



# ***Manual de Uso y Programación ECR SAMPOS ER-057***



Todas las especificaciones de este manual están sujetas a cambios sin previo aviso

# Tabla de contenido

<b>Especificaciones</b> .....	<b>4</b>
<b>Preparación Inicial</b> .....	<b>5</b>
<b>Colocación del Papel</b> .....	<b>5</b>
<b>Borrados</b> .....	<b>7</b>
Borrado Parcial .....	7
Borrado Total de la Memoria .....	7
Borrado Total de la Memoria Excepto el Idioma.....	7
<b>Hardware</b> .....	<b>8</b>
<b>Cajón</b> .....	<b>8</b>
<b>Visor de Operador</b> .....	<b>8</b>
<b>Modo de Llave</b> .....	<b>8</b>
<b>Teclado</b> .....	<b>9</b>
<b>Funciones del Teclado</b> .....	<b>10</b>
<b>Operaciones</b> .....	<b>12</b>
<b>Número de Empleado</b> .....	<b>12</b>
<b>Venta de Departamentos</b> .....	<b>13</b>
Departamentos con precio libre .....	13
Departamentos con precio fijo .....	13
Departamentos con tecla Cambio Departamento (8-14).....	13
<b>Venta de Artículos</b> .....	<b>14</b>
Entrar número de Artículo con precio fijo .....	14
<b>Tecla de Porcentaje %</b> .....	<b>14</b>
Uso de la tecla de Descuento con un porcentaje fijo sobre un artículo.....	14
Uso de la tecla de Descuento con un porcentaje fijo sobre toda la venta.....	14
Uso de la tecla de Descuento con un porcentaje variable sobre un artículo. ....	15
Uso de la tecla de Descuento con un porcentaje variable sobre toda la venta.....	15
<b>Tecla de Suma/Resta (-)</b> .....	<b>16</b>
Uso de la tecla de Suma/Resta con un importe fijo sobre un artículo.....	16
Uso de la tecla de Suma/Resta con un importe fijo sobre toda la venta.....	16
Uso de la tecla de Suma/Resta con un importe libre sobre un artículo.....	16
Uso de la tecla de Suma/Resta con un importe libre sobre toda la venta.....	16
<b>Operaciones de Cobro</b> .....	<b>17</b>
Subtotal .....	17
Cobro en Efectivo.....	17
Cálculo del Cambio .....	17
Cheques y Crédito .....	18
Cobro Partido.....	18
<b>Facturas a Clientes</b> .....	<b>19</b>
<b>Abrir cajón y Referencia</b> .....	<b>20</b>
<b>Pagos</b> .....	<b>20</b>
<b>Recibido a Cuenta</b> .....	<b>20</b>
<b>Tíquet Sí/No</b> .....	<b>20</b>
<b>Correcciones</b> .....	<b>21</b>
Borra. ....	21
Corrección.....	21
Retorno o Devolución. ....	21
Anulación del Tíquet. ....	21

