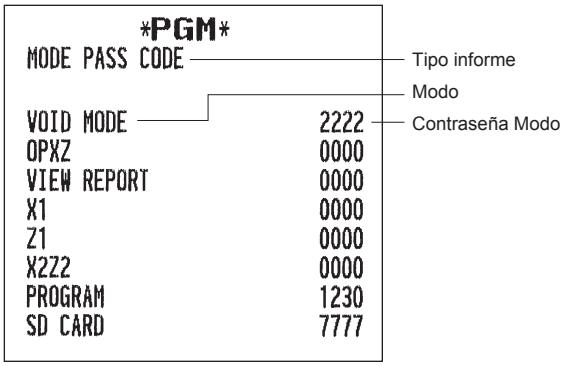
• **Cajero**



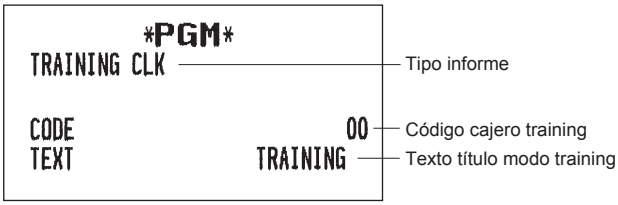
• **Manager**



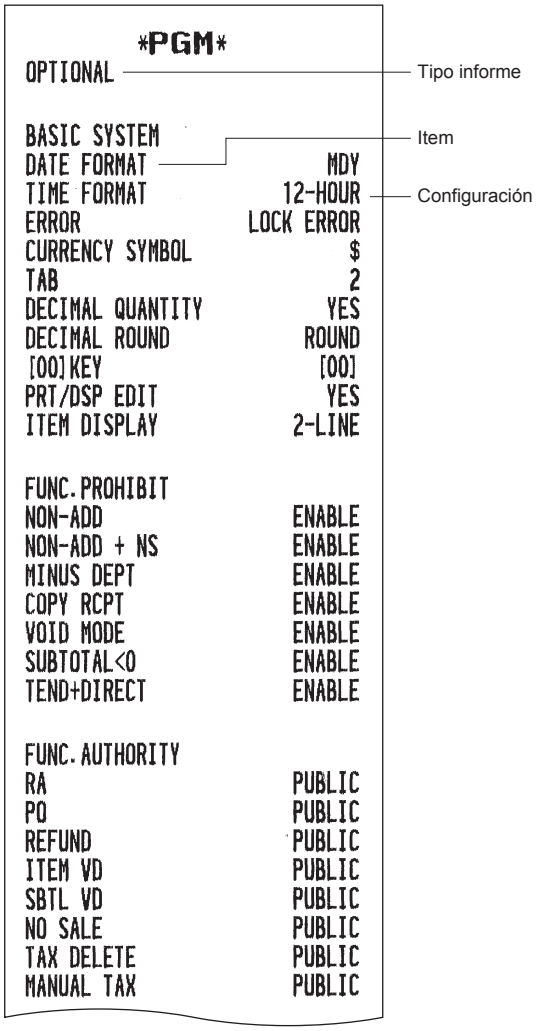
• **Contraseña modo**

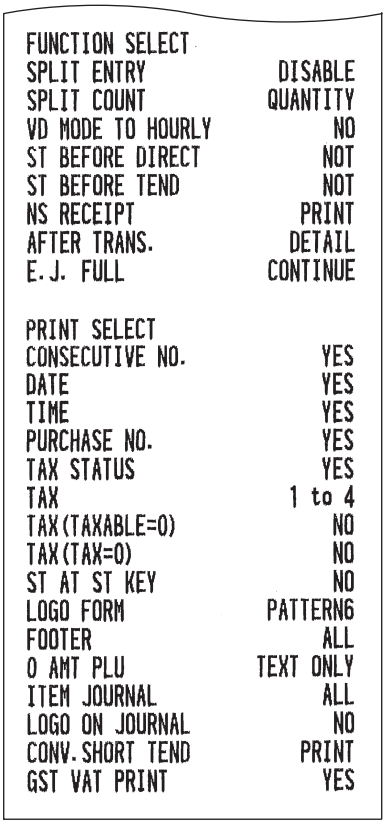


• **Cajero training**

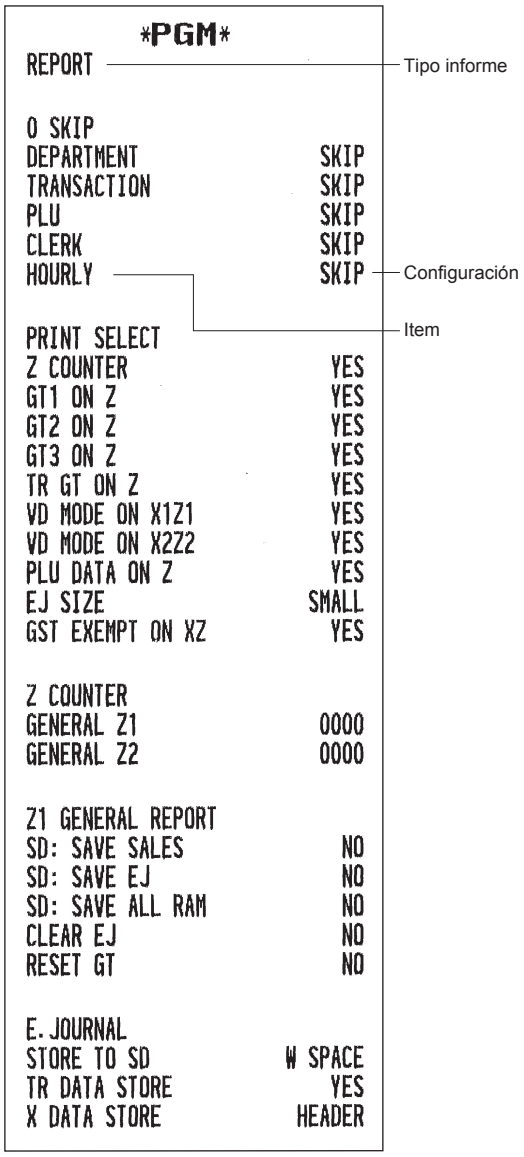


• **Función opcional**

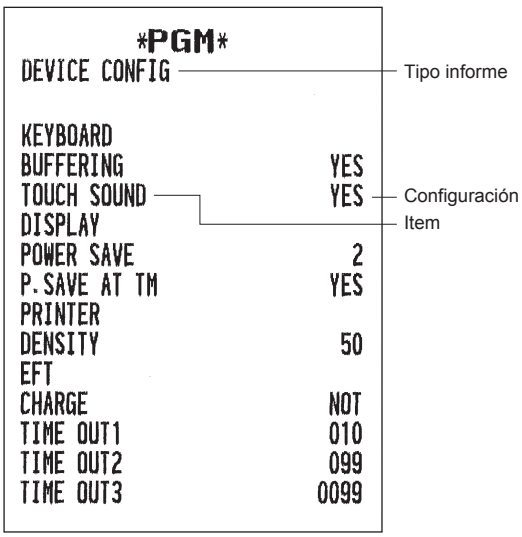




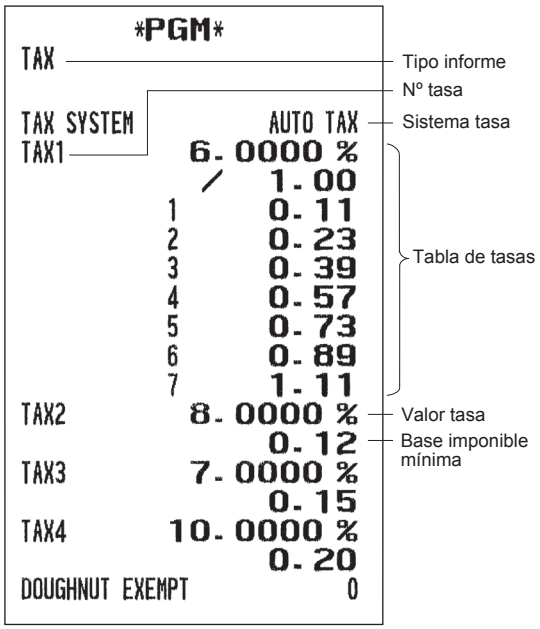
• Programación informe



