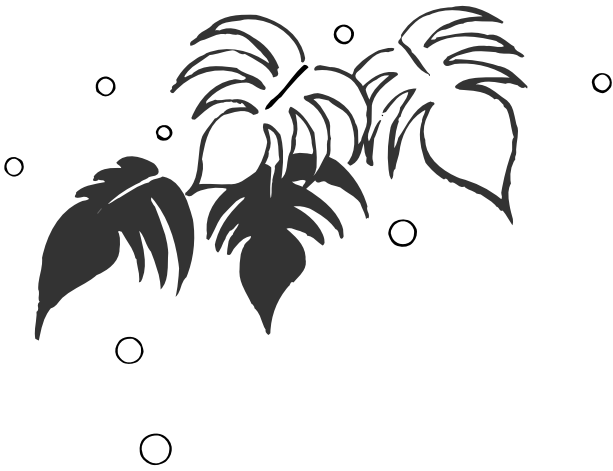


PCR-T275

Caja Registradora Electrónica



(Modelo para EE.UU.)



(Modelo canadiense)

Manual del usuario

¡El INICIO es RÁPIDO y FÁCIL!
¡Simple de usar!
15 departamentos y 100 PLU
Cálculos de impuestos automáticos
Función de calculadora

PCR-T275*INC
MO0306-A Printed in Indonesia

Printed on recycled paper.

CASIO® 

Muchas gracias por haber comprado esta caja registradora electrónica CASIO.
¡El INICIO es RÁPIDO y FÁCIL!

La parte 1 de este manual del usuario puede ayudarle a realizar un inicio rápido de las operaciones.

Una vez que haya aprendido las operaciones de INICIO RÁPIDO, sin duda deseará ampliar el uso de esta máquina estudiando las otras secciones de la parte 2.

IMPORTANTE

PARA ASISTENCIA EN LA PROGRAMACIÓN
LLAME AL NÚMERO DE LLAMADA SIN CARGO

1-800-638-9228

Centros de servicio autorizados CASIO

Si su producto CASIO necesita reparación, o desea comprar partes de reemplazo, llame al 1-800-YO-CASIO.

Embalaje/caja de cartón original

Si por alguna razón, este producto debe ser retornado a la tienda en donde la ha comprado, deberá ser embalada en su embalaje/caja de cartón original.

Ubicación

Ubique la caja registradora sobre una superficie plana, estable, alejado de estufas o áreas expuestas a la luz directa del sol, humedad o polvo.

Fuente de alimentación

Su caja registradora está diseñada para operar con una corriente de línea estándar (120 V, 50/60 Hz). No sobrecargue el tomacorriente enchufando juntos muchos aparatos a la vez.

Limpieza

Limpie el exterior de la caja registradora con un paño suave que haya sido humedecida con una solución de un detergente medio neutro y agua, y exprímalo.

Asegúrese de que el paño es exprimido completamente para evitar daños a la impresora.

Nunca utilice disolvente de pintura, bencina u otros solventes volátiles.

Precauciones de seguridad

- Para poder utilizar este producto correctamente y en condiciones de seguridad, lea todo el manual y siga las instrucciones.
Después de leer esta guía, conservela a mano para poderla consultar fácilmente.
Por favor guarde toda las informaciones para futuras consultas.
- Observe siempre las advertencias y precauciones indicadas sobre el producto.

Acerca de los iconos

En esta guía se utilizan diversos iconos, con el fin de ayudarle a usar el producto de forma segura y correcta para evitar lesiones a usted o a terceros, y también para evitar daños a este producto o a la propiedad. Estos iconos y sus significados están explicados abajo.



Indica riesgos de lesiones graves o la muerte si se utiliza incorrectamente.



Indica que podrían producirse lesiones o daños si se utiliza incorrectamente.

Ejemplos de iconos

Para llamar la atención sobre los riesgos y los posibles daños, se utilizan los siguientes tipos de iconos.



El símbolo \triangle indica que incluye algún símbolo para llamar su atención (incluyendo advertencia). Los detalles específicos de las precauciones a tomar se indican dentro del triángulo (descargas eléctricas, en este caso).



El símbolo \odot indica una acción que no debe realizarse. En este símbolo se indican los detalles específicos de la acción prohibida (desarmado, en este caso).



El símbolo \bullet indica una restricción. En este símbolo se indica el tipo de restricción (desenchufar la clavija de alimentación del tomacorriente, en este caso).

¡ Advertencia !

Manejo de la caja registradora



Si la caja registradora funciona defectuosamente, si empieza a emitir humos u olores extraños o si presenta cualquier otra condición anormal, desconecte inmediatamente la alimentación y desenchufe la clavija de CA del tomacorriente. El uso continuo implica peligro de incendio y descargas eléctricas.

- Póngase en contacto con un representante de servicio CASIO.



No coloque recipientes conteniendo líquido cerca de la caja registradora ni permita que entren cuerpos extraños en su interior. Si llegara a entrar agua o cuerpos extraños dentro de la caja registradora, desconecte inmediatamente la alimentación y desenchufe la clavija de CA del tomacorriente. El uso continuo implica peligro de cortocircuitos, incendio o descargas eléctricas.

- Póngase en contacto con un representante de servicio CASIO.



Si se llegara a caer y dañar la caja registradora, desconecte inmediatamente la alimentación y desenchufe la clavija de CA del tomacorriente. El uso continuo implica peligro de cortocircuitos, incendio y descargas eléctricas.

- Puede ser sumamente peligroso reparar la caja registradora por su cuenta. Póngase en contacto con un representante de servicio CASIO.

 ¡ Advertencia !



No intente desarmar ni modificar la caja registradora. Los componentes de alta tensión del interior de la caja registradora implican peligro de incendio y descargas eléctricas.

- Póngase en contacto con un representante de servicio CASIO para todos las reparaciones y el mantenimiento.

Clavija de alimentación y toma de CA



Utilice únicamente una toma eléctrica de CA apropiada. El utilizar una toma con una tensión que no sea la nominal puede resultar en riesgos de fallos de funcionamiento, incendio, y descargas eléctricas. La sobrecarga de la toma eléctrica crea el peligro de recalentamiento e incendio.



Asegúrese de que la clavija de alimentación esté insertada a fondo. Las clavijas flojas implican riesgos de descargas eléctricas, recalentamiento, e incendio.

- No utilice la registradora si la clavija esta dañada. No conecte nunca a una toma de corriente floja.



Utilice un paño seco para limpiar periódicamente el polvo acumulado en las patillas de la clavija. La humedad puede causar un aislamiento deficiente y crear riesgos de descargas eléctricas e incendio en caso de que se acumule polvo en las patillas.



No permita que el cable o la clavija de alimentación se dañen, ni intente jamás realizar modificación alguna. El uso continuo de un cable de alimentación dañado puede producir aislamiento deficiente, exposición al conexionado interno y cortocircuitos, creando a su vez riesgos de descargas eléctricas e incendio.

- Póngase en contacto con un representante de servicio CASIO cuando sea necesario efectuar la reparación o el mantenimiento del cable o de la clavija de alimentación.

 ¡ Precaución !



No coloque la caja registradora sobre una superficie irregular o inestable. De lo contrario, la caja registradora se podrá caer, especialmente cuando está abierta la gaveta, produciendo fallos de funcionamiento, incendio, y descargas eléctricas.



No coloque la caja registradora en los siguientes lugares.

- Lugares sujetos a humedad o polvo excesivo, o expuestos directamente a aire caliente o frío.
- Lugares expuestos a la luz directa del sol, en un vehículo automotriz cerrado, o cualquier otro sitio sujeto a temperaturas muy elevadas.

Las condiciones de arriba pueden producir fallos de funcionamiento, creando a su vez riesgos de incendio.



No doble excesivamente el cable de alimentación, no permita que quede atrapado entre las mesas u otros muebles, ni ponga objetos pesados encima del mismo. De lo contrario, se podría producir cortocircuito o la rotura del cable de alimentación, con los consecuentes riesgos de incendio y de descargas eléctricas.



Asegúrese de sujetar la clavija para desconectar el cable de alimentación de la toma de corriente. Si tira del cable, éste podrá sufrir daños, romperse el conexionado o producir cortocircuitos, con los consecuentes riesgos de incendio y de descargas eléctricas.



No toque nunca la clavija con sus manos húmedas. De lo contrario, podrá sufrir una descarga eléctrica. Si tira del cable, éste podrá sufrir daños, romperse el conexionado o producir cortocircuitos, con los consecuentes riesgos de incendio y de descargas eléctricas.

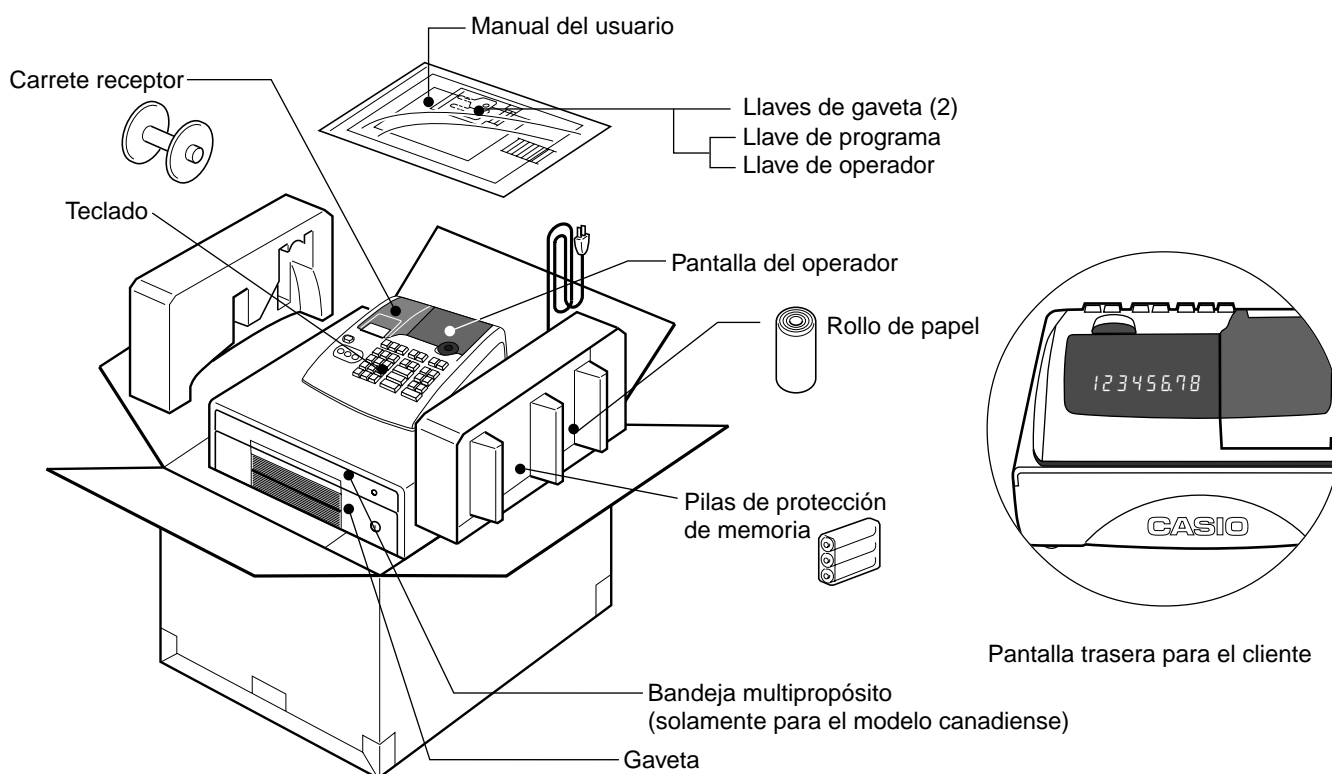
No toque nunca ni la cabeza ni la platina de la impresora.

Contenidos

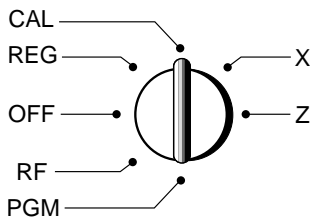
Conociendo su caja registradora	6
Flujo de trabajo diario	8
Parte 1 OPERACIÓN DE INICIO RÁPIDO	9
(Esta CRE puede operarse en un nivel básico leyendo las secciones siguientes)	
1. Inicialización	9
2. Para seleccionar el idioma	9
3. Colocando el rollo de papel	10
4. Programación básica para INICIO RÁPIDO – HORA/FECHA	11
5. Operación básica después de una programación básica	13
6. Informe de gestión diaria	16
Parte 2 OPERACIÓN CONVENIENTE	17
(Guardé estas secciones para ampliar su uso.)	
1. Programación variada	17
2. Operaciones variadas	29
Parte 3 FUNCIÓN DE CALCULADORA	36
1. Modo de calculadora	36
Parte 4 INFORMACIÓN PRÁCTICA	38
1. Solución de problemas	38
2. Especificaciones	39

Antes de comenzar

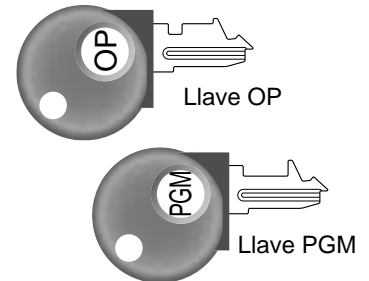
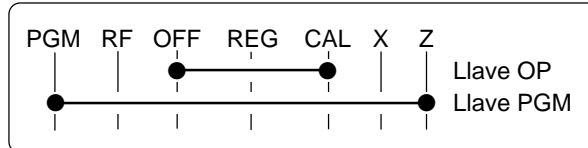
Desembalaje



Conociendo su caja registradora



La posición del conmutador de modo controla el tipo de operación que se está realizando sobre la caja registradora. La llave PROGRAM (marcada PGM) que viene con la caja registradora puede usarse para seleccionar cualquier ajuste del conmutador de modo, mientras la llave OPERATOR (marcada OP) puede usarse para seleccionar solamente OFF, REG o CAL.