<b>Información en el Visor.....</b>	<b>22</b>
Fecha en el Visor .....	22
Hora en el Visor .....	22
Líneas de Cinta de Control Restantes.....	22
Empleado en el Visor.....	22
Mensajes de Aviso.....	23
<b>Modo Calculadora.....</b>	<b>24</b>
<b>Programación.....</b>	<b>25</b>
<b>Selección de Idioma.....</b>	<b>25</b>
<b>Configuración de Memoria.....</b>	<b>25</b>
<b>Fecha y Hora .....</b>	<b>26</b>
<b>Cabecera de Tíquet.....</b>	<b>26</b>
<b>Pie de Tíquet.....</b>	<b>27</b>
<b>Programación de Departamentos.....</b>	<b>28</b>
Descripción de los Departamentos.....	28
Precio y Estado de los Departamentos .....	29
Listado de Programación de Departamentos .....	29
<b>Programación de Artículos .....</b>	<b>30</b>
Descripción de los Artículos.....	30
Precio fijo en los Artículos.....	30
Borrado de los Artículos.....	31
Listado de la Programación de Artículos .....	31
<b>Programación de Empleados.....</b>	<b>32</b>
Descripción de los Empleados.....	32
Configuración de los Empleados .....	32
<b>Tasas de IVA.....</b>	<b>33</b>
Porcentaje de tasas de IVA .....	33
<b>Tecla de Porcentaje % .....</b>	<b>33</b>
<b>Tecla de Suma/Resta (-).....</b>	<b>33</b>
<b>Teclas de Formas de Cobro .....</b>	<b>34</b>
Descripción de las Formas de Cobro .....	34
<b>Opciones de Sistema.....</b>	<b>35</b>
<b>Programaciones Varias .....</b>	<b>38</b>
Password de Modo Calculadora .....	38
Password para informes Z.....	38
<b>Listado de Programación .....</b>	<b>39</b>
<b>Tabla de Caracteres .....</b>	<b>40</b>
<b>Informes de Caja.....</b>	<b>41</b>
<b>Informe Financiero.....</b>	<b>41</b>
<b>Informe Acumulado .....</b>	<b>41</b>
<b>Informe de Artículos .....</b>	<b>42</b>
<b>Informe de Empleados.....</b>	<b>42</b>
<b>Cinta de Control Electrónica .....</b>	<b>42</b>
Informe Completo de Cinta de Control Electrónica .....	42
Informe de una cantidad de tíquets desde el principio de la cinta.....	42
Informe de una cantidad de tíquets desde el final de la cinta .....	43
Informe desde el principio de la cinta hasta una cantidad de informes financieros .....	43
Borrado de la Cinta de Control sin imprimirla.....	43
<b>Guía Rápida de Programación.....</b>	<b>44</b>

Opciones de Sistema Recomendadas .....44  
Para trabajar con IVA añadido.....44  
Para trabajar con IVA incluido desglosado en el tíquet.....44

---

# ESPECIFICACIONES

La Caja Registradora **ECR SAMPOS ER-057** ofrece un avanzado rendimiento para una registradora de pequeñas dimensiones, gracias a su facilidad de uso y prestaciones tales como disponer de una impresora térmica para los tíquets y la posibilidad de guardar una cinta de control electrónica en memoria.

## Especificaciones

- 14 Departamentos (7 teclas con Cambio de Departamento)
- Hasta 400 PLUs (artículos con descripción y precio)
- 8 Empleados
- 4 tipos de IVA
- 3 formas de cobro (Efectivo, Cheque y Crédito)
- Visor alfanumérico de 10 dígitos para operador.
- Impresora térmica de 24 columnas.
- Cinta de control electrónica de hasta 2000 líneas.
- Función de calculadora.

---

# PREPARACIÓN INICIAL

Si es posible, conecte la Registradora a una línea de corriente individual. Al instalarla, intente evitar lo siguiente:

- Exposición a la luz solar.
- Humedad.
- Ambiente de trabajo duro.

Con la máquina enchufada, coloque las baterías que se proporcionan con la registradora, levantando la cubierta de papel y depositándolas en el hueco habilitado para ellas. Es conveniente cambiar las baterías cada 6 meses, siempre con la registradora encendida para no perder los datos de programación.

## COLOCACIÓN DEL PAPEL

La registradora se distribuye con un rollo de papel térmico de  $57 \pm 0.5$  mm de ancho. Levantar la cubierta de la impresora para acceder a poner el papel.



Tirar del retenedor de la impresora para arriba para poder colocar el papel.



Dejar caer el rollo de papel haciendo salir el papel por debajo.

Cerrar firmemente el retenedor de la impresora dejando el papel por fuera.



Cerrar la cubierta de la impresora pasando el papel por la ranura con serreta.



# BORRADOS

La registradora dispone de la opción de realizar tres tipos de borrados. Actúe con precaución, pues podría perder todos los datos.

---

## Borrado Parcial

El borrado parcial sirve para borrar la memoria de trabajo actual. Se suele usar cuando la registradora se ha bloqueado por una mala operación y no hay manera de desbloquearla.

