

XE-A102 Quick Start Guide

English

The following describes how to get your cash register ready to operate. Follow these steps when you use the cash register for the first time.

1 Initializing the Cash Register

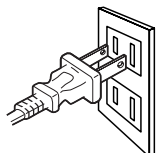
To ensure the cash register operates properly, initialize it using the following procedure:

1. With the power cable unplugged, insert one of the supplied mode keys into the mode switch and turn it to the REG position.



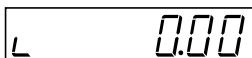
2. Insert the plug of the power cable into the AC outlet.

IMPORTANT
This operation must be performed without batteries loaded.



The buzzer will sound three times.

3. Now the cash register has been initialized. The register display will show "0.00" with "L".



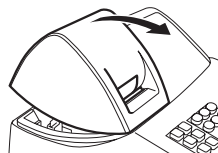
The following are supplied with your cash register.

- 1 paper roll
- 2 mode keys
- 2 drawer lock keys
- 1 instruction manual (English)
- 1 instruction manual (Spanish)
- 1 Quick Start Guide
- 1 ink roller (pre-installed)
- 1 take-up spool
- 1 mounting bracket

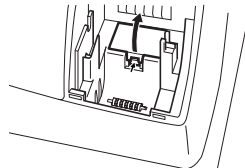
2 Installing Batteries

Install batteries for back-up of sales data and programmed contents.

1. Push the printer cover forward and detach it.

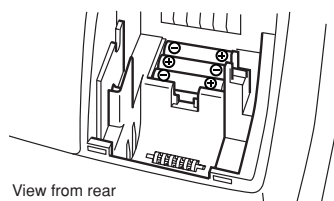


2. Open the battery cover next to the paper roll cradle.



View from rear

3. Insert three new "AA" batteries. (Batteries are not supplied with the cash register.)



View from rear

4. When the batteries are properly installed, "L" on the display will disappear. Close the battery cover.

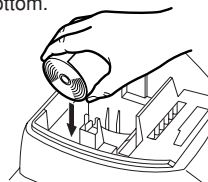
IMPORTANT
Improper use of batteries may damage the cash register. Please take the following precautions.

- Be sure that the positive (+) and negative (-) poles of each battery are oriented properly.
- Never mix batteries of different types.
- Never mix old batteries and new ones.

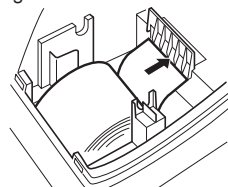
Please read the instruction manual for other battery handling precautions.

3 Installing a Paper Roll

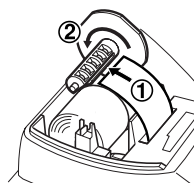
1. Place a paper roll in the paper roll cradle so that the paper unrolls from the bottom.



2. Insert the paper straight into the paper inlet, and press the [↑] key. The inserted end comes out at the printing area.



3. (For journal printing) Insert the top end of the paper into the slit in the take-up spool shaft and wind the paper two or three turns. Then place the take-up spool on the bearing.



4. Attach the printer cover.

(For receipt printing, step 3 should be omitted.)

4 Basic Programming

Turn the mode switch to the Z/PGM position.



Setting the Time

Enter the time in 4 digits ("hhmm" format) using the 24 hour system. Press the [SBTL] key once to program the next item or twice to exit the programming mode.

Example: [1][4][3][0] [SBTL] [SBTL]
Time (2:30 p.m.)

Setting the Date

Enter the date in 6 digits using the month-day-year format. Press the [SBTL] key once to program the next item or twice to exit the programming mode.

Example: [0][3][1][5][0][6] [SBTL] [SBTL]
Date (March 15, 2006)

Setting Tax Rates (%)

Specify a tax rate (%) for calculation of tax on each taxable subtotal using the following sequence:

[9] → [SBTL] → Tax number (1-4)* → [TM] → R
→ [TM] → Q → [CA/AT/NS]

R: Tax rate (0.0000% to 99.9999%)x10000
(Enter the rate in 6 digits. Leading zeros may be omitted.)

Q: Minimum taxable amount (0.01 to 99.99)x100
(Smallest amount for which tax must be collected.)
*Up to 4 types of tax are programmable.