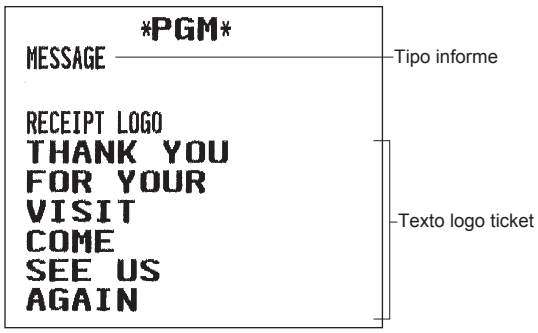
• Configuración dispositivo



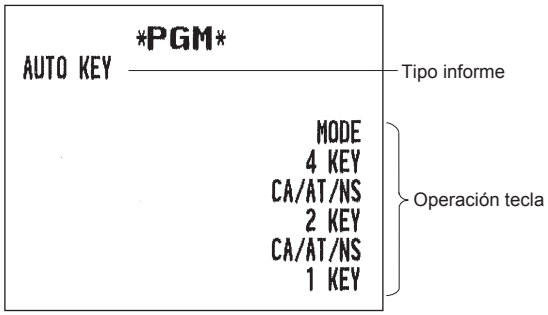
• Tasa



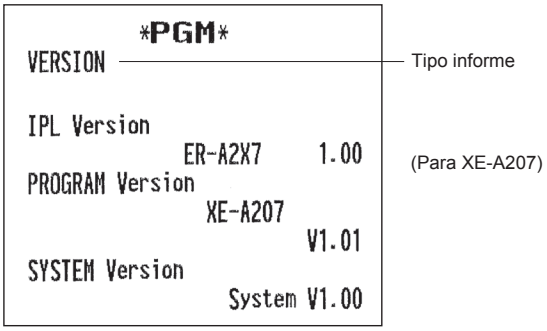
• Mensaje

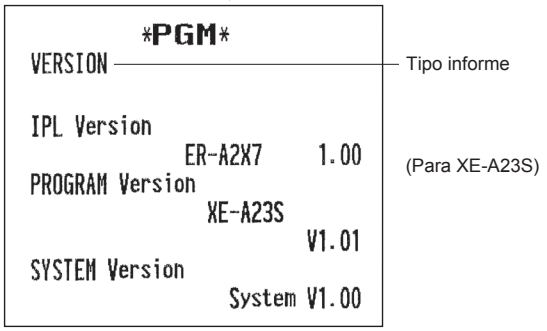


• Tecla AUTO



• Versión ROM

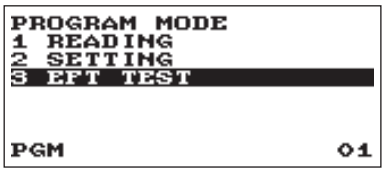




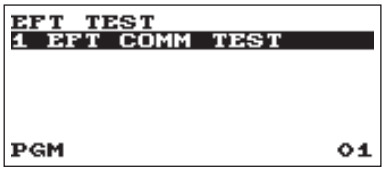
Función de prueba EFT

Utilice el procedimiento siguiente para ejecutar la función de prueba EFT.