Nota:

Siempre que se cambia la posición del conmutador de modo durante un registro se genera un error (se visualiza E01).

OFF

En esta posición, la caja registradora está apagada.

REG (Registradora)

Esta es la posición usada para el registro de las transacciones normales.

RF (Reembolso)

Esta es la posición usada para registrar los reembolsos.

CAL (Calculadora)

Esta es la posición usada para el modo de calculadora.

PGM (Programación)

Esta es la posición usada para programar la caja registradora para adecuarse a las necesidades de su tienda.

X (Lectura)

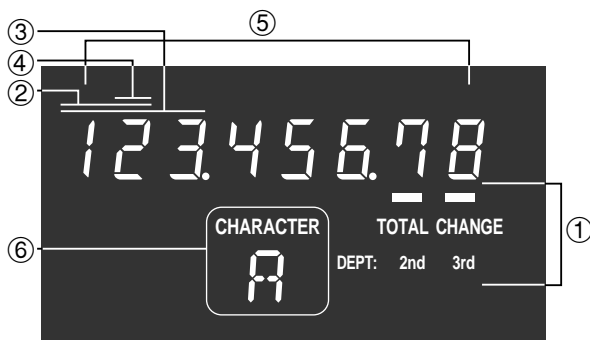
Esta es la posición usada para producir informes de los totales de ventas diarias sin borrar los totales.

Z (Reposición)

Esta es la posición usada para producir informes de los totales de ventas diarias. Este ajuste borra los totales.

Pantallas

Pantalla del operador



① **Indicador de total/cambio**

El indicador de total/cambio aparece cuando se obtiene un cambio de subtotal, total o cambio. Estos indicadores son también usados para el nivel de cambio de departamento.

② **Pantalla de número de departamento**

En cualquier momento en que presiona una tecla de departamento para registrar un precio unitario, el número de departamento correspondiente aparece aquí.

③ **Pantalla de número de PLU**

En todo momento en que realiza un registro de PLU, el número de PLU correspondiente aparece aquí.

Pantalla trasera para el cliente



④ **Pantalla de número de repeticiones**

En cualquier momento en que realiza una "repetición de registro" (página 13), el número de repeticiones aparece aquí. Tenga en cuenta que para el número de repeticiones solamente se visualiza un dígito.

⑤ **Pantalla numérica**

Los valores ingresados (precios unitarios o cantidades) y valores calculados (subtotales, totales o importe de cambio debido), se visualizan aquí. La capacidad de la pantalla es 8 dígitos.

Esta parte de la pantalla puede usarse para mostrar la hora o fecha actual entre los registros (página 33).

⑥ **Pantalla de caracteres**

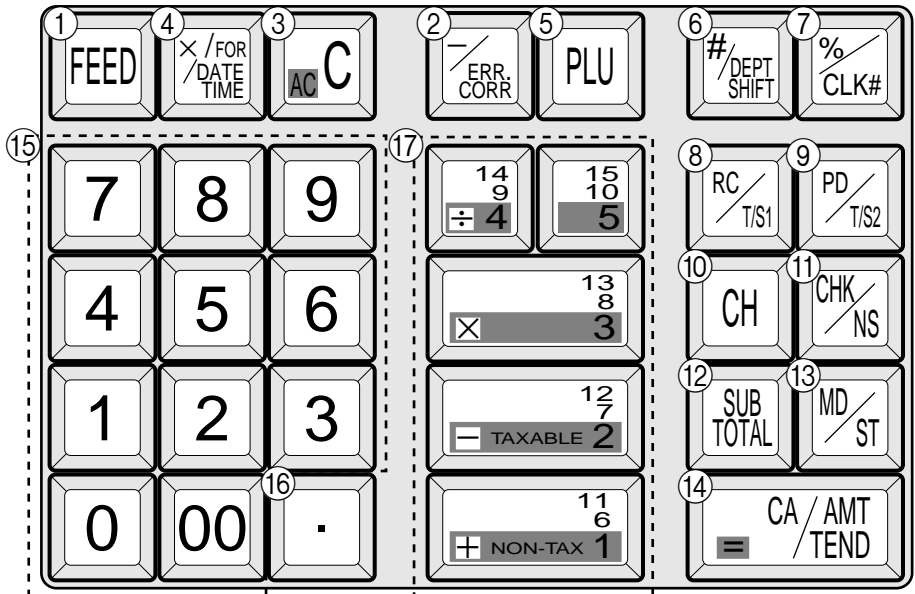
En el modo de programación de caracteres (P2), muestra el último carácter ingresado.

Teclado



Ciertas teclas tienen dos funciones; una para el modo de registro y otra para el modo de calculadora.

En este manual, nos referiremos a las teclas específicas indicadas a continuación para hacer que las operaciones sean tan fáciles de comprender como sea posible.



Modo de registro

- ① **FEED** Tecla de avance
- ② **ERR CORR** Tecla de menos/corrección de error
- ③ **AC C** Tecla de borrado
- ④ **X /FOR DATE TIME** Tecla de multiplicación/fecha-hora
- ⑤ **PLU** Tecla de PLU (lectura de precios)
- ⑥ **#/DEPT SHIFT** Tecla de número de referencia/Cambio de departamento
- ⑦ **%/CLK#** Tecla de porcentaje/Número de empleado
- ⑧ **RC /T/S1** Tecla de recibido a cuenta/Cambio de impuesto 1
- ⑨ **PD /T/S2** Tecla de desembolso/Cambio de impuesto 2
- ⑩ **CH** Tecla de pagos a términos
- ⑪ **CHK /NS** Tecla de cheque/no venta
- ⑫ **SUB TOTAL** Tecla de subtotal
- ⑬ **MD /ST** Tecla de subtotal de mercadería
- ⑭ **= CA/AMT /TEND** Tecla de importe pagado en efectivo
- ⑮ **0, 1 ~ 9, 00** Teclas numéricas y tecla de 2 ceros
- ⑯ **.** Tecla de punto decimal
- ⑰ **+¹¹1, -¹²2, ×¹³3, ÷¹⁴4, ¹⁵5** Teclas de departamento

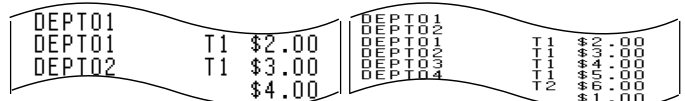
• Los departamentos 6 al 15 se especifican presionando la tecla **#/DEPT** (una o dos veces) respectivamente como sigue:

- #/DEPT** **+¹¹1** → Departamento 6 **#/DEPT** **-¹²2** → Departamento 7...
- #/DEPT** **¹⁰5** → Departamento 10 ... **#/DEPT** **#/DEPT** **+¹¹1** → Departamento 11
- ... **#/DEPT** **#/DEPT** **¹⁰9** → Departamento 15



Tecla de ahorro de papel

- La tecla de ahorro de papel es la tecla para ahorrar papel de impresión (impresión comprimida de registro diario/sin emisión de recibo). En estos casos, se ilumina el LED de esta tecla.



Impresión normal

Impresión comprimida



Tecla de recibo posterior a la transacción

- La tecla de recibo posterior a la transacción se usa para emisión del recibo después de una transacción. Esta tecla es efectiva si la impresora se define como impresión de recibos. Refiérase a la página 31.



Tecla de ayuda

- La tecla de ayuda se usa para emitir recibos de asistencia tales como fecha/hora de programación, instalación de papel, etc.



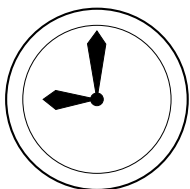
Tecla de apertura de impresora

- La tecla de apertura de impresora se usa para abrir el portapapel para ajustar/reemplazar el rollo de papel.

Modo de calculadora

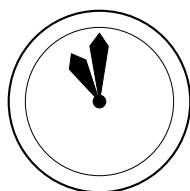
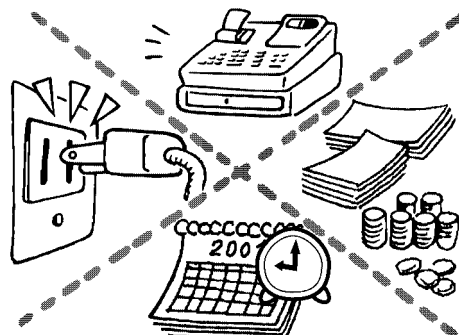
- ③ **AC C** Tecla AC
- ⑤ **PLU** Tecla de llamada de memoria
- ⑦ **%/CLK#** Tecla de porcentaje
- ⑮ **0, 1 ~ 9, 00** Teclas numéricas y tecla de 2 ceros
- ⑯ **.** Tecla de punto decimal
- ⑰ **+¹¹1, -¹²2, ×¹³3, ÷¹⁴4** Tecla de operación aritmética
- ⑭ **= CA/AMT /TEND** Tecla de igual
- ⑪ **CHK /NS** Tecla de apertura de gaveta

Flujo de trabajo diario



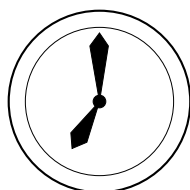
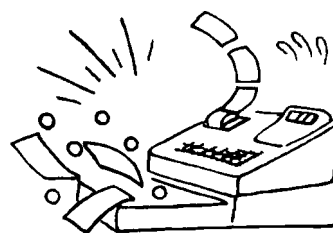
Antes de abrir la tienda

1. ¿Está enchufada?
2. ¿Hay suficiente rollo de papel?
3. ¿La fecha y hora están correctos?
4. ¿Hay cambios pequeños en la gaveta?



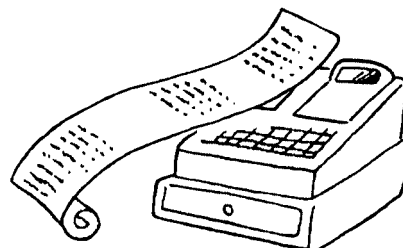
Mientras la tienda está abierta

1. Registros
2. Emisión de último total de ventas diarias si es necesario.
(Generación de informe mediante el conmutador de modo en la posición X.)



Después de cerrar la tienda

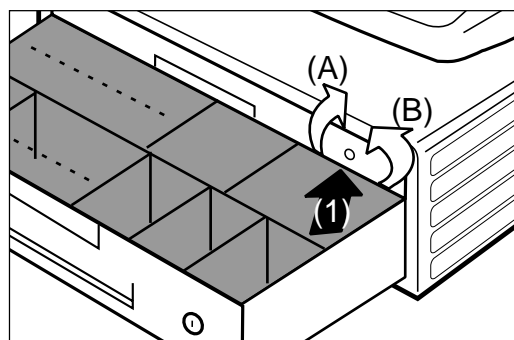
1. Emisión de total de ventas diarias.
(Informe de reposición mediante el conmutador de modo en la posición Z.)
2. Recolección de dinero en la gaveta.
3. Gire el conmutador de modo a OFF.



(solamente para el modelo canadiense)

Para bloquear/desbloquear la bandeja multipropósito

- A. Gire la palanca (1) hacia la derecha para bloquear la bandeja (el indicador se pone rojo).
- B. Gire la palanca (1) hacia la izquierda para desbloquear la bandeja (el indicador se pone verde).



1. Inicialización y colocación de las pilas de protección de memoria

Importante

Deberá inicializar la caja registradora y colocar las pilas de protección de memoria antes de que pueda programar la caja registradora.



(Figura 1)

► Para inicializar la caja registradora

1. Ajuste el conmutador de modo a OFF.
2. Enchufe el cable de alimentación de la caja registradora en un tomacorriente de CA.
3. Coloque las pilas de protección de memoria.
4. Ajuste el conmutador de modo a REG.

► Para colocar las pilas de protección de memoria

1. Abra el brazo del portapapel.
2. Presione hacia abajo el óvalo justo debajo de la entrada de papel de la impresora, y deslice la cubierta del compartimiento de pilas hacia la parte trasera de la caja registradora.
3. Coloque 3 pilas nuevas del tipo SUM-3 ("AA") en el compartimiento. Asegúrese de que los extremos (+) y (-) de cada pila se orienten en las direcciones indicadas por las ilustraciones dentro del compartimiento de pilas (Figura 1).
4. Deslice la cubierta del compartimiento de pilas de protección de memoria en posición.
5. Vuelva a colocar el papel y cubierta de la impresora.

REEMPLACE LAS PILAS DE PROTECCIÓN DE MEMORIA POR LO MENOS UNA VEZ AL AÑO.

2. Para seleccionar el idioma

Puede seleccionar el idioma de impresión fijado por omisión dependiendo en los requerimientos de su área. El idioma fijado por omisión es el inglés.

Ejemplo:

Cambiar el idioma a Español.

1. Ajuste el conmutador de modo a PGM.
2. Presione las teclas siguientes.

2 9 9 9



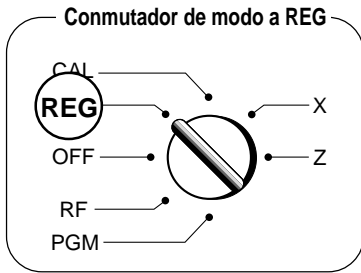
Seleccione los números desde la lista A.

Selecciones de idioma				
Inglés	1	9	9	9
Español	2	9	9	9
Francia	3	9	9	9

A



3. Colocando el rollo de papel



1. Para colocar un papel de registro diario

- 1 Presione hacia abajo la tecla de apertura de impresora.



- 2 Abra el brazo del portapapel.