Example: [9] [SBTL] [1] [TM] [7][0][0][0][0][0] [TM] [1][1] [CA/AT/NS]
Tax 1 Tax rate (7.0000%) Min. taxable amount (\$0.11)

NOTE

Your cash register is pre-programmed so that you can use it with minimum set-up. To change the settings, see the instruction manual.

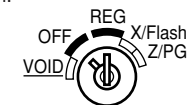
Initial settings

Departments 1-4: Taxable 1
Departments 5-8: Non-taxable

5 Now, you are ready!

Before Starting Entries

Turn the mode switch to the REG position.



Enter a clerk code (1-4) and press [CLK]. (Once the clerk code entered, re-entry of the clerk code is not needed until the clerk is changed.)

[1] [CLK]
Clerk code

Registration Example (When the Customer Pays by Cash)

[1] [CLK] [5][0][0][1][5]
Clerk code Price and dept.
[8][0][0][3][7] [SBTL]
Price and dept.
[2][0][0][0] [CA/AT/NS]
Amount tendered

Reading and Resetting

X Reports (reading)

Turn the mode switch to the X/Flash position and press [CA/AT/NS].

Z Reports (reading and resetting)

In the Z/PGM mode, press [CA/AT/NS]. (In this case, grand total resetting is not performed.)

Flash Reports (displayed but not printed)

In the X/Flash mode:
Press dept. key for dept. sales reports
Press [SBTL] for sales total reports
Press [CH] for cash-in-drawer reports

Guía para instalación rápida de la XE-A102

Español

A continuación se explica cómo poner la caja registradora lista para su uso. Siga estos pasos cuando utilice la caja registradora por primera vez.

1 Inicialización de la caja registradora

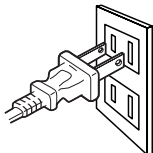
Para asegurar que su caja registradora funcione adecuadamente debe inicializarla empleando el siguiente procedimiento:

1. Coloque una de las llaves provistas del modo en el interruptor del modo y gire a la posición "REG" con el cable del enchufe desconectado.



2. Introducir el enchufe en el tomacorriente.

IMPORTANTE
Esta operación debe realizarse sin instalar las pilas.



El timbre sonará tres veces.

3. Ahora la caja registradora ha sido inicializada. En la pantalla de la caja registradora aparecerá "0.00" con el símbolo "L".



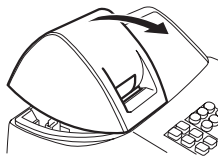
Los siguientes elementos están incluidos junto con su caja registradora.

- 1 rollo de papel
- 2 llaves del modo
- 2 llaves de cierre del cajón
- 1 manual de instrucciones (Inglés)
- 1 manual de instrucciones (Español)
- 1 Guía para instalación rápida
- 1 rodillo de la tinta (instalado previamente)
- 1 carrete de toma de papel
- 1 soporte de montaje

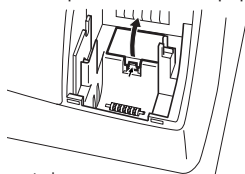
2 Instalación de las pilas

Instale las pilas para evitar que los datos de ventas y ajustes programados sean borrados.

1. Eche hacia delante la tapa de la impresora y sáquela.

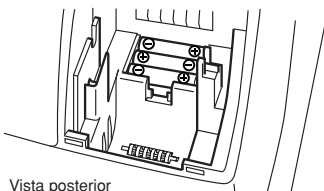


2. Abra el compartimiento de las pilas situada cerca del soporte del rollo de papel.



Vista posterior

3. Meta tres pilas nuevas AA. (Las pilas no vienen junto con la caja registradora.)



Vista posterior

4. Cuando las pilas están colocadas correctamente, el símbolo "L" desaparecerá de la pantalla. Cierre el compartimiento de las pilas.

IMPORTANTE

El uso inapropiado de las pilas puede dañar la caja registradora. Tome las siguientes precauciones:

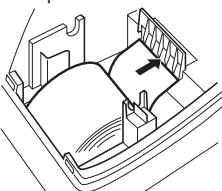
- Asegúrese de que los polos positivo (+) y negativo (-) de cada pila estén orientadas correctamente.
- Nunca utilice pilas de diferente tipo al mismo tiempo.
- Nunca utilice las pilas nuevas con pilas gastadas al mismo tiempo.