Procedimiento



▼



1. Pulse la tecla [MODE], seleccione “6 PROGRAM MODE” y pulse la tecla [CA/AT/NS]. En la ventana “PROGRAM MODE”, seleccione “3 EFT TEST” y pulse la tecla [CA/AT/NS]. Aparecerá la ventana EFT TEST.

2. Pulse la tecla [CA/AT/NS] para ejecutar la función de prueba.

NOTA *Si el terminal EFT (terminal TARJETA DE CRÉDITO) no está conectado, la función de prueba EFT dará un error.*

Modo tarjeta SD

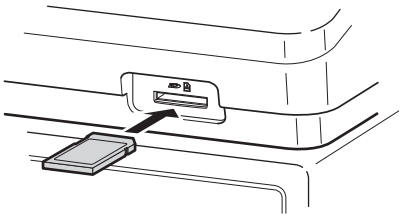
Es posible intercambiar datos con una tarjeta de memoria SD entre la caja registradora y un PC al gestionar los datos en la caja registradora con el software para PC “Customer Support Tool” de SHARP.
Customer Support Tool puede descargarse desde el sitio Web de Sharp.
Visite el sitio Web de Sharp: **http://www.sharpusa.com/registersoftware**
También puede guardar una copia de seguridad de todos los datos necesarios en la caja registradora en una tarjeta de memoria SD.
Para usar la función tarjeta SD, seleccione “7 SD CARD MODE” en la ventana de selección del modo y realice las siguientes operaciones:
Este manual de instrucciones solo describe las operaciones necesarias en la caja registradora. Para más información, consulte la sección de ayuda de “Customer Support Tool”.

■ Introducción y extracción de la tarjeta de memoria SD

La ranura de la tarjeta SD se encuentra en la parte frontal de la caja registradora.

Introducción de una tarjeta de memoria SD
Introduzca una tarjeta de memoria en la ranura con el logo SD impreso mirando hacia arriba. Introduzca la tarjeta empujándole con un dedo hasta que haga clic y libérela despacio.

Extracción de la tarjeta de memoria SD
Empuje la tarjeta suavemente con un dedo y suéltela. La tarjeta sale sola.



NOTA

- *Este modelo solamente soporta tarjetas SD. No soporta el uso de cualquier otro tipo de tarjeta como las mini SD, micro SD, etc., con adaptador.*
- *Cuando introduzca o extraiga la tarjeta de memoria SD, recuerde hacerlo lentamente. De lo contrario, la tarjeta puede saltar hacia fuera y dañarle el dedo.*
- *Nunca toque ni extraiga la tarjeta de memoria SD mientras está operativa, de lo contrario se podrían dañar los datos memorizados en ella.*
- *Si formatea la tarjeta de memoria SD borrará todos los datos contenidos en la misma.*

PRECAUCIÓN: No apague nunca la alimentación cuando se está accediendo a la tarjeta de memoria SD.

■ Formateo de la tarjeta SD

Si la tarjeta SD no está formateada, realice la siguiente operación.

Procedimiento

(1) Seleccione “4 FORMATTING” del modo SD CARD y pulse la tecla CA/AT/NS, se abrirá la ventana de confirmación.
(2) Para formatear la tarjeta, seleccione OK y pulse la tecla CA/AT/NS.
Para anular la operación, seleccione CANCEL y pulse la tecla CA/AT/NS.

■ Crear una carpeta

Se puede crear una carpeta de usuario en la ubicación siguiente:
SHARP/ECRER2X7/nnnnnnnn (nnnnnnnn: nombre de la carpeta de usuario)

Procedimiento

(1) Seleccione “3 FOLDER CONTROL” del modo SD CARD y pulse la tecla CA/AT/NS.
(2) Seleccione “1 CREATE FOLDER” y pulse la tecla CA/AT/NS, se abrirá la ventana de entrada del nombre de la carpeta.
(3) Introduzca el nombre requerido para la carpeta y pulse la tecla CA/AT/NS.
Para anular la operación, pulse la tecla ESC/CANCEL.

■ Selección del nombre de carpeta

Procedimiento

(1) Seleccione “3 FOLDER CONTROL” del modo SD CARD y pulse la tecla CA/AT/NS, se abrirá la ventana FOLDER CONTROL.
(2) Seleccione “2 SELECT FOLDER” y pulse la tecla CA/AT/NS, se abrirá la ventana con la lista de los nombres de carpeta.
(3) Seleccione el nombre de carpeta requerido de la lista y pulse la tecla CA/AT/NS.
Para anular la operación, pulse la tecla ESC/CANCEL.

■ Guardar los datos

Los datos de ventas, cinta de control o de programación se pueden guardar en la tarjeta SD.

Procedimiento

(1) Seleccione “1 SAVING” del modo SD CARD y pulse la tecla CA/AT/NS, se abrirá la ventana “SAVE” o “SAVE & CLEAR”.
1.SAVE: Guarda los datos
2.SAVE & CLEAR: Guarda y añade los datos al archivo existente y borra los datos de la caja registradora

Seleccione la operación “SAVE” o “SAVE & CLEAR” y pulse la tecla CA/AT/NS ; se abrirá la siguiente ventana con la lista de datos. (Si ha seleccionado “SAVE & CLEAR”, solamente se visualizará “EJ DATA”.)