Mantener pulsadas las teclas **BORRA** y **RETORNO** hasta que aparezca 0 en el visor.

Marcar a continuación: **1** **1** **1**

Se imprimirá el mensaje PONER A CERO D.

---

## Borrado Total de la Memoria

Este borrado deja a la registradora en el estado inicial predeterminado de fábrica. Todos los datos de programación se pierden y se debe volver a programar toda la registradora. Recomendamos no usar nunca este borrado si no es por consejo del servicio técnico.

Mantener pulsadas las teclas **BORRA** y **RETORNO** hasta que aparezca 0 en el visor.

Marcar a continuación: **9** **9** **9**

Se imprimirá el mensaje PONER A CERO A.  
Este borrado también requiere la programación de fecha y hora.

---

## Borrado Total de la Memoria Excepto el Idioma

Este borrado deja a la registradora en el estado inicial predeterminado de fábrica. Todos los datos de programación se pierden excepto el idioma seleccionado y se debe volver a programar toda la registradora. Recomendamos no usar nunca este borrado si no es por consejo del servicio técnico.

Mantener pulsadas las teclas **BORRA** y **RETORNO** hasta que aparezca 0 en el visor.

Marcar a continuación: **7** **7** **7**

Se imprimirá el mensaje PONER A CERO B.  
Este borrado también requiere la programación de fecha y hora.

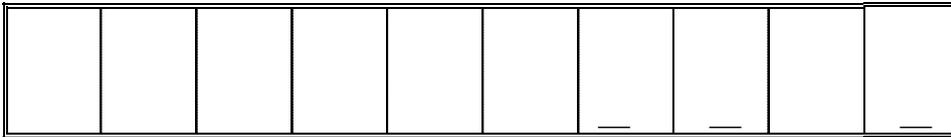
## CAJÓN

La registradora lleva un cajón portamonedas con 4 billetteros y 8 monederos. El cajón se abre automáticamente después de cada venta o al realizar informes de ventas.

## VISOR DE OPERADOR

La Registradora está equipada con un visor alfanumérico de 10 dígitos para el operador y otro para el cliente. Estos reflejan las operaciones que se realizan en la registradora.

Símbolos del Visor:

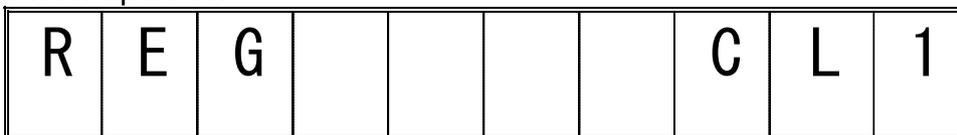


- El símbolo del cuarto dígito por la derecha indica que se está operando en modo calculadora. Todas las operaciones que se realizan a continuación no se añaden a los contadores de ventas y se usan para operaciones puntuales.
- El símbolo del tercer dígito por la derecha indica que se ha pulsado la tecla **TIQUET SI/NO** y que en este momento no se están emitiendo tíquets. Al pulsar de nuevo la tecla **TIQUET SI/NO** desaparece el símbolo.
- El símbolo del primer dígito por la derecha indica que quedan menos de 300 líneas de cinta electrónica. Es un recordatorio para que listemos la cinta y la borremos.

## MODO DE LLAVE

La Registradora dispone de diferentes modos de operación. Para acceder a cada uno de ellos se utiliza la tecla **MODO LLAVE**. Al pulsar la tecla repetidamente se va cambiando de modo de operación.

En el visor aparece:



**Posición REG.** Esta posición sirve para realizar las ventas y el tíquet se imprime para entregar al cliente. En esta posición se activa la cinta de control electrónica, que guarda las copias de todos los tíquets. La llave se puede sacar de la cerradura en esta posición.