Brazo del portapapel

- 3 Asegúrese de que el papel está siendo alimentado desde la parte inferior del rollo, descienda el rollo en el espacio detrás de la impresora.



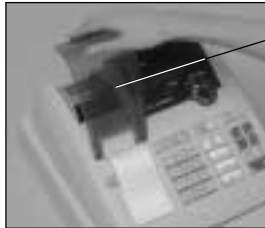
- 4 Coloque la punta del extremo del papel sobre la impresora.



- 5 Cierre el brazo del portapapel lentamente hasta que se asegure uniformemente.



- 6 Retire la cubierta de la impresora levantando la parte trasera.



Cubierta de impresora

- 7 Enrolle una pocas vueltas el papel sobre el carrete receptor.

- 8 Ajuste la placa izquierda del carrete receptor y coloque el carrete en la registradora.



- 9 Presione la tecla **FEED** para quitar toda flojedad del papel.

- 10 Vuelva a colocar la cubierta de la impresora lentamente.



2. Para retirar el papel de registro diario

- 1 Retire la cubierta de la impresora levantando la parte trasera.



- 2 Presione la tecla **FEED** hasta avanzar aproximadamente unos 20 cm de papel desde la impresora.

- 3 Corte el papel del rollo.



- 4 Retire el carrete receptor desde la impresora y saque la placa izquierda del carrete.

- 5 Retire el papel de registro diario desde el carrete receptor.



- 6 Presione la tecla de apertura de impresora y abra el brazo del portapapel.



- 7 Retire el eje del papel.



- 8 Coloque un papel nuevo siguiendo las instrucciones de "1. Para colocar un papel de registro diario".

La definición de impresora fijada por omisión es impresora de registro diario. Para imprimir los recibos, refiérase a la parte titulada "Programación básica para INICIO RÁPIDO" en la página siguiente.

► Para colocar un papel de recibo

- 1 En caso de definir la impresora como impresora de recibo, siga los pasos 1 al 5 de la sección "Para colocar un papel de registro diario".
- 2 Pase la punta del extremo del papel de recibo a través de la salida del papel de la cubierta de impresora.
- 3 Corte cualquier exceso de papel.

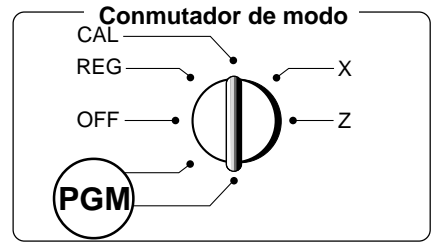
► Para retirar el papel de recibo

- 1 En caso de definir la impresora como impresora de registro diario, siga los pasos 6 al 7 de la sección "Para retirar el papel de registro diario".

► Precaución (en la manipulación de papel térmico)

1. No toque la cabeza de impresión y portapapel.
2. Desempaquete el papel justo antes de usarlo.
3. Evite el calor/luz directa del sol.
4. Para almacenar evite los lugares polvorientos y húmedos.
5. No raye el papel.
6. No guarde el papel bajo las siguientes condiciones: alta humedad y temperatura/luz solar directa/contacto con adhesivos, diluyentes o un borrador de goma.

4. Programación básica para INICIO RÁPIDO



Parte 1

Procedimiento	Propósito
<p>1. Inserte la llave PROGRAM (marcada "PGM") y gire a la posición PGM.</p>	Programación
<p>2. Presione las teclas siguientes para ajustar la hora actual.</p> <p>Ejemplo: 13:18 PM = 1318</p> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="text-align: center; margin-right: 10px;"> <p>1 3 1 8</p> <p>Hora Minutos</p> </div> <div style="margin-right: 10px;"> <p>1 SUB TOTAL</p> <p>X / FOR DATE TIME</p> <p>AC C</p> </div> <div style="text-align: left;"> <p>En la pantalla de modo aparece P.</p> <p>(para terminar el ajuste de hora)</p> </div> </div> <ul style="list-style-type: none"> • Ingrese 4 dígitos • Formato horario de 24 horas 	Ajuste de hora actual
<p>3. Presione las teclas siguientes para ajustar la fecha actual.</p> <p>Ejemplo: 19 de julio de 2003 = 030719</p> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="text-align: center; margin-right: 10px;"> <p>0 3 0 7 1 9</p> <p>Año Mes Día</p> </div> <div style="margin-right: 10px;"> <p>1 SUB TOTAL</p> <p>X / FOR DATE TIME</p> <p>AC C</p> </div> <div style="text-align: left;"> <p>En la pantalla de modo aparece P.</p> <p>(para terminar el ajuste de fecha)</p> </div> </div> <ul style="list-style-type: none"> • Ingrese 6 dígitos • Ingrese los últimos 2 dígitos para ajustar el año (2003 → 03). 	Ajuste de fecha actual
<p>4. Para definir la impresora como una impresora de recibo o una impresora de registro diario presione las teclas siguientes.</p> <p>Para definir como una impresora de recibo</p> <div style="margin-left: 40px;"> <p>1 SUB TOTAL</p> <p>1 CH</p> <p>SUB TOTAL</p> </div> <p style="margin-left: 40px;">En la pantalla de modo aparece P.</p> <p style="margin-left: 40px;">Ingrese "1" para el recibo.</p> <p>Para definir como una impresora de registro diario</p> <div style="margin-left: 40px;"> <p>1 SUB TOTAL</p> <p>0 CH</p> <p>SUB TOTAL</p> </div> <p style="margin-left: 40px;">En la pantalla de modo aparece P.</p> <p style="margin-left: 40px;">Ingrese "0" para el registro diario.</p>	Ajustando la atribución de impresora

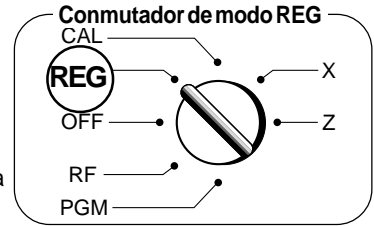
PARA ASISTENCIA EN LA PROGRAMACIÓN LLAME AL NÚMERO DE LLAMADA SIN CARGO 1-800-638-9228

Procedimiento	Propósito
<p>5. Siga los pasos siguientes.</p> <p>5-1. Emitir "Informe de directorio de ayuda".</p> <p style="text-align: center;">●</p> <p>Se emite el informe siguiente.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <pre> ENTER NUMBER THEN PRESS <HELP> KEY. 01.HOW TO PROGRAM DATE AND TIME? 02.HOW TO PROGRAM TAX TABLE? : 09.LANGUAGE CHANGE </pre> </div> <p>Seleccione 02 (Programación de tabla de impuesto.) →</p> <p>5-2. Emitir "Informe de índice de tabla de impuesto".</p> <p style="text-align: center;">2 ●</p> <p>Se emite el informe siguiente.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <pre> 02.HOW TO PROGRAM TAX TABLE? -SELECT YOUR STATE AND ENTER NUMBER THEN PRESS <HELP> KEY. 0101:ALABAMA 0201:ALASKA 0301:ARIZONA : 5001:WISCONSIN 5101:WYOMING </pre> </div> <p>Seleccione su estado. →</p> <p>5-3. Emitir "Informe de código de tabla de impuesto".</p> <p style="text-align: center;">0 1 0 1 ●</p> <p>Se emite el informe siguiente.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <pre> PLEASE SELECT YOUR DISTRICT NUMBER FROM BELOW TABLE. 1)TURN MODE KEY TO PGM. 2)3<SUBTOTAL> 3)025<SUBTOTAL> SET TABLE1 4)XXXX <CASH>KEY. SET TABLE2(IF NECESSARY) 5)XXXX <CASH>KEY. 6)<SUBTOTAL> XXXX IS DISTRICT NUMBER ALABAMA 0101: 4% State 0102: 4.5% State & Local 0103: 5% State & Local : 0111: 9% State & Local </pre> </div> <p>Siga los pasos siguientes. →</p>	<p>Ajustando la tabla de impuesto.</p>

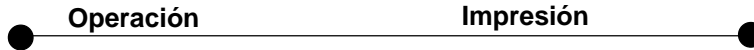
5. Operación básica después de una programación básica

Nota:

Siempre que se genera un error (se visualiza E01), las cifras siguientes se repositionan a 0. Todos los ejemplos de impresión son imágenes del recibo y del encabezamiento (fecha, hora y número consecutivo) son eliminados desde las muestras.



Parte 1



5-1 Abra la gaveta sin una venta

CHK
NS

NS Símbolo de no venta

5-2 Operación básica

Ejemplo

Precio unitario	\$1,00	\$2,00
Cantidad	1	1
Depto.	1	10
Importe pagado en efectivo	\$5,00	



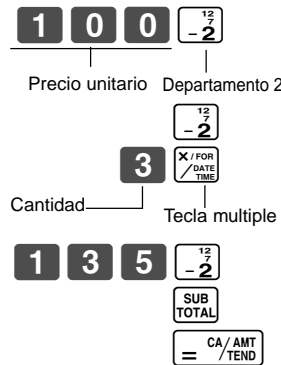
TAXABLE	T1	\$1.00	Nombre de departamento/Precio unitario
DEPT10		\$2.00	
TAX-AMT1		\$1.00	Importe imponible
TAX1		\$0.04	Importe de impuesto
TOTAL		\$3.04	Subtotal
CASH		\$5.00	Importe pagado en efectivo
CHANGE		\$1.96	Importe de cambio debido

Los departamentos 6 al 10 y 11 al 15 también pueden ser registrados en combinación con las teclas #/DEPT y +1, -2, x3, z4 o 5, respectivamente. La tecla #/DEPT debe ser ingresada una sola vez para los departamentos 6~10, dos veces para los departamentos 11~15 exactamente antes de ingresar el precio unitario manualmente.

5-3 Registro múltiple de los mismos artículos

Ejemplo

Precio unitario	\$1,00	\$1,35
Cantidad	2	3
Depto.	1	2



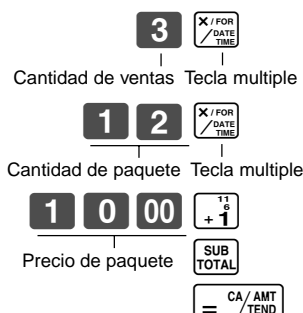
TAXABLE	T1	\$1.00	Repetición
TAXABLE	T1	\$1.00	
TAXABLE	3 X	@1.35	Cantidad/Precio unitario
TAXABLE	T1	\$4.05	
TAX-AMT1		\$6.05	
TAX1		\$0.24	
CASH		\$6.29	

Tenga en cuenta que con los precios unitarios puede usarse un registro repetido con hasta 6 dígitos de longitud.

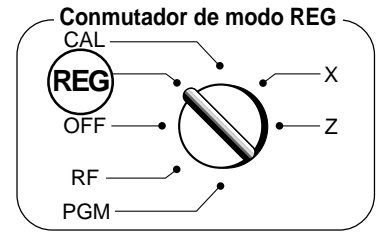
5-4 Ventas divididas de artículos empaquetados

Ejemplo

Precio unitario	12/\$ 10,00
Cantidad	3
Depto.	2



NON-TAX	3 X @10.00 /	\$2.50	Cantidad de ventas
CASH		\$2.50	Precio de paquete/Cantidad

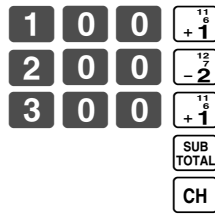


Operación Impresión

5-5 Ventas a términos

Ejemplo

Precio unitario	\$1,00	\$2,00	\$3,00
Cantidad	1	1	1
Depto.	1	2	1



NON-TAX		\$1.00
TAXABLE	T1	\$2.00
NON-TAX		\$3.00
TAX-AMT1		\$2.00
TAX1		\$0.08
CHARGE		\$6.08

Ventas a términos

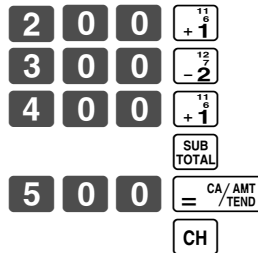
Tecla de pagos a términos

Puede realizar la operación de importe pagado usando la tecla **CH**.

5-6 Efectivo dividido/ventas a términos

Ejemplo

Precio unitario	\$2,00	\$3,00	\$4,00
Cantidad	1	1	1
Depto.	1	2	1
Importe pagado en efectivo	\$5,00		



NON-TAX		\$2.00
TAXABLE	T1	\$3.00
NON-TAX		\$4.00
TAX-AMT1		\$3.00
TAX1		\$0.12
TOTAL		\$9.12
CASH		\$5.00
CHARGE		\$4.12

Importe pagado en efectivo
Ventas a términos

5-7 Correcciones

Las correcciones pueden realizarse mientras está registrando un artículo (antes de presionar una tecla de departamento), o después que ha sido ya registrado en la memoria (presionando una tecla de departamento).

5-7-1 Antes de presionar una tecla de departamento

La tecla **AC C** borra el último artículo ingresado.

Ejemplo

1. Se ha ingresado por equivocación 400 para el precio unitario en lugar de 100.



Ingreso erróneo Borra el último artículo ingresado.




Corrija el ingreso Departamento registrado 1

NON-TAX	\$1.00
---------	--------

Operación


Impresión


2. Se ha ingresado primero un precio unitario en lugar de la cantidad y luego presionado .

2 0 0 
 Precio unitario Multiplicación

AC C


Borra el último artículo ingresado.

5 
 Cantidad Multiplicación

2 0 0 
 Precio unitario Departamento registrado 2


TAXABLE	5 X	@2.00	
	T1		\$10.00

3. Se ha ingresado por equivocación 150 para el precio unitario en lugar de 105.

1 0 
 Cantidad Multiplicación

1 5 0 **AC C**
 Ingreso erróneo Borra el último artículo ingresado.