Función	Lista datos
SALES DATA	Datos venta (Formato CSV)
EJ DATA	Datos cinta control
IND. PROGRAM	Seleccione los datos de programación individual: DEPARTMENT PLU CLERK GRAPHIC LOGO LOGO TEXT TAX
ALL PROGRAM	Todos los datos de programación
ALL RAM DATA	Toda la RAM

(2) Seleccione el menú de datos de la lista y pulse la tecla CA/AT/NS, se abrirá la ventana de confirmación.
Para guardar el archivo de datos, seleccione OK y pulse la tecla CA/AT/NS.
Para anular la operación, seleccione CANCEL y pulse la tecla CA/AT/NS.

■ Cargar datos

Los datos de programación se pueden cargar desde la tarjeta SD.

Procedimiento

(1) Seleccione “2 LOADING” del modo SD CARD y pulse la tecla CA/AT/NS. Aparecerá la siguiente ventana de selección.

Función	Lista datos
IND. PROGRAM	Seleccione los datos de programación individual: DEPARTMENT PLU CLERK GRAPHIC LOGO LOGO TEXT TAX
ALL PROGRAM	Todos los datos de programación
ALL RAM DATA*	Toda la RAM

(2) Seleccione el menú de datos de la lista y pulse la tecla CA/AT/NS, se abrirá la ventana de confirmación.
Para cargar el archivo de datos, seleccione OK y pulse la tecla CA/AT/NS.
Para anular la operación, seleccione CANCEL y pulse la tecla CA/AT/NS.

* Cuando se selecciona “ALL RAM DATA”, la caja registradora resetea el programa desde el último punto de guardado después de haber cargado toda la RAM.

NOTA *La operación de carga deberá realizarse con cuidado, los datos de venta y/o los datos de programación se recuperarán con los datos de back-up.*

Tabla de mensajes de error de la función tarjeta SD

Mensaje de error (display)	Estado del error y acción
CARD FULL	La tarjeta de memoria SD está llena. Borre los datos innecesarios de la tarjeta en un PC o sustitúyala por una tarjeta nueva. Si utiliza una tarjeta de memoria SD nueva, formatéela primero.
CARD PROTECT	La pestaña de protección contra escritura de la tarjeta de memoria SD está en la posición “PROTEGIDA”. Cambie la pestaña a la posición “NO PROTEGIDA”.
FILE FAILED	Los datos almacenados en la tarjeta de memoria SD no son correctos. Escriba los datos correctos en la tarjeta de memoria SD en un PC.
NO CARD	No se ha encontrado ninguna tarjeta de memoria SD. Inserte una tarjeta de memoria SD en la ranura de la tarjeta SD o vuelva a insertarla correctamente.
NO FILE	No se ha encontrado el archivo especificado.
NO FOLDER	No se ha encontrado la carpeta de usuario. (SHARP/ECRER2X7/nombre de la carpeta de usuario)
OVER LIMIT.	Se ha excedido el máximo de veces de escritura de datos de ventas. Borre los datos innecesarios de la tarjeta en un PC o sustitúyala por una tarjeta nueva. Si utiliza una tarjeta de memoria SD nueva, formatéela primero.
SD ACC POWER OFF	Se ha producido un fallo de alimentación durante el acceso a la tarjeta de memoria SD. Vuelva a realizar la operación interrumpida desde el principio cuando se haya reestablecido la alimentación.
SD ERROR	Se ha producido un error distinto a los mencionados anteriormente durante el acceso a la tarjeta de memoria SD. Vuelva a realizar la operación interrumpida desde el principio.

11 Cinta Control

■ Cinta Control

Esta función sirve para grabar los datos de la cinta de control en el archivo (memoria) y no en papel.

• Guardando datos

La caja registradora graba la salida de impresión que va a la impresora de cinta de control de todos modos en el archivo de la cinta de control.

• Informe (informe X)

La caja registradora realiza el informe de los datos de cinta de control (al igual que los formatos de cinta de control normales) en el archivo de la cinta de control mediante la impresora de informes.

Operación: Seleccione la operación de lectura “E.JOURNAL” en el modo X1/Z1 o OPXZ (sólo impresión).
Existe la posibilidad de utilizar filtros (nº consecutivo/fecha/hora/código cajero).

C.C. No. (Nº Consecutivo):	ALL o RANGE (designar nº inicio / nº final)
DATE (Fecha):	ALL o RANGE (designar fecha inicio / fecha final)
TIME (Hora):	ALL o RANGE (designar hora inicio / hora final)
CLERK (Código cajero):	ALL o INDIVIDUAL (designar código cajero)

• Resetear (informe Z)

Se puede tomar el informe reseteado de los datos del archivo de cinta de control mediante la impresora de informes.

Operación: Seleccione la operación de reseteado “E.JOURNAL” en el modo X1/Z1 o OPXZ.
Las funciones de filtro (nº consecutivo/fecha/hora/código cajero) no pueden emplearse.
Cuando se selecciona “GENERAL+EJ” en el modo X1/Z1, se imprime un informe general y se borran los datos de la cinta de control y de la vista electrónica.

NOTA
- *Para más información acerca de la visualización de la cinta de control, consulte “Vista cinta de control electrónica”.*
- *La cinta de control se puede guardar en una tarjeta SD. Consulte “Modo tarjeta SD”.*

12 Mantenimiento operador

En caso de fallo de alimentación

Cuando hay un fallo de alimentación, la caja registradora guarda en la memoria los contenidos y toda la información referente a las entradas de las ventas.