En el visor aparece:

X									0
---	--	--	--	--	--	--	--	--	---

**Posición X.** Esta posición permite imprimir informes de ventas sin ponerlos a cero.

En el visor aparece:

Z									0
---	--	--	--	--	--	--	--	--	---

**Posición Z.** Esta posición permite imprimir informes y ponerlos a cero.

En el visor aparece:

P	R	G							0
---	---	---	--	--	--	--	--	--	---

**Posición PRG.** Esta posición se debe usar para la programación de la Registradora. Se recomienda que haga uso de ella, sólo la persona enseñada para esto.

## TECLADO

AVANCE PAPEL	RETOR NO ON/OFF
CORREC CION	PLU
DEL	
#/ABRE CAJON	X/HORA DOBLE
MODO LLAVE	BORRA

7	8	9
@	ABC	DEF
4	5	6
GHI	JKL	MNO
1	2	3
PQRS	TUV	WXYZ
0	OO	.
SP	"#	ENT

4/11	CAMBIO DEPT
3/10	7/14
2/9	6/13
1/8	5/12

%	EMPLE ADO TIQUET SI/NO
(-)	CHEQUE /RA
SUB TOTAL	CREDITO /PAGOS
TOTAL	
COPIA	

# FUNCIONES DEL TECLADO

Aquí se explican las funciones que pueden desempeñar cada una de las teclas que encontraremos en el teclado.

Tecla	Tipo	Explicación
0 - 9	Numérico	Para entrar importes y cantidades.
00 - .		También se usan para programar las descripciones.
BORRA	Borra	Esta tecla borra la última entrada Numérica ó el pitido de error.
X/HORA	Multiplicar	Tecla para multiplicar entradas en departamentos. También se usa para entrar caracteres dobles.
SUBTOTAL	Subtotal	Mostrará el importe de una venta en curso.  Permite entrar los datos del cliente al finalizar el tíquet para emitir una factura.
#/ABRE CAJON	Referencia/ Abrir Cajón	Se usa para entrar N° de Tarjeta de Crédito o N° de referencia de un artículo. También se usa para abrir el cajón sin realizar una venta.
EMPLEADO TIQUET SI/NO	N° Empleado/ Tíquet Sí/No	Se usa para asignar al empleado que realizará la venta. Permite conectar y desconectar la impresora de Tíquets de la registradora.
TOTAL COPIA	Total Efectivo Repite tíquet	Se usa para cobrar las operaciones en efectivo. Repite el último tíquet, por si trabajamos con el tíquet desconectado o con repeticiones múltiples.
CREDITO PAGOS	Total Crédito Pagos	Se usa para cobrar las operaciones a crédito.  Se usa para retirar efectivo del cajón, o pagar algún importe a un proveedor.
CHEQUE RA	Total Cheque Recibido a cta	Se usa para cobrar las operaciones con cheques.  Se usa para entrar efectivo en el cajón, o cobrar alguna factura pendiente.

%	Descuento % Se usa para restar o sumar un porcentaje del total del último artículo o de toda la venta.
PLU	PLU La tecla PLU se usa registrar artículos codificados en la memoria (hasta 400 PLUs).
CORRECCION	Corrección/ Anula Tíquet Se usa para borrar la entrada de un artículo en la transacción actual o para anular todo el tíquet.
RETORNO ON/OFF	Devolución Se usa para la devolución de un artículo.  ON/OFF Pulsando la tecla durante 3 segundos se apaga la registradora. Se vuelve a encender al volver a pulsarla.
(-)	Resta/Suma Se usan para restar o sumar un importe de un artículo o de toda la venta.
AVANCE PAPEL	Avance Papel Avanza una línea al pulsar o avanza continuo si no se suelta la tecla.
CAMBIO DEPT	Cambio Departamento Se usa para acceder al segundo teclado de departamentos.

## NÚMERO DE EMPLEADO

Si hay obligación de marcar empleado, hay que marcarlo antes de empezar cada tíquet. Cada Empleado tiene un número y dependiendo de la aplicación un Código Secreto. Para seleccionar un Empleado, marcar el número del empleado y pulsar la tecla **Empleado**.