1 0 
 Cantidad

1 0 5 
 Corrija el ingreso Departamento registrado 3

DEPT03	10 X	@1.05	
			\$10.50


5-7-2 Después que ha presionado una tecla de departamento


La tecla  cancela el último artículo registrado.

Ejemplo

1. Se ha ingresado por equivocación 550 en lugar de 505 para el precio unitario, y presionado una tecla de departamento.


5 5 0 
 Ingreso erróneo



 Cancela el último artículo registrado.

5 0 5 
 Ingreso correcto Departamento registrado 1


NON-TAX		\$5.50
ERR CORR		-5.50
NON-TAX		\$5.05


2. Se ha ingresado por equivocación 220 en lugar de 230 para el precio unitario, y presionado una tecla de departamento.

3 
 Cantidad Multiplicación

2 2 0 
 Ingreso erróneo


 Cancela el último artículo registrado.

3 
 Cantidad Multiplicación

2 3 0 
 Ingreso correcto Departamento registrado 2

TAXABLE	3 X	@2.20	
ERR CORR	T1		\$6.60
TAXABLE	3 X	@2.30	
	T1		\$6.90

6. Informe de gestión diaria

Esta sección le indica los procedimientos a usar para producir informes de los datos de transacción almacenados en la memoria de la caja registradora.

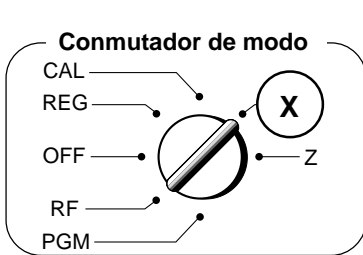
Importante

Recuerde que cuando emite un informe de reposición (Z), los datos que se informan son borrados desde los totalizadores aplicables. Para ver los datos sin borrar los totalizadores, emita un informe de lectura (X).

6-1 Informe financiero

Operación

Impresión



X	07-19-2003	14:27		
			0072	
	FLASH		X	
GROSS TOTAL	QT		67	
			\$270.48	
NET TOTAL	No		38	
			\$271.24	
CASH-INDW			\$197.57	
CHARGE-INDW			\$18.19	
CHECK-INDW			\$45.18	

Modo/Fecha/Hora
 Nº consecutivo
 Título de informe
 Nº ventas brutas de artículos
 Importe de ventas brutas
 Nº ventas netas de clientes
 Importe de ventas netas
 Total de efectivo en gaveta
 Total de ventas a términos en gaveta
 Total de cheque en gaveta

6-2 Informe de lectura/ reposición de diaria/periódica

6-2-1 Informe de lectura/ reposición diaria

Cambie el modo a **X**
(Lectura)

Cambie el modo a **Z**
(Reposición)



Informe (Reposición) Z

Z	07-19-2003	19:35		
			0073	
0000 DAILY	Z	0012		
NON-TAX	QT		48	
			\$50.10	
TAXABLE	QT		28	
			\$76.40	
DEPT03	QT		17	
			\$39.23	
DEPT15				
			\$3.00	

GROSS TOTAL	QT		108	
			\$316.80	
NET TOTAL	No		46	
			\$325.13	
CASH-INDW			\$199.91	
CHARGE-INDW			\$16.22	
CHECK-INDW			\$105.00	
TAX-AMT1			\$105.10	
TAX1			\$4.20	
TAX-AMT2			\$75.60	
TAX2			\$3.97	
RF-MODE TTL	No		2	
			\$0.50	
CALCULATOR	No		3	

CASH	No		44	
			\$203.91	
CHARGE	No		3	
			\$16.22	
CHECK	No		2	
			\$105.00	
RC			\$6.00	
PD			\$10.00	
-			\$0.50	
%			\$0.66	
ERR CORR	No		21	
NS	No		12	

GRND TTL			\$0000832721.20	

Modo/Fecha/Hora
 Nº consecutivo
 Código de informe/Título/Contador de reposición*
 Nombre de depto./Nº de artículos
 Importe

 Nº ventas brutas de artículos
 Importe de ventas brutas
 Nº ventas netas de clientes
 Importe de ventas netas
 Efectivo en gaveta
 Pagos a términos en gaveta
 Cheque en gaveta
 Importe imponible 1
 Importe de impuesto 1
 Importe imponible 2
 Importe de impuesto 2
 Cuenta de modo de reembolso
 Total de modo de reembolso
 Cuenta de modo CAL

 Cuenta de ventas en efectivo
 Importe de ventas en efectivo
 Cuenta de ventas a términos
 Importe de ventas a términos
 Cuenta de ventas con pago en cheque
 Importe de ventas con pago en cheque
 Total de recibido a cuenta
 Total de desembolso
 Importe de reducción
 Importe de recargos/descuento
 Cuenta de corrección de error
 Cuenta de no venta

 Total general no imponible*

* El informe (lectura) X tiene los mismos contenidos excepto los artículos marcados *.

6-2-2 Informe de lectura/ reposición periódica

Cambie el modo a **X** o **Z**



Z	07-19-2003	19:50		
			0074	
0010 PERIODIC	ZZ	0001		
GROSS TOTAL	QT		67	
			\$270.73	
NET TOTAL	No		38	
			\$271.24	

Modo/Fecha/Hora
 Nº consecutivo
 Código de informe/Título/Contador de reposición
 Nº ventas brutas de artículos
 Importe de ventas brutas
 Nº ventas netas de clientes
 Importe de ventas netas



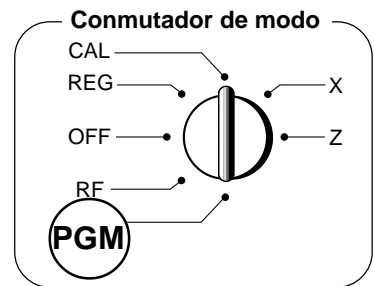
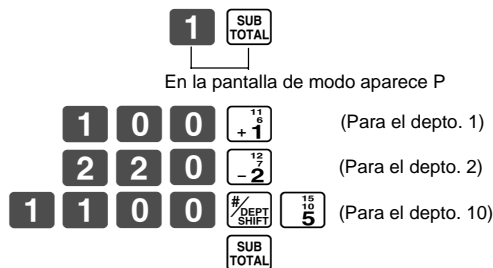
OPERACIÓN CONVENIENTE

1. Programación variada

1-1 Precio unitario para los departamentos

Ejemplo

Precio unitario	\$1,00	\$2,20	\$11,00
Depto.	1	2	10



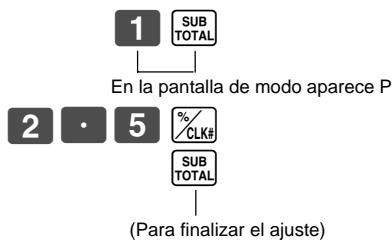
Parte 2

- Precios unitarios dentro de la gama de 0,01 ~ 9999,99.

1-2 Tasa para tecla de porcentaje

Ejemplo

Tasa de descuento	2,5%
-------------------	------



- La tasa dentro de la gama de 00,01 a 99,99%.

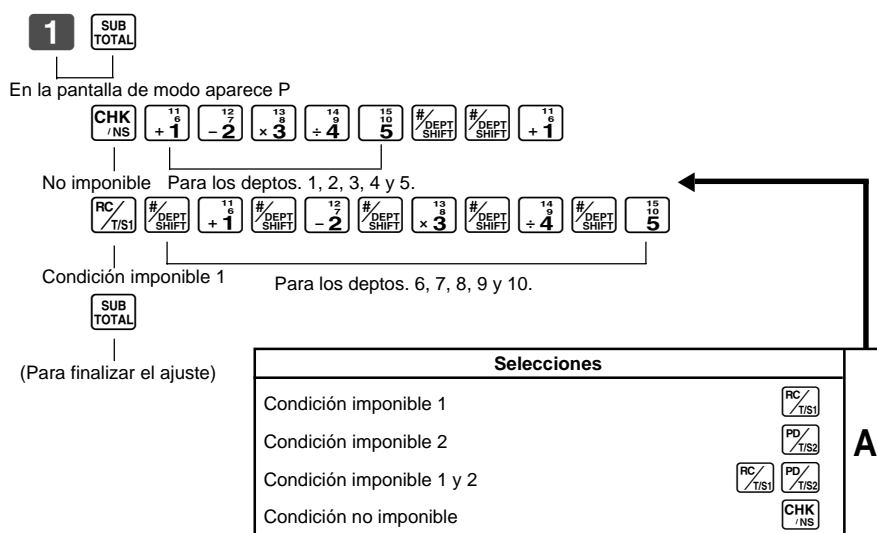
1-3 Para cambiar la condición de impuesto para los departamentos

La condición de impuesto para los departamentos se fijan de la manera siguiente:

Departamento 2: Condición imponible 1
 Otros departamentos: Condición no imponible

Example

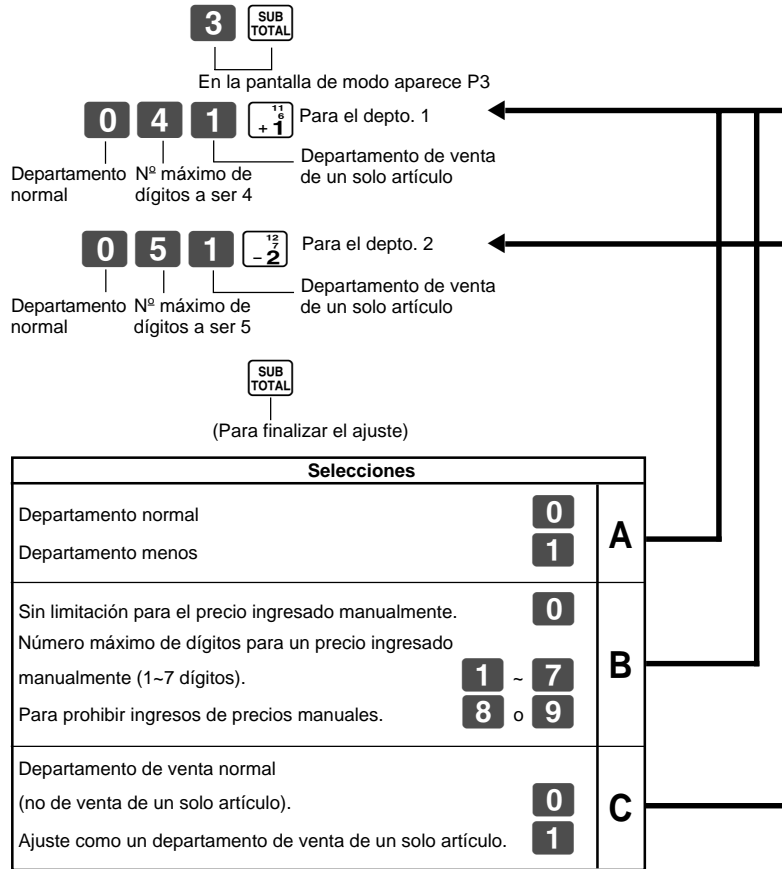
Condición	No imponible	Imponible 1
Depts.	1~5, 11	6~10



1-4 Condición para el departamento

Ejemplo

Deptos.	Selecciones		
	A	B	C
1	0	4	1
2	0	5	1



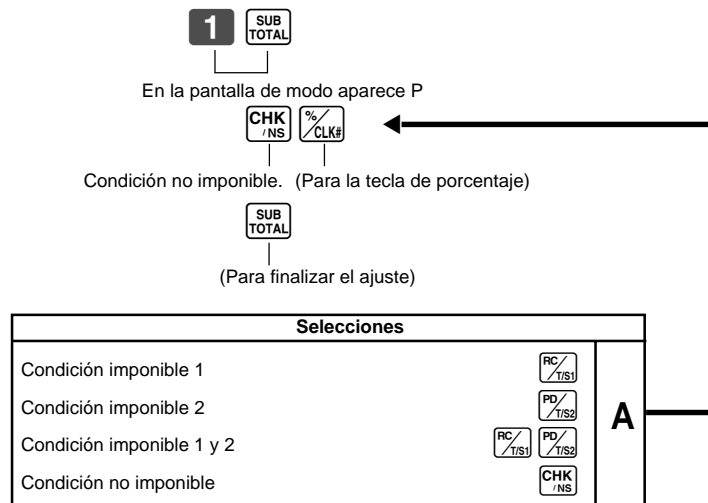
1-5 Condición para tecla de porcentaje

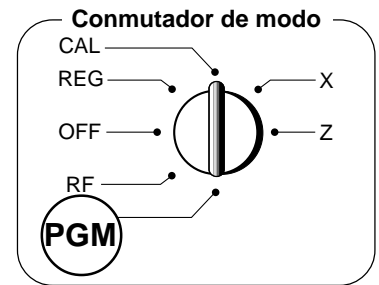
1-5-1 Para cambiar la condición imponible para la tecla de porcentaje

Ejemplo

Cambiar el registro de tecla de porcentaje como no imponible.

Las condiciones imponibles 1 y 2 son fijas para la tecla de porcentaje.