- Si el fallo de alimentación ocurre cuando la caja registradora está en estado libre o mientras se está efectuando una entrada, la caja vuelve a su estado normal de funcionamiento cuando se restablece la alimentación.
- Si el fallo de alimentación ocurre durante un ciclo de impresión, la caja registradora llevará a cabo el procedimiento de impresión correcta cuando se restablezca la alimentación.

En caso de error de la impresora

Si la impresora se queda sin papel, la impresora se bloqueará y aparecerá el mensaje “PAPER EMPTY” en el display. No se aceptarán las entradas mediante teclas. Consulte la sección “Sustitución del rollo de papel” de este capítulo, instale un nuevo rollo de papel en la posición correcta y pulse la tecla (CL).
La impresora imprimirá el símbolo de fallo de alimentación eléctrica y seguirá imprimiendo.

Si el soporte del rodillo de la impresora se levanta, la impresora se bloqueará y aparecerá el mensaje “PAPER EMPTY” en el display. No se aceptarán las entradas mediante teclas. Baje el soporte y afiáncelo, luego pulse la tecla (CL). La impresora imprimirá el símbolo de fallo de alimentación eléctrica y seguirá imprimiendo.

Advertencias a la hora de manejar la impresora y el papel de impresión

■ Advertencias a la hora de manejar la impresora

- Evite los siguientes ambientes:
  Lugares polvorientos y húmedos
  Luz solar directa
  Polvo de hierro (esta caja registradora utiliza un imán permanente y un electroimán.)
- No tire nunca del papel si el soporte del rodillo de la impresora está bloqueado. Primero levante el soporte y luego quite el papel.
- No toque nunca la superficie del cabezal de la impresora ni el rodillo de impresión.

■ Advertencias a la hora de manejar el papel de impresión (papel térmico)

- Utilice solamente el papel especificado por SHARP.
- No saque el papel térmico hasta que lo vaya a utilizar.
- Evite el calor. El papel tomará color a una temperatura aprox. de 70ºC
- No lo guarde en lugares donde haya polvo y humedad. Evite la luz solar directa.
- El texto impreso en el papel puede perder color bajo las siguientes condiciones:
  Exposición a elevada humedad y temperatura
  Exposición directa a la luz solar
  Contacto con pegamento, disolvente o fotocalco.
  El calor generado por el roce del rayado o cosas parecidas.
  El contacto con una goma de borrar o cinta adhesiva.
- Tenga cuidado cuando maneje el papel térmico. Si desea mantener estos registros, deberá hacer una fotocopia de los mismos.

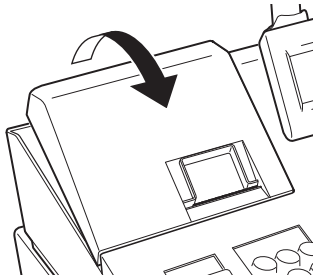
Instalación de las baterías

Esta caja registradora visualiza el siguiente mensaje de advertencia “LOW BATTERY” cuando las baterías están perdiendo carga y visualiza el mensaje “NO BATTERY” cuando las baterías están casi acabadas o cuando dichas baterías no están instaladas.
Si no hay baterías instaladas, instale dos baterías alcalinas nuevas LR6 (tamaño “AA”). Si las baterías ya están instaladas, deberá sustituirlas por unas nuevas lo antes posibles. Si el cable de la alimentación CA se desconectar o hay una falla de alimentación cuando las baterías están acabadas o no están instaladas, se resetearán todas las configuraciones programadas y pasarán a ser de nuevo las originales, además de perder todos los datos que haya almacenado en la memoria.

NOTA *Un uso inadecuado de las baterías podría causar que se fundieran o sulfataran, lo que podría dañar el interior de la caja registradora. Le recomendamos que adopte estas precauciones:*

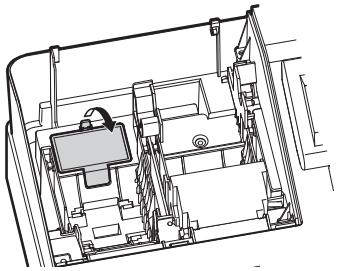
- *Asegúrese de que el polo positivo (+) y el negativo (-) de cada batería está correctamente orientado.*
- *No mezcle nunca baterías de tipos diferentes.*
- *No mezcle nunca baterías viejas con las nuevas.*
- *No deje nunca las baterías gastadas dentro de su compartimento.*
- *Quite las baterías si piensa estar un largo periodo de tiempo sin utilizar la caja registradora.*
- *Si la batería se sulfatara, limpie inmediatamente el compartimento de las baterías, teniendo mucho cuidado de que el sulfato no entre en contacto con su piel.*
- *Si utiliza baterías incorrectas corre el riesgo de que exploten o se sulfaten.*
- *Deseche las baterías de conformidad con la normativa prevista en su país.*

Sustitución

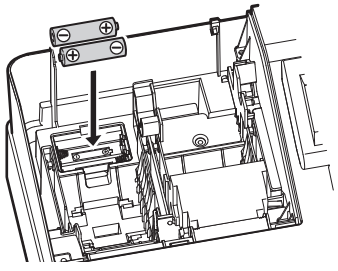


1. Asegúrese de que la caja registradora está enchufada.

2. Quite la tapa de la impresora.



3. Abra la tapa de la batería y quite las baterías viejas.



4. Instale dos baterías nuevas LR6 (tamaño “AA”) en el compartimento de las baterías.

5. Cierre la tapa de la batería.
6. Vuelva a colocar la tapa de la impresora.

Sustitución del rollo de papel

■ Especificaciones del papel de impresión

Recuerde utilizar siempre los rollos de papel especificados por SHARP.
El uso de cualquier otro rollo de papel que no sea el especificado podría provocar atascos de papel lo que causaría un malfuncionamiento de la caja registradora.