Se selecciona el Empleado 1

En el visor aparece:

R	E	G					C	L	1
---	---	---	--	--	--	--	---	---	---

Si se tiene que marcar un código secreto, marcar el número de empleado seguido de la tecla **Empleado** y su código seguido de la tecla **Cheque**.

Se selecciona el Empleado 1, con código 234

En el visor aparece:

							*	*	*
--	--	--	--	--	--	--	---	---	---

Para realizar informes hay que desactivar el empleado. Para ello hay que registrar el empleado 9.

Se selecciona el Empleado 9

# VENTA DE DEPARTAMENTOS

## Departamentos con precio libre

Para un importe de 1 €:

Para repetir pulsar de nuevo:

Para multiplicar, marcar la cantidad (0.001 – 99.999), la tecla **X/Hora** y luego el precio que se quiera vender y pulsar el Departamento.

Para 2 ventas a 1 €:

## Departamentos con precio fijo

Pulsar directamente:

Para repetir pulsar de nuevo:

Para multiplicar, marcar la cantidad (0.001 – 99.999), la tecla **X/Hora** y luego pulsar el Departamento.

Para 2 ventas del DEPT1:

## Departamentos con tecla Cambio Departamento (8-14)

Para un importe de 1 € al DEPT 8:

DEPT 8 con precio fijo:

Para repetir pulsar de nuevo:

Para multiplicar, marcar la cantidad (0.001 – 99.999), la tecla **X/Hora** y luego pulsar el Departamento.

Para 2 ventas del DEPT 8:

# VENTA DE ARTÍCULOS

## Entrar número de Artículo con precio fijo

Para vender el artículo 4:

Para repetir pulsar de nuevo:

Para multiplicar, marcar la cantidad (0.001 – 99.999), la tecla **X/Hora** y luego el código del artículo y la tecla PLU.

Para 2 ventas del artículo 4:

# TECLA DE PORCENTAJE %

La tecla de % se puede programar para que realice un descuento o un incremento. Se puede programar también un porcentaje fijo.

## Uso de la tecla de Descuento con un porcentaje fijo sobre un artículo.

Marcar un artículo:

Pulsar Tecla DESCUENTO:

## Uso de la tecla de Descuento con un porcentaje fijo sobre toda la venta.

Marcar varios artículos:

Pulsar Tecla Subtotal:

Pulsar Tecla DESCUENTO:

---

**Uso de la tecla de Descuento con un porcentaje variable sobre un artículo.**

*Marcar un artículo:*              

*Marcar valor y Descuento:*     

---

**Uso de la tecla de Descuento con un porcentaje variable sobre toda la venta.**

*Marcar varios artículos:*         

*Pulsar Tecla Subtotal:*       

*Marcar valor y Descuento:*

# TECLA DE SUMA/RESTA (-)

La tecla (-) se puede programar para que realice una resta o una suma. Se puede programar también un importe fijo.

## Uso de la tecla de Suma/Resta con un importe fijo sobre un artículo.

Marcar un artículo:

Pulsar Tecla (-/+):

## Uso de la tecla de Suma/Resta con un importe fijo sobre toda la venta.

Marcar varios artículos:

Pulsar Tecla Subtotal:

Pulsar Tecla (-/+):

## Uso de la tecla de Suma/Resta con un importe libre sobre un artículo.

Marcar un artículo:

Marcar importe y tecla (-/+):

## Uso de la tecla de Suma/Resta con un importe libre sobre toda la venta.

Marcar varios artículos:

Pulsar Tecla Subtotal:

Marcar importe y tecla (-/+):

# OPERACIONES DE COBRO

Se debe seleccionar una **Forma de Cobro** para finalizar una venta. La tecla se puede pulsar introduciendo o no el importe recibido (para calcular el cambio). Si pulsamos **Subtotal** aparecerá en el visor el importe a pagar.

## Subtotal

El Subtotal aparece en el visor, a continuación podemos continuar marcando artículos o finalizar la venta.