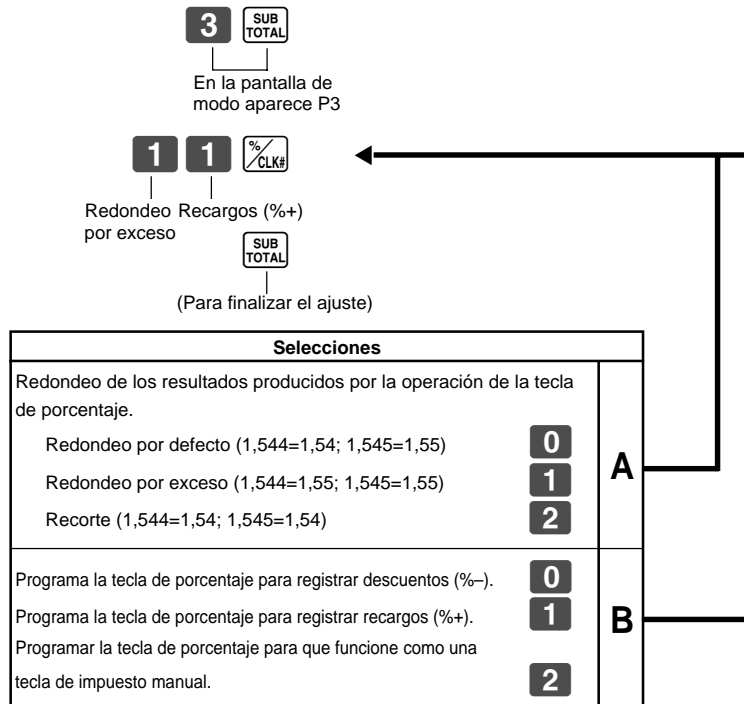




1-5-2 Condición para la tecla de porcentaje

Ejemplo

Redondeo	Por exceso
Por ciento	%+

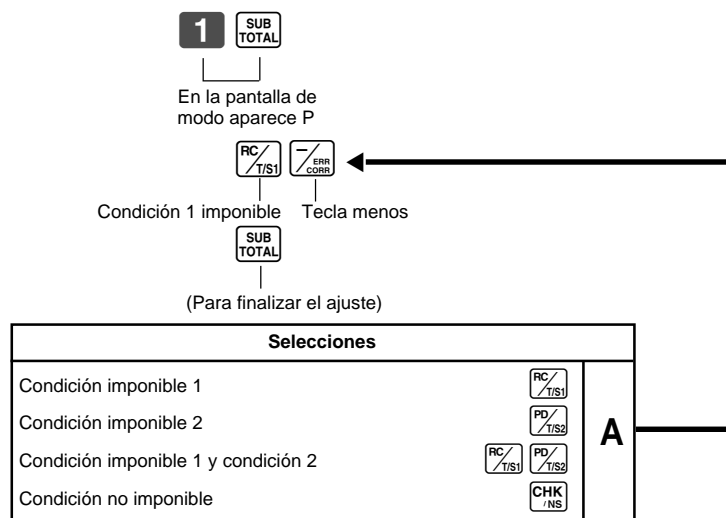


Parte 2

1-6 Condición imponible para la tecla menos

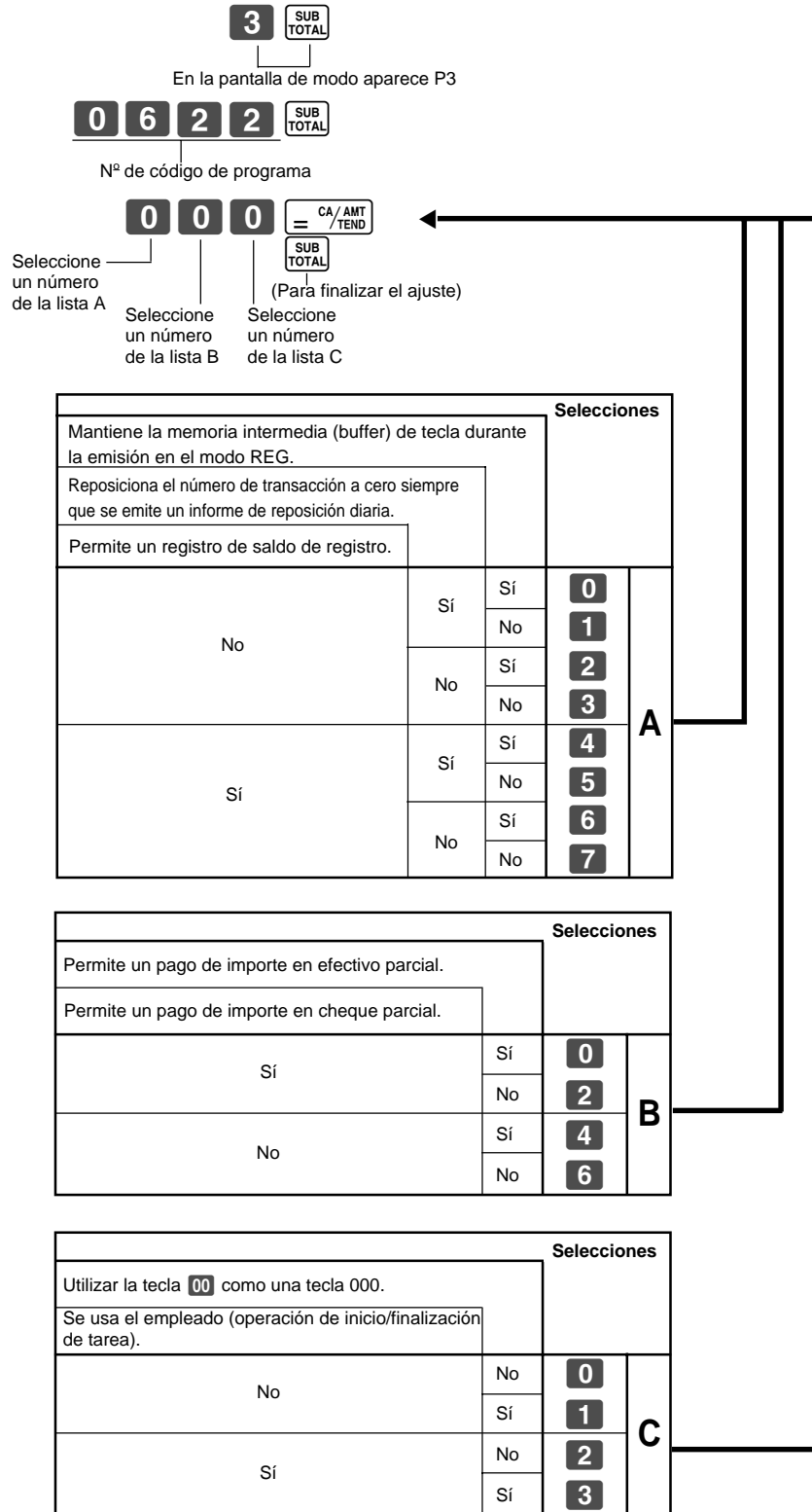
Ejemplo

Cambiar la condición 1 imponible de registro de la tecla menos.

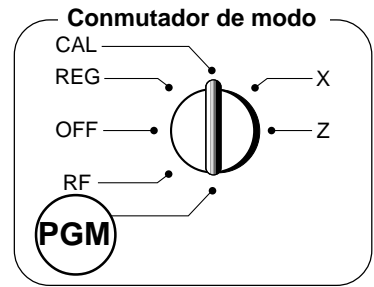
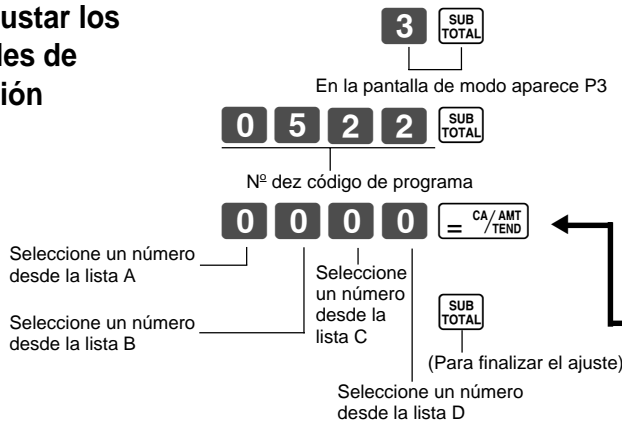


1-7 Características generales

1-7-1 Para ajustar los controles generales



1-7-2 Para ajustar los controles de impresión



Selecciones			
Utilizar la impresora para imprimir un registro diario.	0	A	
Utilizar la impresora para imprimir los recibos.	1		
Selections			
Imprimir un artículo de total cero en los informes de lectura/reposición diaria/periódica.			
Imprimir recibo con caracteres de altura doble/simple.			
BY SINGLE HEIGHT	Sí	0	B
	No	1	
BY DOUBLE HEIGHT	Sí	2	
	No	3	
Selecciones			
Imprimir la cuenta/importe del modo RF en el informe de lectura/reposición diaria.			
Imprimir el total de ventas generales en el informe de reposición diaria.			
Imprimir la hora en el recibo y registro diario.			
Sí	No	Sí	0
		No	1
	Sí	Sí	2
		No	3
No	No	Sí	4
		No	5
	Sí	Sí	6
		No	7
Selecciones			
Imprimir el número consecutivo en el recibo/registro diario.			
Imprimir el subtotal en el recibo/registro diario cuando se presiona la tecla de subtotal.			
Omitir la impresión de artículo en el registro diario.			
No	No	Sí	0
		No	1
	Sí	Sí	2
		No	3
Sí	No	Sí	4
		No	5
	Sí	Sí	6
		No	7

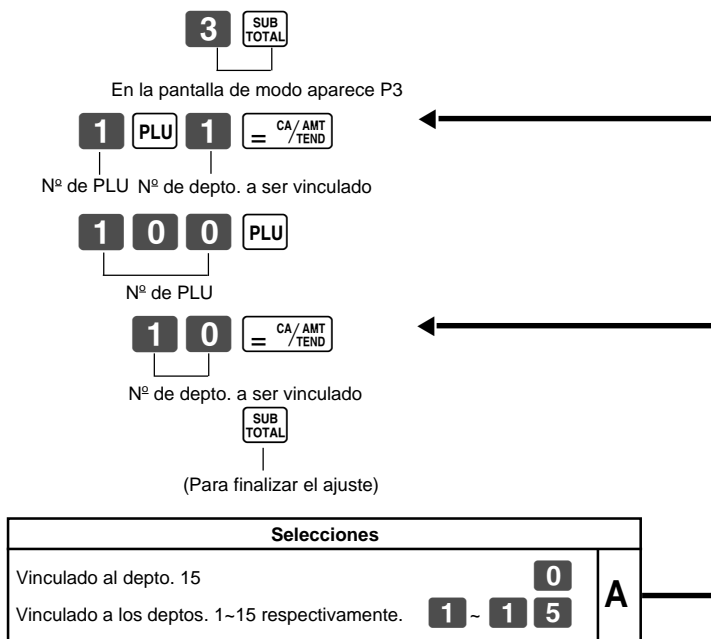
Parte 2

1-8 Ajuste de PLU

1-8-1 Vinculación con los departamentos

Ejemplo

Nº de PLU	1	100
Nº de depto. vinculado	1	10



- Pueden ajustarse 100 PLU.
- Cuando no se especifica el departamento vinculado, el PLU es vinculado al departamento 15.
- La condición para una venta de un solo artículo y condición de impuesto siguen el departamento vinculado especificado.

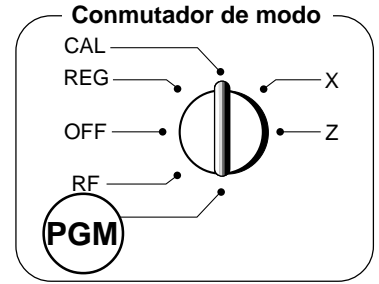
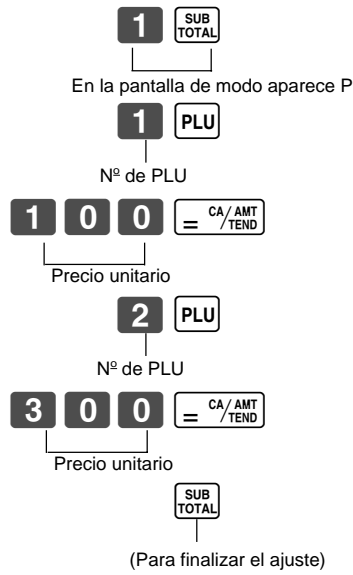
Nota:

NO vincule a departamentos negativos (menos).

1-8-2 Precios unitarios para los PLU

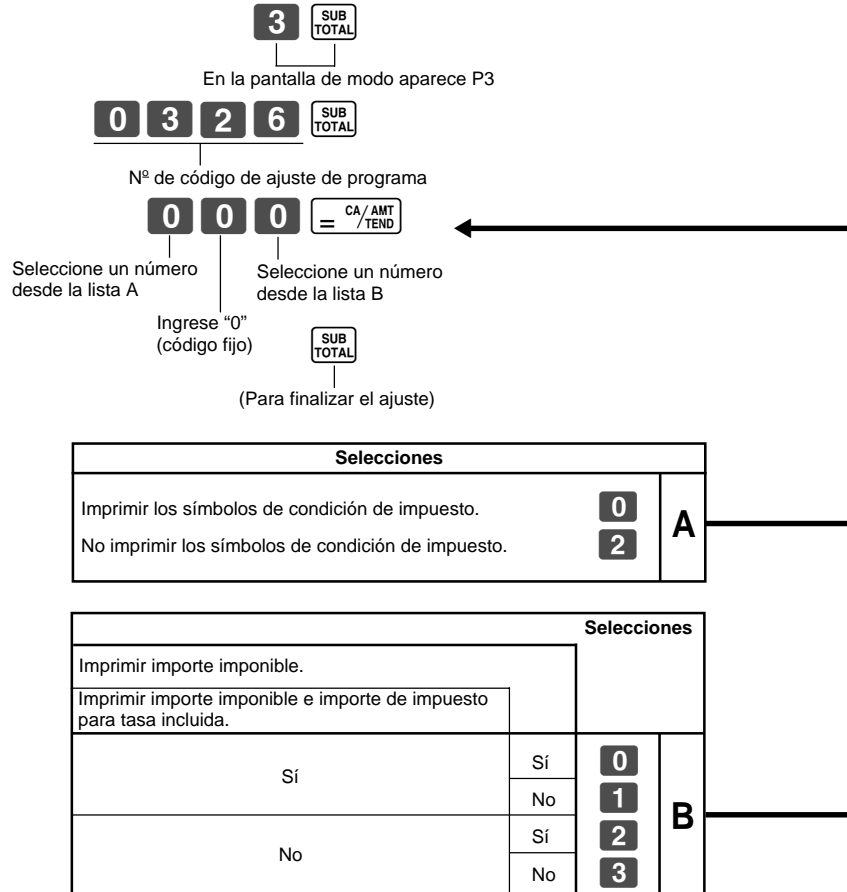
Ejemplo

Nº de PLU	1	2
Precio unitario	\$1.00	\$3.00

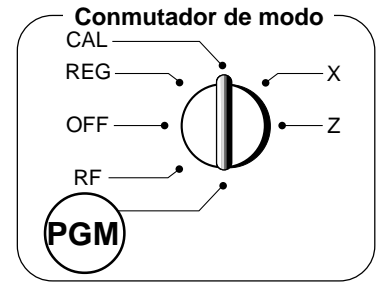


• Precios unitarios dentro de la gama de \$0,01 a 999,99.