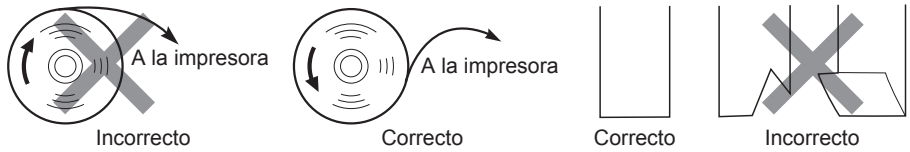
Especificaciones del papel

Ancho del papel:	57,5 ± 0,5 mm
Diámetro externo máx.:	80 mm
Calidad:	Alta calidad (de 0,06 a 0,08 mm de grosor)

- **Acuérdese de instalar un rollo de papel antes de utilizar la caja registradora, de lo contrario podría causar un malfuncionamiento de la misma.**

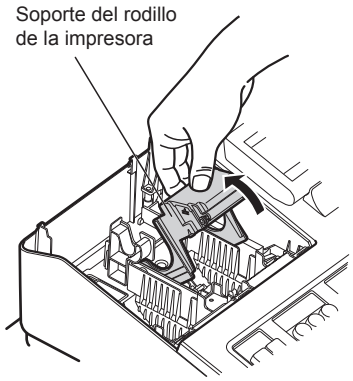
Instale el rollo de papel en la impresora. Coloque el rollo y corte el extremo del papel correctamente.

(Forma de colocar el rollo de papel) **(Forma de cortar el extremo del papel)**

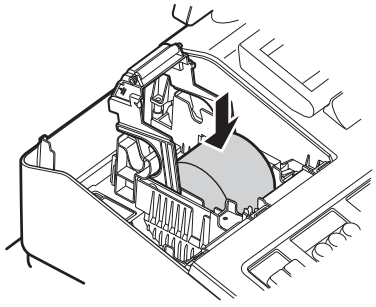


■ Instalación de un rollo de papel

La caja registradora puede imprimir tickets. Para imprimir, es necesario instalar el rollo de papel que se suministra con la caja registradora.

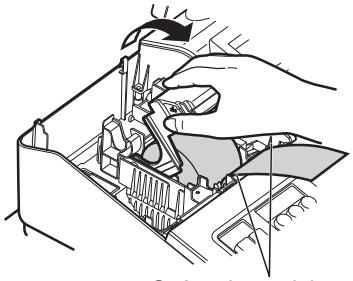


1. Quite la tapa de la impresora.
2. Levante el soporte del rodillo de la impresora.



3. Coloque un rollo de papel en el alimentador de papel como se muestra en el diagrama.

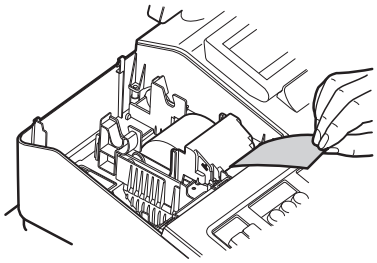




Guías de posicionamiento del papel

4. Alimente el papel introduciéndolo en las guías de posicionamiento del papel, tal y como se ilustra en el diagrama.
5. Mientras sujeta el papel, cierre lentamente el soporte del rodillo de la impresora y baje el soporte hasta que haga clic, lo que significa que se ha cerrado correctamente.

NOTA *Si el soporte del rollo de impresión no está bien colocado, no imprimirá correctamente. Si esto ocurriera, abra el soporte y ciérrelo como se muestra en las instrucciones de arriba.*



6. Corte el exceso de papel.

7. Vuelva a colocar la tapa de la impresora.
8. Pulse la tecla [RCPT FEED] para asegurarse de que el extremo del papel sale por la cubierta de la impresora y que además va alimentando el papel correctamente.

NOTA *Si el papel no sale, abra la tapa de la impresora, pase el papel entre la cuchilla y la guía de la tapa de la impresora, y vuelva a colocar la tapa.*

■ Sustitución del rollo de papel de los tickets

Cuando aparece una marca de color en los bordes del rollo de papel, significa que hay que cambiar el rollo de papel. Utilice papel de 57,5 ± 0,5 mm de ancho. Para evitar que se atasque el papel, utilice siempre el papel especificado por SHARP.

1. Confirme que está seleccionado el modo REG.
2. Quite la tapa de la impresora.
3. Levante el soporte del rodillo de la impresora.
4. Extraiga lo que queda del rollo de papel del alimentador de papel.

NOTA *No tire del papel para sacarlo de la impresora.*

5. Instale un nuevo rollo de papel siguiendo las instrucciones de la sección “Instalación de un rollo de papel”.

■ Quitar el papel atascado

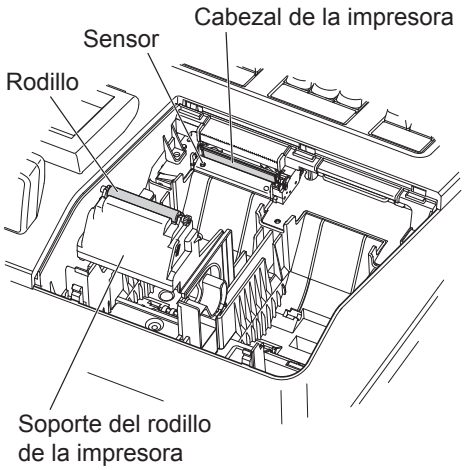
PRECAUCIÓN: La cuchilla del papel está montada en la tapa de la impresora. Tenga mucho cuidado de no cortarse. Nunca toque el cabezal de impresión inmediatamente después de haber imprimido, puesto que aun podría estar caliente.