El importe total son 5€

Subtotal

En el visor aparece:

S	T						5.	0	0
---	---	--	--	--	--	--	----	---	---

## Cobro en Efectivo

Se registran los artículos y se pulsa la tecla **Total** para finalizar la venta.

El importe total son 5€

Total

En el visor aparece:

C	A						5.	0	0
---	---	--	--	--	--	--	----	---	---

## Cálculo del Cambio

Cuando el importe Recibido es igual al Total a Cobrar:

El Total a pagar son 10€:

Subtotal

El cliente entrega 10€:

1000

Total

En el visor aparece:

	C						0.	0	0
--	---	--	--	--	--	--	----	---	---

Cuando el Importe Recibido es mayor que el Total a Cobrar:

El Total a pagar son 7.50€:

Subtotal

El Cliente entrega 10€:

1000

Total

En el visor aparece:

	C						2.	5	0
--	---	--	--	--	--	--	----	---	---

---

## Cheques y Crédito

Todas las Formas de Cobro operan del mismo modo que Efectivo. Para cobrar en cheques usamos la tecla **Cheque** y para cobrar a crédito, la tecla **Crédito**.

---

## Cobro Partido

Se puede dar el caso que se paga un tíquet con una parte en una forma de cobro y el resto en otra forma de cobro:

El importe total son 15€

En el visor aparece:

S	T					1	5.	0	0
---	---	--	--	--	--	---	----	---	---

El cliente entrega 10€ en cheque:

En el visor aparece:

							5.	0	0
--	--	--	--	--	--	--	----	---	---

El resto se paga en efectivo:

**Nota:** Se recomienda pulsar **Subtotal** antes de Cobro Partido.



# ABRIR CAJÓN Y REFERENCIA

La tecla **#/Abre Cajón** se puede usar para entrar un número de referencia (DNI, nº de serie, etc) de hasta 7 dígitos en cualquier momento durante una venta, sin que afecte al total de dicha venta.

Marcar un artículo:

Marcar una referencia:

Si se pulsa fuera de una venta, la tecla ejecuta la apertura del cajón portamonedas.

Pulsar la tecla **#/Abre Cajón**:

# PAGOS

Se pueden realizar los pagos a proveedores o controlar la salida de dinero del cajón usando esta función.

Se hace un pago de 10€:

En el visor aparece:

						1	0.	0	0
--	--	--	--	--	--	---	----	---	---

# RECIBIDO A CUENTA

Para registrar el cambio inicial que se entra en la registradora o para cobrar alguna factura pendiente se usa esta función.

El Cliente entrega 10€:

En el visor aparece:

						1	0.	0	0
--	--	--	--	--	--	---	----	---	---

# TÍQUET SÍ/NO

Al usar esta tecla (**Tíquet Sí/No**) se suspende la impresión de Tíquets en la Registradora. Para volver a activar la impresión de Tíquets de nuevo, pulsar la tecla **Tíquet Sí/No** de nuevo. Esta tecla solo se puede usar al inicio de una Transacción. Se puede usar la tecla de Copia Tíquet (**Total**) para emitir una copia del tíquet una vez finalizado. Aunque tengamos la emisión de Tíquet como No, cuando queremos emitir informes, estos siempre se imprimen. En el visor hay una marca que indica si estamos trabajando con el tíquet desactivado.

# CORRECCIONES

## **Borra.**

Esta tecla borra la última entrada de teclado y cualquier pitido de error.

## **Corrección.**

Esta tecla borra la última entrada registrada con una sola pulsación.

Se usa también para borrar cualquiera de los artículos registrados en la Transacción en curso. Pulsar la tecla **Borra**, luego **Corrección**, seguida del artículo que se quiera corregir.

*El Artículo 2 se va a Corregir:*

*Corregir un importe de 1.5€:*

## **Retorno o Devolución.**

Esta tecla se usa para Devolver artículos que hayan sido registrados en un tíquet anterior. Para usarlo, pulsar la tecla **Retorno** al iniciar la venta seguida de los artículos a retornar. La transacción se tiene que finalizar con una Forma de Cobro.