1-9 Para controlar la impresión de condición de impuesto



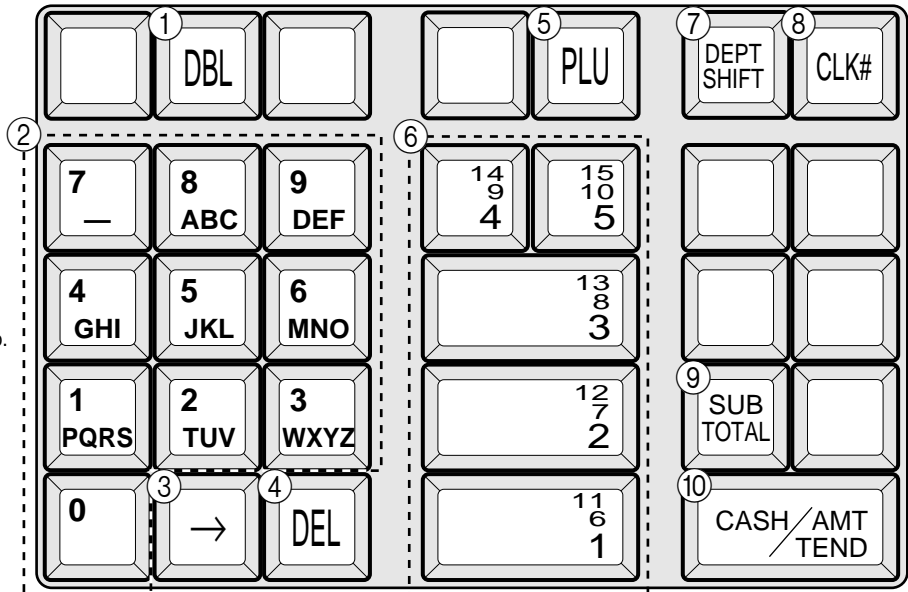
1-10 Para programar un departamento, PLU, nombre de empleado



1-10-1 Teclado de caracteres

En el modo PGM 2, el teclado se convierte en un teclado de ajuste de caracteres ilustrado debajo después de especificar un departamento, PLU o un empleado.

- ① Tecla de tamaño doble
Utilice esta tecla para especificar el carácter siguiente como un carácter de tamaño doble. Deberá presionar esta tecla antes de cada carácter de tamaño doble.
- ② Teclas alfabéticas
Utilice estas teclas para ingresar caracteres. Para ingresar los caracteres refiérase a la página siguiente.
- ③ Tecla de flecha derecha
Utilice esta tecla para ingresar el carácter ubicado en la misma tecla alfabética. Esta tecla también se usa para ingresar un espacio.
- ④ Tecla de borrado
Utilice esta tecla para borrar el carácter que recién ha ingresado.
- ⑤ Tecla de PLU
Utilice esta tecla para ingresar un código de PLU.
- ⑥ Teclas de departamento
Utilice estas teclas para especificar un departamento.
- ⑦ Tecla de cambio de departamento
Utilice esta tecla para cambiar de departamento.
- ⑧ Tecla de número de empleado
Utilice esta tecla para ingresar un número de empleado.



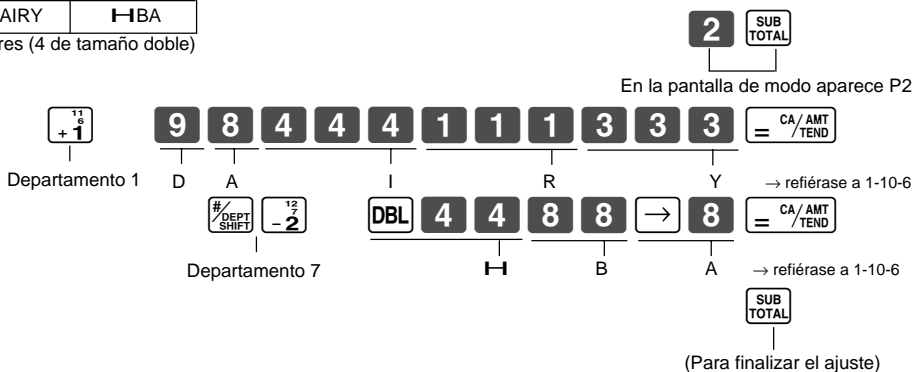
- ⑨ Tecla de finalización de departamento (tecla $\frac{\text{SUB}}{\text{TEND}}$)
Utilice esta tecla para terminar la programación.
- ⑩ Tecla de programación de carácter (tecla $\frac{\text{CA}}{\text{AMT}} / \frac{\text{TEND}}$)
Utilice esta tecla para programar los caracteres PLU/empleado que recién ha ingresado previamente.

1-10-2 Programación de nombre de departamento

Ejemplo

Departamento	1	7
Nombre	DAIRY	HBA

hasta 8 caracteres (4 de tamaño doble)

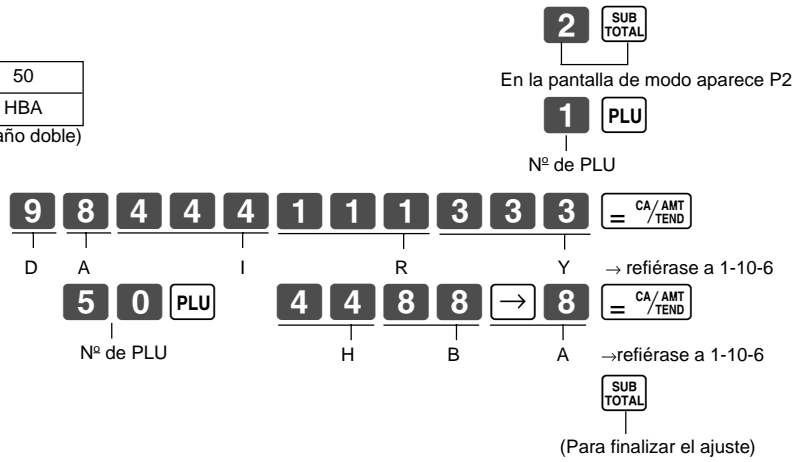


1-10-3 Programación de nombre de PLU

Ejemplo

PLU (1~100)	1	50
Nombre	DAIRY	HBA

hasta 8 caracteres (4 de tamaño doble)



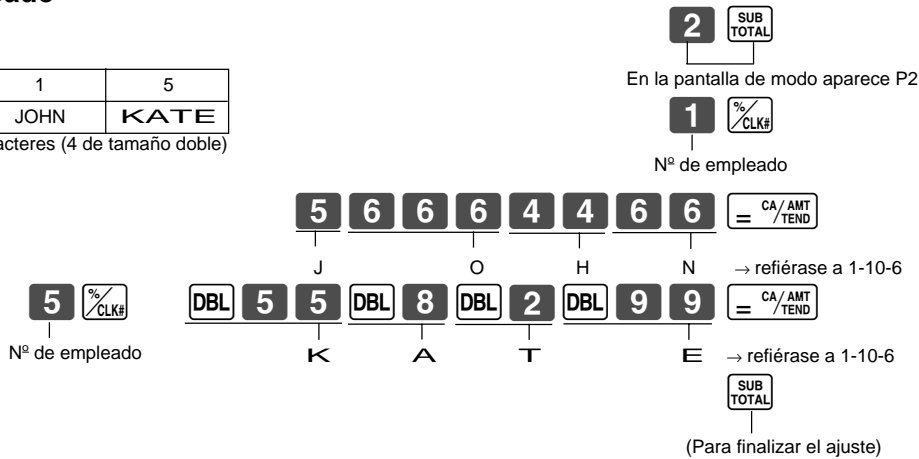
Parte 2

1-10-4 Programación de nombre de empleado

Ejemplo

Empleado (1~8)	1	5
Nombre	JOHN	KATE

hasta 8 caracteres (4 de tamaño doble)

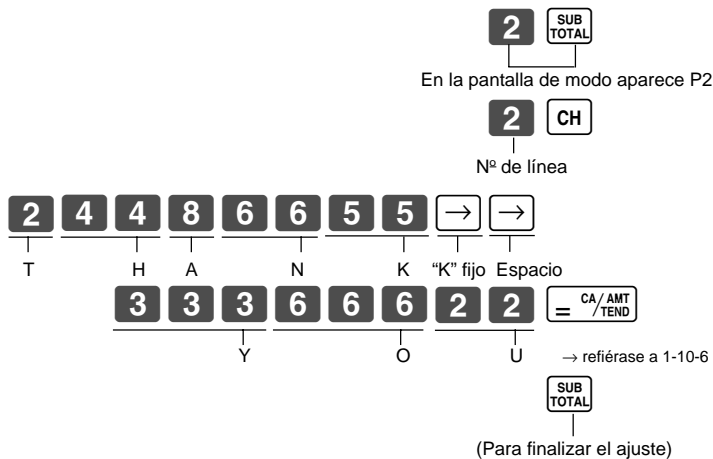


1-10-5 Programación de mensaje de recibo

Ejemplo

Línea (1 ~ 5)	2
Mensaje	THANK YOU

hasta 24 caracteres (12 de tamaño doble)



1-10-6 Orden alfabético

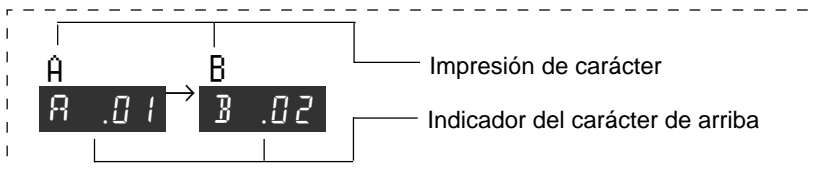
Los caracteres son asignados a cada tecla numérica. Puede ingresar la "A" presionando una vez **8**, la "B" dos veces, la "C" tres veces...

La tabla siguiente indica la asignación de caracteres y la presión de los números de la tecla para ingresar el carácter apropiado.

A, B, C, a, b, c, 8, ... Tecla 8	: A .01 → B .02 → C .03 → a .04 → b .05 → c .06 → 8 .07 →
	→ Ä .08 → Å .09 → Æ .10 → Ǻ .11 → ǻ .12 → Ǽ .13 → Ǿ .14 →
	→ Ç .15 → â .16 → ã .17 → ä .18 → å .19 → æ .20 → ǿ .21 →
	→ ǿ .22 → ç .23 → retorna al inicio
D, E, F, d, e, f, 9, ... Tecla 9	: D .01 → E .02 → F .03 → d .04 → e .05 → f .06 → 9 .07 →
	→ Ð .08 → É .09 → Ê .10 → Ë .11 → È .12 → ð .13 → é .14 →
	→ ê .15 → ë .16 → è .17 → f .18 → retorna al inicio
G, H, I, g, h, i, 4, ... Tecla 4	: G .01 → H .02 → I .03 → g .04 → h .05 → i .06 → 4 .07 →
	→ Ĝ .08 → Ĥ .09 → Ĭ .10 → Ĵ .11 → Ĳ .12 → ı .13 → İ .14 →
	→ ı .15 → ı .16 → retorna al inicio
J, K, L, j, k, l, 5, Tecla 5	: J .01 → K .02 → L .03 → j .04 → k .05 → l .06 → 5 .07 →
	→ retorna al inicio
M, N, O, m, n, o, 6, ... Tecla 6	: M .01 → N .02 → O .03 → m .04 → n .05 → o .06 → 6 .07 →
	→ Ñ .08 → Ö .09 → Ø .10 → Ó .11 → Ô .12 → Õ .13 → Ö .14 →
	→ ñ .15 → ô .16 → ö .17 → õ .18 → ø .19 → ó .20 → ö .21 →
	→ retorna al inicio

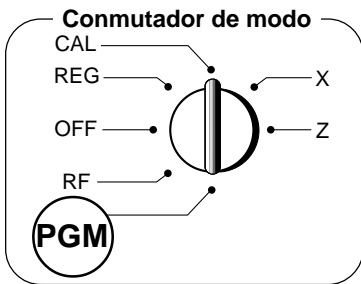
P, Q, R, S, p, q, r, s, 1, ... Tecla 1	: P .01 → Q .02 → R .03 → S .04 → p .05 → q .06 → r .07 →
	→ s .08 → 1 .09 → P .10 → P .11 → s .12 → retorna al inicio
T, U, V, t, u, v, 2, ... Tecla 2	: T .01 → U .02 → V .03 → t .04 → u .05 → v .06 → 2 .07 →
	→ Ü .08 → Ó .09 → Ô .10 → Ù .11 → ü .12 → û .13 → û .14 →
	→ Ū .15 → μ .16 → retorna al inicio
W, X, Y, Z, w, x, y, z, 3, ... Tecla 3	: W .01 → X .02 → Y .03 → Z .04 → w .05 → x .06 → y .07 →
	→ z .08 → 3 .09 → ŷ .10 → ŷ .11 → ŷ .12 → retorna al inicio
0 Tecla 0	: 0 .01 → retorna al inicio
7, Símbolos, ... Tecla 7	: ? .01 → @ .02 → - .03 → / .04 → : .05 → ! .06 → ? .07 →
	→ ~ .08 → (.09 →) .10 → * .11 → # .12 → + .13 → , .14 →
	→ ^ .15 → ; .16 → < .17 → = .18 → > .19 → \$.20 → ¥ .21 →
	→ % .22 → & .23 → [.24 →] .25 → ' .26 → { .27 → .28 →
	→ } .29 → ' .30 → " .31 → ' .32 → \ .33 → _ .34 → ' .35 →
	→ £ .36 → × .37 → ¿ .38 → ¡ .39 → € .40 → § .41 → Espacio .42 →
	→ retorna al inicio

Conf.