1. Quite la tapa de la impresora.
2. Levante el soporte del rodillo de la impresora.
3. Quite el papel atascado. Compruebe que no queden restos de papel en la impresora.
4. Coloque el rollo de papel correctamente siguiendo los pasos de la sección “Instalación de un rollo de papel”.

Limpieza de la impresora (cabezal/sensor/rodillo)

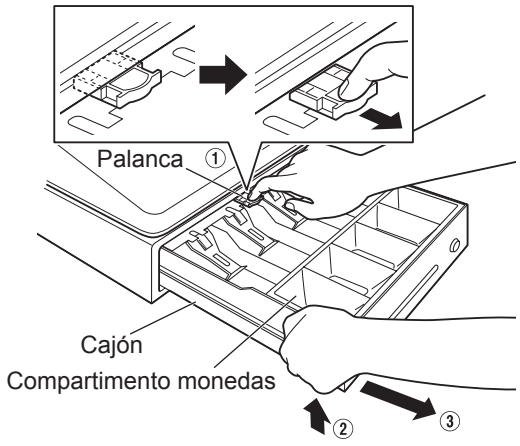
Si el texto impreso empieza a ponerse muy oscuro o claro, es probable que haya polvo depositado en el cabezal, sensor y/o rodillo. Límpielos de la manera siguiente:

PRECAUCIÓN: No toque nunca el cabezal de la impresora con una herramienta ni ningún objeto duro porque podría dañar el cabezal. La cuchilla del papel está montada en la tapa de la impresora. Tenga mucho cuidado de no cortarse.



1. Seleccione el modo OFF.
2. Quite la tapa de la impresora.
3. Levante el soporte del rodillo de la impresora.
4. Quite el rollo de papel siguiendo las instrucciones de la sección “Quitar el papel atascado”.
5. Limpie el cabezal de la impresora con un trozo de algodón o trapo suave humedecido en alcohol etílico o alcohol isopropilo.
   Limpie el rodillo y el sensor de la misma manera.
6. Coloque el rollo de papel correctamente siguiendo los pasos de la sección “Instalación de un rollo de papel”.

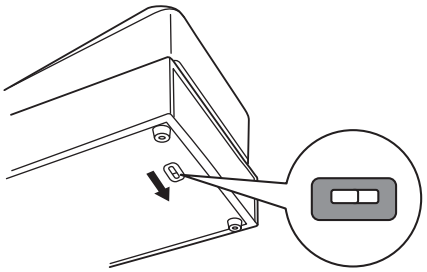
Extracción del cajón



El cajón de la caja registradora es extraíble. Después de terminar la jornada laboral, extraiga el cajón. Para desacoplar el cajón, tire de la palanca hasta que quede completamente fuera y, sin soltarla en esta posición, levante el cajón ligeramente y quítelo. La compartimento monedas de 5 denominaciones también es extraíble.

Apertura manual del cajón

El cajón se abre automáticamente de forma normal. Sin embargo, en caso de fallo de alimentación o de avería de la caja registradora, podrá accionar la palanca, que está situada debajo de la caja registradora, siguiendo la dirección de la flecha. (Vea la figura de abajo.) El cajón no se abrirá si está cerrado con llave.



Llave del cajón

Esta llave cierra y abre el cajón.
Para cerrarlo, gire la llave 90 grados en sentido antihorario.
Para abrirlo, gire la llave 90 grados en sentido horario.



Antes de llamar al servicio de asistencia

Si detecta alguno de los siguientes problemas, le rogamos que lea atentamente las siguientes instrucciones antes de llamar al servicio de asistencia.

Avería	Comprobación
• El display no se ilumina.	• ¿La caja está conectada a la alimentación eléctrica? • ¿Está el enchufe suelto o no está conectado a la toma de corriente de la pared? • ¿Está la caja registradora en el modo ahorro pantalla?
• El display se ilumina, pero la caja registradora rechaza las entradas.	• ¿Se ha asignado un código de cajero a la caja registradora? • ¿Está la caja registradora en el modo REG?
• No se emite el ticket.	• ¿Está el rollo de papel bien instalado? • ¿Hay un atasco de papel? • ¿Está la función de ticket en “OFF”? • ¿Está el soporte del rodillo de la impresora bien fijado?
• Impresión anómala.	• ¿Está el cabezal/sensor/rodillo de la impresora limpio? • ¿Está el rollo de papel correctamente instalado?

Tabla de mensajes de error

Mensaje de error (display)	Estado del error y acción
AMT. TEND ONLY	El cobro del importe es obligatorio.
COMM. ERROR	Se ha producido un error de comunicación.
DEPARTMENT IS INHIBITED	El departamento utilizado está programado como “INHIBIT”.
ENTRY INHIBITED NN▪▪N	Realice la operación de tecla correcta.
ENTRY OVERFLOW PLEASE CHECK ENTERED DIGITS	Se deben introducir datos numéricos correctos.
INVALID CODE ENTRY	Se deben introducir datos de código correctos.
MISOPERATION INVALID KEY	Realice la operación de tecla correcta.
OPEN PRICE ENTRY INHIBITED	La entrada de precio abierto está inhibida. (Sólo entrada de precio preestablecido)
OVER LIMIT.	Error de límite superado
PAPER EMPTY	Instale un nuevo rollo de papel y pulse la tecla (CL).
PLU IS SET TO INHIBIT	El PLU utilizado está programado como “INHIBIT”.
PRESET PRICE ENTRY INHIBITED	La entrada de precio preestablecido está inhibida. (Sólo entrada de precio abierto)
PRINTER ERROR	La temperatura o la tensión del cabezal son demasiado altas. Apague la caja registradora y repare la impresora. Vuelva a encender la caja registradora y pulse la tecla (CL).
STACK OVER	Apague la caja registradora y consulte a su distribuidor autorizado Sharp.
UNDEFINED CODE	El código deseado todavía no está programado.