*El Artículo 2 se va a Devolver:*

*Devolver un importe de 1.5€:*

**Nota:** La tecla **Retorno** se debe pulsar al iniciar la venta.

## **Anulación del Tíquet.**

Esta tecla se usa también para cancelar la transacción completa, si ha habido varios errores o simplemente queremos empezar de nuevo. Pulsar la tecla **Subtotal** y después **Corrección**.

*Para anular el tíquet:*

**Nota:** No es posible cancelar un tíquet con más de 100 artículos.

# INFORMACIÓN EN EL VISOR

Si pulsamos la tecla **X/Hora** fuera de una transacción se activa la fecha actual en el visor de la registradora. Si pulsamos repetidas veces va alternando entre la fecha, la hora y el número de líneas de cinta de control electrónica que nos quedan para llenar la memoria.

Si pulsamos la tecla **Borra** fuera de una transacción, nos muestra el empleado actual que está operando en la registradora.

## Fecha en el Visor

Pulsar la tecla **X/Hora**:

En el visor aparece la fecha:

2	2	-	1	1	-	2	0	0	6
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

## Hora en el Visor

Pulsar la tecla **X/Hora**:

En el visor aparece la hora:

					1	1	-	2	0
--	--	--	--	--	---	---	---	---	---

## Líneas de Cinta de Control Restantes

Pulsar la tecla **X/Hora**:

En el visor aparecen las líneas restantes:

L	.	C	C	E		1	5	5	0
---	---	---	---	---	--	---	---	---	---

## Empleado en el Visor

Pulsar la tecla **Borra**:

En el visor aparece el empleado actual:

R	E	G					C	L	1
---	---	---	--	--	--	--	---	---	---

---

## Mensajes de Aviso

Estos mensajes vienen acompañados de un pitido de aviso y se muestran cuando la registradora llega a un estado que requiera la intervención del usuario.

En el visor aparece:

E							0.	0	0
---	--	--	--	--	--	--	----	---	---

Se ha producido una situación de error debido a una secuencia de operación incorrecta. Pulsar la tecla **Borra** para eliminar el pitido y terminar la operación correctamente.

Aquí está la lista de los posibles errores:

**E1:** Error en la operación.

**E2:** Sobrepasa límite de ventas. Se debe realizar un informe Z.

**E3:** Entrada de precio 0 no permitida.

**E4:** Más de 100 artículos para hacer Anula Tíquet.

**E5:** Se requiere entrada de empleado.

**E6:** Se requiere la entrada de un password.

En el visor aparece:

F	I	N		P	A	P	E	L	
---	---	---	--	---	---	---	---	---	--

El papel del tíquet se ha terminado. Colocar un rollo nuevo y pulsar la tecla **Borra**.

# MODO CALCULADORA

La registradora, a parte de registrar ventas, nos permite realizar las operaciones clásicas de una calculadora (+, -, x, ÷).

Para entrar en modo calculadora se debe marcar el password programado y luego pulsar la tecla **SUBTOTAL**.

Si el password no está programado no se puede entrar en modo calculadora.

En el visor aparecerá una marca en el cuarto dígito por la derecha, que es el que nos indica que estamos en modo calculadora.

En modo calculadora se usan las teclas numéricas y la siguiente tabla de teclas:

TECLA	FUNCIÓN
BORRA	Borrar
TOTAL	=
1/8	+
5/12	-
2/9	x
6/13	÷

Para salir del modo calculadora, pulsar la tecla **SUBTOTAL**.

# PROGRAMACIÓN

Todas las programaciones en esta registradora se realizan con el modo de llave en posición **PRG**.

## SELECCIÓN DE IDIOMA

Antes de empezar a programar la registradora es necesario seleccionar el idioma. Si se cambia el idioma en otro momento, **se borran todos los datos** de la registradora, incluso la fecha y la hora.