1-11 Impresión para leer todos los datos preajustados

1-11-1 Impresión de los datos preajustados excepto los ajustes de PLU



Operación

Impresión



PGM3.....		
NON-TAX	@1.00	
000		
TAXABLE	T1 @10.00	
DEPT15	@5.00	
000		
-		
%	* 12.34%	
00		
0122	12	
0522	0020	
0622	0000	
1022	0	
0326	002	
CLERK 01	01	
CLERK 02	02	
CLERK 03	03	
CLERK 04		
CLERK 05		
CLERK 06		
CLERK 07		
CLERK 08	08	
0125		
	0.0000 %	
	0001	
	0001	
	10	
	30	
	54	
	73	
	110	
0225		
	5.2500 %	
	5002	
	0000	
	01	
	02	
	03	
YOUR RECEIPT		

— Símbolo de lectura
— Nombre de depto./Condición de impuesto/Precio unitario
— Depto. normal/Límite de dígito/Solo artículo

— Menos/Condición de impuesto
— Porcentaje/Condición de impuesto/Tasa
— Fracción/Atribución de tecla
— Fecha, Control de modo de adición (fijo)
— Control de impresión
— Control general
— Control de cálculo
— Control de impuesto
— Nombre de empleado/Código

— Tabla de impuesto 1

— Tabla de impuesto 2

— Mensaje de recibo

1-11-2 Impresión de los ajustes de PLU preajustados



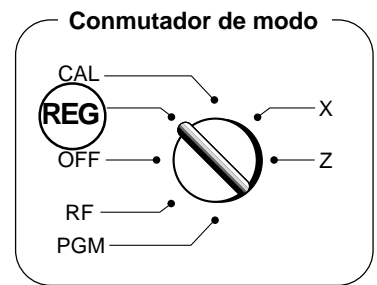
PGM6.....		
PLU0001	T1 0001	
00	@1.00	
PLU0002	0002	
01	@2.00	
PLU0003	T1 0003	
01	@3.00	
PLU0004	0004	
00	@4.00	
PLU0099	@99.00	
02	0100	
PLU0100	@10.00	
00		

— Símbolo de lectura

— Nombre de PLU/Condición de impuesto/Nº de PLU

— Depto. vinculado/Precio unitario

— "0" significa el departamento 15.



2-3 Ventas con pago en cheque

Operación — Impresión

Ejemplo

Precio unitario	\$35,00
Cantidad	2
Deptos.	4

3 5 0 0 $\frac{1}{4}$
 $\div 4$
 $\frac{1}{4}$
 $\div 4$
 SUB
 TOTAL
 CHK
 /NS

DEPT04	\$35.00
DEPT04	\$35.00
CHECK	\$70.00

Ventas con pago en cheque

2-4 Cambio de la condición de impuesto

(Programación: Vea la página 18)

Ejemplo

Precio unitario	\$1,00	\$2,00
Cantidad	1	1
Deptos.	1	2
Condición preajustada	No imponible	Imponible 1
Este registro	Imponible 1	Imponible 1

RC
T/SJ
1 0 0 $\frac{1}{1}$
 $+ 1$
 2 0 0 $\frac{1}{2}$
 $- 2$
 CA/AMT
 TEND

NON-TAX	T1	\$1.00
TAXABLE	T1	\$2.00
TAX-AMT1		\$3.00
TAX1		\$0.12
CASH		\$3.12

2-5 Impuesto manual

Ejemplo

Precio unitario	\$1,00	\$2,00
Cantidad	1	1
Deptos.	1	2

1 0 0 $\frac{1}{1}$
 $+ 1$
 1 0 $\frac{1}{\%}$
 CLK\#
 2 0 0 $\frac{1}{2}$
 $- 2$
 CA/AMT
 TEND

NON-TAX		\$1.00
TAX		\$0.10
TAXABLE	T1	\$2.00
TAX-AMT1		\$2.00
TAX1		\$0.08
CASH		\$3.08

Impuesto manual

La tecla $\frac{1}{\%}$ está programada para que funcione como una tecla de impuesto manual (vea la página 20).

2-6 Operación de PLU

(Programación: Vea la página 22)

Ejemplo

Nº de PLU	1	2
Precio unitario	\$1,00	\$2,00
Cantidad	2	4
Nº de depto. vinculado	1	1
Importe en efectivo pagado	\$10,00	

1 PLU
 PLU
 4 X/FOR
 DATE
 TIME
 2 PLU
 CA/AMT
 TEND

PLU0001	\$1.00
PLU0001	\$1.00
PLU0002	\$2.00
CASH	\$8.00
	\$10.00

Repetición

2-7 Venta de un solo artículo de PLU

(Programación: Vea la página 22)

Ejemplo

Nº de PLU	1
Condición	Venta de un solo artículo
Precio unitario	\$1,00
Cantidad	1

Operación

1 PLU

Impresión

```

PLU0001    T1    $1.00
TAX-AMT1   T1    $1.00
TAX1       T1    $0.04
CASH              $1.04
    
```

- Para este ejemplo, el departamento vinculado 1 se programa para una venta de un solo artículo. (Programación: Vea la página 18)
- La venta de un solo artículo no puede finalizarse si un artículo ha sido registrado previamente.

Parte 2

2-8 Ventas con pago en efectivo dividido/cheque

Ejemplo

Precio unitario	\$30,00	\$25,00
Cantidad	1	1
Deptos.	2	3
Importe pagado en efectivo		\$20,00
Cheque		\$36,20

3 0 0 0 ¹² - 2
 2 5 0 0 ¹³ x 3
 SUB TOTAL
 2 0 0 0 = CA/AMT/TEND
 CHK/NS


```

TAXABLE    T1    $30.00
DEPT03     T1    $25.00
TAX-AMT1   T1    $30.00
TAX1       T1    $1.20
TOTAL      T1    $56.20
CASH              $20.00
CHARGE              $36.20
    
```




2-9 Emisión de recibo posterior a la transacción

Ejemplo

Precio unitario	\$1,00	\$2,00
Cantidad	1	1
Deptos.	1	2
Importe pagado en efectivo		\$5,00

Puede emitir un recibo posterior a la transacción después de finalizar una transacción presionando .

Tenga en cuenta que todas las condiciones siguientes deben ser satisfechas:

- Se selecciona la impresión de "recibo" opcional.
- La condición de emisión de recibo debe estar "OFF".
- La transacción debe ser finalizada en el modo REG/RF usando ,  o .

1 0 0 0 ¹¹ + 1
 2 0 0 0 ¹² - 2
 SUB TOTAL
 5 0 0 0 = CA/AMT/TEND

Nota:

Puede emitir solamente un recibo posterior a la transacción por cada transacción.

(Recibo posterior a la transacción)

```

NON-TAX    T1    $1.00
TAXABLE    T1    $2.00
TAX-AMT1   T1    $2.00
TAX1       T1    $0.08
TOTAL      T1    $3.08
CASH              $5.00
CHANGE              $1.92
    
```

(El recibo no es emitido.)

(El recibo es emitido.)

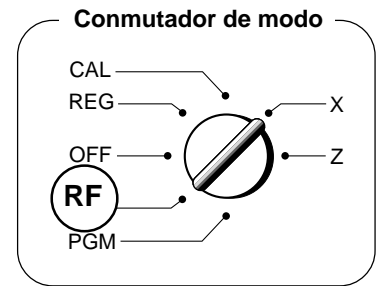
Si la transacción contiene más de 20 líneas (incluyendo el encabezamiento del recibo), entonces se emite el recibo posterior a la transacción formateado total.

(Recibo posterior a la transacción formateado total)

```

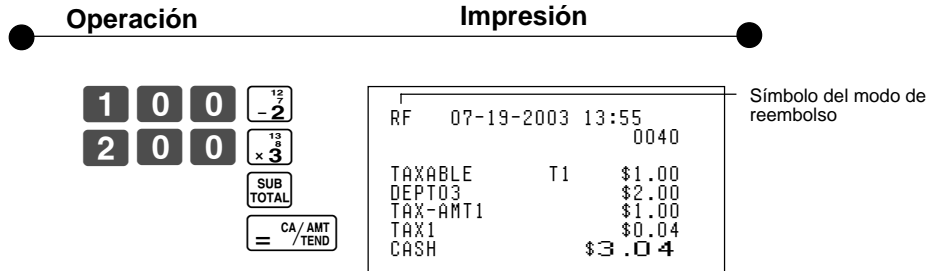
CASH              $3.08
    
```

2-10 Reembolso



Ejemplo

Precio unitario	\$1,00	\$2,00
Cantidad	1	1
Deptos.	2	3

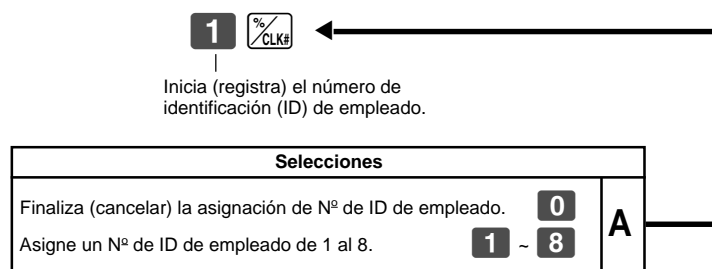
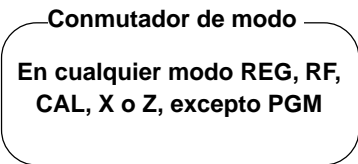


Después que finaliza la operación del modo RF, asegúrese de retornar el conmutador de modo al ajuste REG (registradora).

2-11 Asignación de empleado

(Programación: Vea la página 20)

El sistema de asignación de empleado se usa para controlar el total de ventas de cada empleado. Cuando se selecciona esta función en la página 20, puede obtener los datos de ventas de 8 empleados. La asignación de empleado debe realizarse antes de iniciar el registro o cualquier otra operación, excepto el modo de programa.



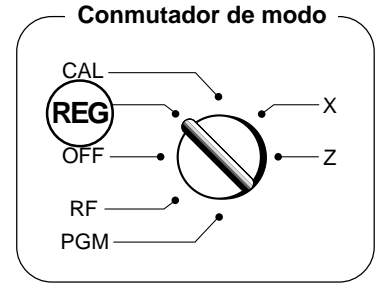
- El nombre del empleado asignado se imprime en el recibo o registro diario para cada transacción.
- El número de memoria de empleado asignado es finalizado cuando la llave de modo se ajusta a la posición OFF.
- Los totales de ventas del empleado asignado con su nombre son impresos en el informe de ventas X/Z diaria.

NS	No	12
CLERK 01		\$325.13
CLERK 02		\$232.09
GRND TTL		\$0000832721.20

Nombre de empleado/Total de ventas

(Informe de ventas X/Z diarias)

2-12 Otros registros



	Operación	Pantalla	
2-12-1 Leyendo la hora y fecha			Hora/Minuto
			Día/Mes/Año

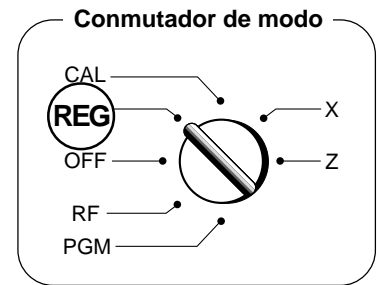
• Destellos por segundo

2-12-2 Desembolso desde el efectivo en la gaveta				Importe de desembolso
---	--	--	--	-----------------------

2-12-3 Efectivo recibido a cuenta				Importe recibido a cuenta
--	--	--	--	---------------------------

2-12-4 Registrando los números de identificación				Nº de referencia o Nº de identificación (ID)

Prevía a cualquier transacción puede registrarse un número de referencia o número de identificación (ID) de 8 dígitos.



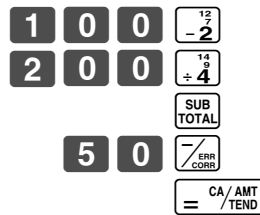
2-12-5 Reducción sobre el subtotal

Operación

Impresión

Ejemplo

Importe debido reducido en \$0,50.



TAXABLE	T1	\$1.00
DEPT04		\$2.00
ST		\$3.04
-		-0.50
TAX-AMT1		\$1.00
TAX1		\$0.04
CASH		\$2.54

Para imprimir la línea de subtotal vea la página 21.