13 Especificaciones

Modelo:	XE-A207 XE-A23S	
Dimensiones:	345 (ancho) x 390 (profundidad) x 300 (alto) mm (13,6 (ancho) x 15,4 (profundidad) x 11,8 (alto) pulgadas)	
Peso:	Aprox. 8 kg (17,6 lb)	
Alimentación:	120V CA, 60Hz	
Consumo de energía:	Stand-by:	6,3 W
	Funcionamiento:	12,8 W (máx.)
Temperatura de funcionamiento:	De 0 a 40 °C (de 32 a 104 °F)	
Humedad:	Del 20 % al 85 %	
Display:	Display operador:	display LCD con mecanismo de inclinación 160 (ancho) × 64 (alto) píxeles
	Display cliente:	Pantalla LED de 7 segmentos
Impresora:	Tipo:	Impresora térmica de una estación
	Velocidad impresión:	Aprox. 12 líneas/segundo
	Capacidad de impresión:	30 dígitos
	Otras funciones: - Función Ticket (ON-OFF) - Compresión impresión para cinta control	
Logo:	Impresión del logo gráfico: Tamaño: 130 (alto) × 360 (ancho) píxeles El área del negro debe ser inferior al 35% del resto del área. Impresión mensaje del logo: Mensaje del logo para el ticket (máx. 30 caracteres x 6 líneas)	
Rollo de papel:	Ancho: 57,5 ± 0,5 mm (2,25 ± 0,02 pulgadas) Diámetro máx.: 80 mm (3,15 pulgadas) Calidad: Alta calidad (de 0,06 a 0,08 mm de grosor)	
Cajón de la registradora:	4 compartimientos para billetes y 5 para monedas	
Accesorios:	Guía de inicio rápido:	1 copia
	Manual de instrucciones:	1 copia
	Rollo papel:	1
	Llave de cajón:	2
	Folleto EFT:	1

*Las especificaciones y el aspecto están sujetas a modificaciones por mejora del producto sin necesidad de previo aviso.

END-USER LIMITED WARRANTY

SHARP ELECTRONICS CORPORATION warrants to the first end-user purchaser (the "Purchaser") that this Sharp brand product (the "Product"), when new and shipped in its original container, will be free from defective workmanship and materials, and agrees that it will, at its option, either repair the defect or replace the defective Product or part thereof with a new or remanufactured equipment at no charge to the Purchaser for parts or labor for the period(s) set forth below.

This warranty does not apply to any appearance items of the Product nor to the additional excluded item(s) set forth below nor to any Product the exterior of which has been damaged or defaced, which has been subjected to improper voltage or other misuse, abnormal service or handling, or which has been altered or modified in design or construction.

In order to enforce the rights under this limited warranty, the Purchaser should follow the steps set forth below and provide proof of purchase to the servicer.

To the extent permitted by applicable state law, the warranties set forth herein are in lieu of, and exclusive of, all other warranties, express or implied. Specifically, ALL OTHER WARRANTIES OTHER THAN THOSE SET FORTH ABOBE ARE EXCLUDED. ALL EXPRESS AND IMPLIED WARRANTIES INCLUDING THE WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR USE, AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE SPECIFICALLY EXCLUDED. If, under applicable state law, implied warranties may not validly be disclaimed or excluded, the duration of such implied warranties is limited to the period(s) from the date of purchase set forth below.

Neither the sales personnel of the seller nor any other person is authorized to make any warranties other than those described herein, or to extend the duration of any warranties beyond the time period described herein on behalf of Sharp.

The warranties described herein shall be the sole and exclusive warranties granted by Sharp and shall be the sole and exclusive remedy available to the Purchaser. Correction of defects, in the manner and for the period of time described herein, shall constitute complete fulfillment of all liabilities and responsibilities of Sharp to the Purchaser with respect to the Product, and shall constitute full satisfaction of all claims, whether based on contract, negligence, strict liability or otherwise. In no event shall Sharp be liable, or in any way responsible, for any damages or defects in the Product which were caused by repairs or attempted repairs performed by anyone other than an authorized servicer. Nor shall Sharp be liable or in any way responsible for any incidental or consequential economic or property damage. Some states do not allow limits on warranties or on remedies for branch in certain transactions; in such states, the limits herein may not apply.

Model Specific Section (Carry-in Service)

Your Product Model Number & Description:	XE-A207/XE-A23S Cash Register (Be sure to have this information available when you need service for your product.)
Warranty Period for this Product:	One (1) year parts and 90 days labor from date of purchase
Additional Item(s) Excluded from Warranty Coverage (if any):	Any consumable items such as paper supplied with the Product.
Where to Obtain Service:	From a Sharp Authorized Servicer located in the United States. To find the location of the nearest Sharp Authorized Servicer, call SHARP toll free at 1-800-BE-SHARP.
What to do to Obtain Service:	Ship prepaid or carry in your Product to a Sharp Authorized Servicer. Be sure to have **Proof of Purchase** available. If you ship the Product, be sure it is insured and packaged securely.

SHARP®

SHARP ELECTRONICS CORPORATION

Sharp Plaza, Mahwah, New Jersey 07495-1163

1-800-BE-SHARP

For additional information and product registration,
please visit www.sharpusa.com

SHARP CORPORATION