3 Instalación del rollo de papel

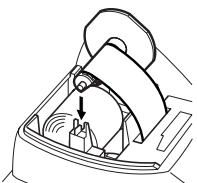
1. En el compartimiento del rollo de papel, coloque el rollo de papel de tal forma que el papel se desenrolle desde abajo.



2. Meta el papel recto en la ranura de entrada y pulse la tecla [↑]. El extremo metido correrá hasta la zona de impresión.



3. (Para la impresión del registro diario) Meta el extremo superior del papel en la ranura del eje del carrete y bobine el papel dos o tres vueltas. Luego coloque el carrete de toma en el cojinete.



4. Vuelva a colocar la tapa de la impresora.

(Para la impresión del recibo, se omitirá el paso 3.)

4 Programación básica

Gire el interruptor del modo a la posición "Z/PGM".



Ajuste de la hora

Registre la hora en 4 dígitos (formato "hhmm") usando el sistema de las 24 horas. Luego pulse una sola vez la tecla [SBTL] para continuar con la siguiente programación o pulse dos veces para salir del modo de programación.

Ejemplo: [1][4][3][0] [SBTL] ([SBTL])
Hora (2:30 p.m.)

Ajuste de la fecha

Registre la fecha en 6 dígitos usando el formato mes-día-año. Luego pulse una sola vez la tecla [SBTL] para continuar con la siguiente programación o pulse dos veces para salir del modo de programación.

Ejemplo: [0][3][1][5][0][6] [SBTL] ([SBTL])
Fecha (Marzo 15, 2006)

Ajuste de la tasa de impuestos ([%])

Especifique una tasa de impuesto ([%]) para el cálculo del impuesto de cada subtotal imponible empleando la siguiente secuencia:

[9] → [SBTL] → No. del impuesto (1 - 4)* → [TM]
→ R → [TM] → Q → [CA/AT/NS]

R: Tasa de impuesto (0.0000% a 99.9999%) x 10000
(Registre la tasa en 6 dígitos. Se pueden omitir los ceros iniciales.)

Q: Mínima cantidad imponible (0.01 a 99.99) x 100
(Es la menor cantidad para la que deben recaudarse los impuestos.)

*Se pueden programar hasta 4 tipos de impuestos.

Ejemplo:

[9] [SBTL] [1] [TM] [7][0][0][0][0][0] [TM] [1][1] [CA/AT/NS]
Impuesto 1 Tasa de impuesto (7.0000%) Mínima cantidad imponible (\$0.11)

NOTA

Su caja registradora está pre-programada para que pueda utilizarla con una mínima configuración. Para cambiar los ajustes, vea el manual de instrucciones.

Ajustes preestablecidos:

Secciones 1 - 4: Imponible 1.
Secciones 5 - 8: No imponible

5 ¡Yá está preparado!

Antes de empezar los registros

Gire el interruptor del modo a la posición "REG".



Registre el código del empleado, 1 a 4, y pulse la tecla [CLKR].
(Una vez que se registra el código del empleado inicial, no es necesario volver a registrarlo hasta que se cambie de empleado.)

[1] [CLKR]
Código del empleado

Ejemplos de registros

(Cuando el cliente paga en efectivo)

[1] [CLKR] [5][0][0][1] [5]
Código del empleado Precio y sección

[8][0][0][3][7] [SBTL]
Precio y sección

[2][0][0][0] [CA/AT/NS]
Cantidad recibida

Lectura y reposición de las ventas

Informes X (Lectura)

Gire el interruptor del modo a la posición "X/Flash" y pulse la tecla [CA/AT/NS].

Informes Z (Lectura y reposición)

En el modo Z/PGM, pulse la tecla [CA/AT/NS]. En este caso, no se realiza el reajuste del total global (GT).

Informes instantáneos

En el modo X/Flash:
Pulse la tecla de sección para los informes de ventas por sección.
Pulse la tecla [SBTL] para los informes del total de ventas.
Pulse la tecla [CH] para los informes del efectivo en el cajón.