2-12-6 Recargos/ Descuentos

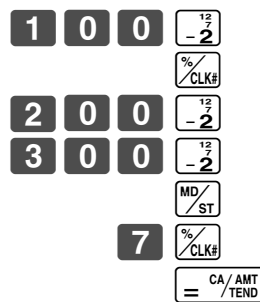
- 2,5% de recargo/descuento (programado a la tecla $\frac{\%}{\text{CLK\#}}$) aplicado al primer artículo.

- Cuando desea aplicar un recargo/descuento al subtotal, asegúrese de usar la tecla $\frac{\text{MD}}{\text{ST}}$. No se puede usar la tecla $\frac{\text{SUB}}{\text{TOTAL}}$.

- 7% de recargo/descuento aplicado a la transacción total.

- Para la programación de la tecla $\frac{\%}{\text{CLK\#}}$ como menos el porcentaje o más el porcentaje, vea la página 19.

- Para la tasa de porcentaje de programación, vea la página 17.



Recargo

TAXABLE	T1	\$1.00
2.5%		
%+		\$0.03
TAXABLE	T1	\$2.00
TAXABLE	T1	\$3.00
ST		\$6.03
7%		
%+	T1	\$0.42
TAX-AMT1		\$6.45
TAX1		\$0.26
CASH		\$6.71

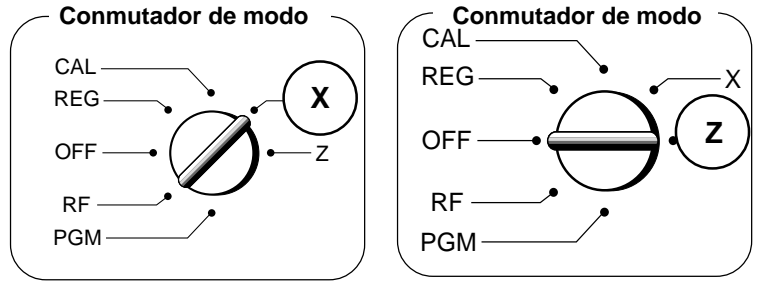
Tasa de recargo
Importe de recargo
Subtotal
Tasa de recargo
Importe de recargo

Descuento

TAXABLE	T1	\$1.00
2.5%		
%-	T1	-0.03
TAXABLE	T1	\$2.00
TAXABLE	T1	\$3.00
ST		\$5.97
7%		
%-	T1	-0.42
TAX-AMT1		\$5.55
TAX1		\$0.22
CASH		\$5.77

Tasa de descuento
Importe de descuento
Subtotal
Tasa de descuento
Importe de descuento

2-13 Informe de PLU



Operación

Impresión

Conmutador de modo a **(X)**
(Lectura)

0 1 = CA/AMT /TEND

Z	07-19-2003	19:35		
0001	PLU	Z	0001	0073
PLU0001	QT		12	
			\$12.00	
PLU0002	QT		27	
			\$27.00	
PLU0100			\$180.00	

TOTAL	QT	1284	\$10856.89	

Código/Título de informe/
Contador de reposiciones
Nombre de PLU/Nº de artículos
Importe

Conmutador de modo a **(Z)**
(Reposición)

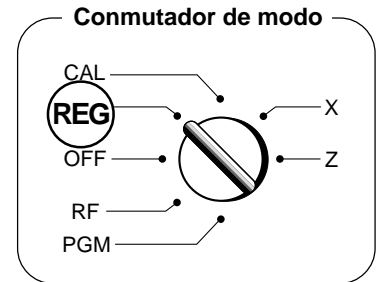
0 1 = CA/AMT /TEND

Cuenta total de PLU
Importe total de PLU

Parte 2

2-14 Acerca de la hora de ahorro de energía

Es posible ajustar el reloj interno en avance/retroceso de 1 a 9 horas para la hora de ahorro de energía (hora de verano).



Operación

Pantalla

• Avance en 1 hora



12-34

* **1**

12-34

(destellando)



13-34

Ajuste avanzado en 1 hora.



0.00

• Retraso en 1 hora



12-34



12-34

(destellando)

* **1**

12-34

(destellando)



11-34

Ajuste retrasado en 1 hora.



0.00

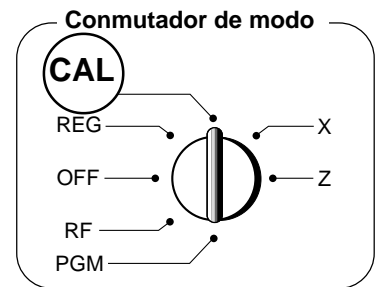
*Coloque **2 ~ 9**, en caso de ajustar el reloj en 2~9 horas.

Parte 3

FUNCIÓN DE CALCULADORA

1. Modo de calculadora

Mientras se registra en el modo REG, puede cambiar al modo CAL y luego retornar al modo REG para reanudar el registro.



1-1 Ejemplos de cálculo

Operación	Pantalla
<p>5 + 1 1 AC c</p> <p>1 AC c</p> <p>(Cancela el artículo ingresado.)</p>	
<p>5 + 3 - 2 =</p>	
<p>(23 - 56) × 78 =</p>	
<p>12% en 1500</p>	

1-2 Llamada de datos desde la memoria

Llama el importe actual sobre la pantalla.

- durante el registro: subtotal actual
- el registro se ha completado: el último importe

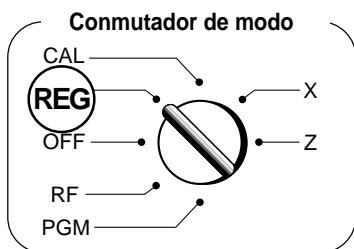
En el modo CAL

Ejemplo
Dividir el subtotal actual de \$30,00 en el modo REG por 3 (para dividir la cuenta entre 3 personas).

Operación	Pantalla
<p>PLU ÷ 3 = CA/AMT/TEND</p> <p>Llamada de datos de la memoria</p>	

En el modo REG

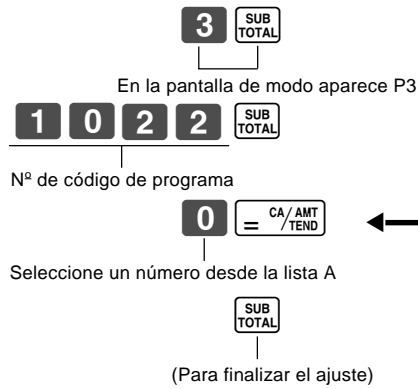
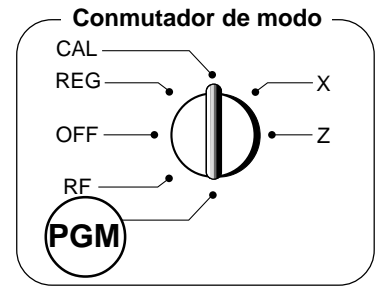
Llama el resultado actual presionando **PLU** en el modo CAL sobre la pantalla.



Ejemplo
Llamar el resultado actual en el modo CAL durante el registro, y registrar el importe en efectivo debido para cada persona.

Operación	Impresión														
<p>PLU = CA/AMT/TEND</p> <p>PLU = CA/AMT/TEND</p> <p>PLU = CA/AMT/TEND</p> <p>Llamada de datos de la memoria</p>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">NON-TAX</td> <td style="text-align: right;">\$10.00</td> </tr> <tr> <td>NON-TAX</td> <td style="text-align: right;">\$20.00</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td style="text-align: right;">\$30.00</td> </tr> <tr> <td>CASH</td> <td style="text-align: right;">\$10.00</td> </tr> <tr> <td>CASH</td> <td style="text-align: right;">\$10.00</td> </tr> <tr> <td>CASH</td> <td style="text-align: right;">\$10.00</td> </tr> <tr> <td>CHANGE</td> <td style="text-align: right;">\$0.00</td> </tr> </table>	NON-TAX	\$10.00	NON-TAX	\$20.00	TOTAL	\$30.00	CASH	\$10.00	CASH	\$10.00	CASH	\$10.00	CHANGE	\$0.00
NON-TAX	\$10.00														
NON-TAX	\$20.00														
TOTAL	\$30.00														
CASH	\$10.00														
CASH	\$10.00														
CASH	\$10.00														
CHANGE	\$0.00														

1-3 Ajustando para la operación de la calculadora



Selecciones			
Abrir la gaveta siempre que se presione <input type="checkbox"/> CA/AMT /TEND .*			
Abrir la gaveta siempre que se presione <input type="checkbox"/> CHK /REG .			
Imprimir Nº de operaciones de tecla de igual en los informes de control general X y Z.			
Sí	No	No	0
		Sí	1
	Sí	No	2
		Sí	3
No	No	No	4
		Sí	5
	Sí	No	6
		Sí	7

A

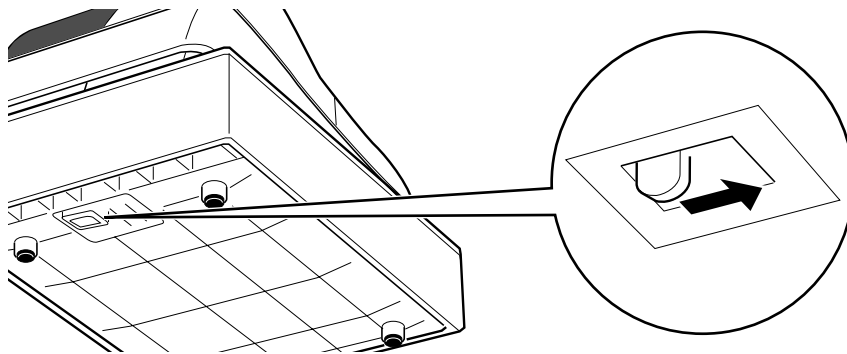
* La gaveta no se abre durante los procedimientos de registro aun si presiona la tecla CA/AMT /TEND girando el conmutador de modo a la posición CAL.

1. Solución de problemas

	Síntoma/Problema	Causas más comunes	Soluciones
1	Aparece E01 sobre la pantalla.	Se cambian los modos sin completar la transacción.	Retorne la llave en donde pare de zumbear y presione .
2	Aparece E08 sobre la pantalla.	La operación de inicio de tarea no se realiza.	Antes de comenzar el registro de cualquier otra operación, presione 1 ~ 8 luego .
3	Aparece E10 sobre la pantalla.	La impresora no está cerrada uniformemente. Sin papel. Si hay suficiente papel colocado, abra la impresora y ajuste de nuevo el brazo y portapapel	Cierre la impresora uniformemente. Coloque un rollo de papel nuevo.
4	No hay fecha ni hora en el recibo. Papel no está avanzando lo suficiente.	La impresora está programada como un registro diario.	Programa la impresora para imprimir recibos.
5	La llave no gira a los modos Z, X, PGM y RF.	Se está usando la llave OP.	Utilice la llave PGM.
6	La gaveta se abre después que suena solamente una vez.	El departamento está programado como un depto. de un solo artículo.	Programa el depto. como un depto. normal.
7	No se borran los totales al final del día después de tomar el informe.	Se está usando el modo X para sacar los informes.	Utilice el modo Z para sacar los informes.
8	La programación se pierde siempre que se desenchufa la registradora o hay un corte de energía.	Pilas débiles o no existentes.	Coloque pilas nuevas.
9	La registra está inoperativa. No se puede sacar dinero desde la gaveta.	Sin energía.	Tire de la palanca debajo de la registradora en la parte trasera.

¡Cuando la gaveta de efectivo no se abre!

En caso de una falla de energía o cuando la máquina se encuentra con una falla de funcionamiento, la gaveta de efectivo no se abre automáticamente. Aun en estos casos, la gaveta de efectivo puede abrirse tirando de la palanca de liberación de gaveta (vea debajo).



¡Importante!

La gaveta no se abrirá si está trabada con una llave de cerradura de gaveta.

Nota: Si no puede resolver su dificultad, no dude en llamar a su concesionario o al 1-800-638-9228.

2. Especificaciones

Método de ingreso:

Entrada: Sistema de 10 teclas, memoria intermedia de 16 teclas (pulsación simultánea de 2 teclas).
 Pantalla (Digitron): Importe de 8 dígitos (supresión de cero), número de departamento/PLU, número de repeticiones, TOTAL, CAMBIO.

Impresora:

Recibo: 24 dígitos.
 (o registro diario) Bobinado de rollo de papel automático (registro diario)
 Rollo de papel: 58 mm × 80 mm de Ø. (máx.)

Cálculos:

Ingreso de 8 dígitos, registro de 7 dígitos, total de 8 dígitos.

Función de calculadora:

8 dígitos, cálculos aritméticos, cálculos de porcentaje.

Pilas de protección de memoria:

La duración de servicio efectiva de las pilas de protección de memoria (3 pilas tipo UM-3, R6P (SUM-3) o LR6 (AM-3)), es aproximadamente un año a partir de la instalación en la máquina.

Fuente de alimentación/Consumo de energía: Vea la placa de especificaciones.

Temperatura de operación: 32°F a 104°F (0°C a 40°C.)

Humedad: 10 a 90%

Dimensiones/Peso: 13" (An) × 14^{3/16}" (Pr) × 7^{3/4}" (Al) con la gaveta S.
 (330 mm (An) × 360 mm (Pr) × 197 mm (Al))
 8 lbs 13 oz (4 kg) con la gaveta S.
 16^{1/8}" (An) × 17^{3/4}" (Pr) × 9^{7/16}" (Al) con la gaveta M.
 (410 mm (An) × 450 mm (Pr) × 240 mm (Al))
 19 lbs 13 oz (9 kg) con la gaveta M.

Las especificaciones y diseños están sujetos a cambios sin previo aviso.

CASIO®

CASIO COMPUTER CO., LTD.
6-2, Hon-machi 1-chome
Shibuya-ku, Tokyo 151-8543, Japan

PCR-T275*INC(S)

MO0306-A

Printed on recycled paper.