Para programar entrar:

90

Idioma

Corrección

Los idiomas disponibles son:

0: Inglés (por defecto)

1: Español

2: Francés

3: Alemán

4: Holandés

5: Portugués

6: Danés

7: Catalán

## CONFIGURACIÓN DE MEMORIA

Se puede repartir la memoria de la registradora para tener más espacio reservado para artículos o líneas de cinta de control. Si se cambia la configuración, **se borran todos los datos** de la registradora, incluso la fecha y la hora.

Para programar entrar:

91

Opción

Corrección

Las opciones disponibles son:

<u>Nº de PLUs</u>	<u>Líneas de Cinta Electrónica</u>	<u>Opción</u>
0	2000	0
200	1800	1
300	1700	2
400	1600	3

# FECHA Y HORA

La registradora lleva un reloj interno que actualiza la fecha a diario, por lo que no es necesario programarla cada día.

Para programar la fecha entrar la secuencia día, mes y año y pulsar la tecla **#/Abre Cajón**.

Para programar 04/01/14:

Para programar la hora, hay que entrarla en formato de 24 horas y pulsar la tecla **X/Hora**.

Para programar las 16:00 horas:

# CABECERA DE TÍQUET

La registradora puede imprimir 6 líneas de 24 caracteres en la cabecera del tíquet personalizadas con los datos del establecimiento. Para programar las líneas seguir los pasos a continuación:

Pulsar la tecla **#/Abre Cajón** hasta que aparezca HD1 en el visor.

Pulsar la tecla **#/Abre Cajón**:

En el visor aparece:

H	D	1																				
---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Con las teclas **1/8** y **5/12**, se avanza o retrocede hasta la línea que queremos programar.

Cuando estemos en la línea correcta, empezamos a escribir usando las teclas numéricas como si fuera un teléfono móvil.

Si hay que repetir alguna letra de la misma tecla, pulsar la tecla **ENT** para marcar la siguiente.

Si hay que borrar algún error, pulsar la tecla **DEL**.

Si queremos usar letra doble, pulsar la tecla **DOBLE** antes de cada letra que queramos doble.

Una vez esté completa la línea, pulsar la tecla **CHEQUE** para confirmarla.

Si queremos salir sin guardar los cambios, pulsar la tecla **TOTAL**.

# PIE DE TÍQUET

La registradora puede imprimir 4 líneas de 24 caracteres en la cabecera del tíquet personalizadas con los datos del establecimiento. Para programar las líneas seguir los pasos a continuación:

Pulsar la tecla **#/Abre Cajón** hasta que aparezca FT1 en el visor.

Pulsar la tecla **#/Abre Cajón**: #/Abre Cajón

En el visor aparece:

F	T	1																						
---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Con las teclas **1/8** y **5/12**, se avanza o retrocede hasta la línea que queremos programar.

Cuando estemos en la línea correcta, empezamos a escribir usando las teclas numéricas como si fuera un teléfono móvil.

Si hay que repetir alguna letra de la misma tecla, pulsar la tecla **ENT** para marcar la siguiente.

Si hay que borrar algún error, pulsar la tecla **DEL**.

Si queremos usar letra doble, pulsar la tecla **DOBLE** antes de cada letra que queremos doble.

Una vez esté completa la línea, pulsar la tecla **CHEQUE** para confirmarla.

Si queremos salir sin guardar los cambios, pulsar la tecla **TOTAL**.

# PROGRAMACIÓN DE DEPARTAMENTOS

La registradora dispone de 14 teclas de departamentos. Cada departamento puede llevar una descripción de 12 letras y puede llevar precio fijo y/o precio variable. Los departamentos también pueden calcular las tasas de IVA correspondientes al tipo de artículo que representen.

## Descripción de los Departamentos

Pulsar la tecla **#/Abre Cajón** hasta que aparezca DP01 en el visor.

Pulsar la tecla **#/Abre Cajón**: 

#/Abre Cajón
--------------

En el visor aparece:

D	P	0	1										
---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Con las teclas **1/8** y **5/12**, se avanza o retrocede hasta el departamento que queramos programar.

Cuando estemos en la línea correcta, empezamos a escribir usando las teclas numéricas como si fuera un teléfono móvil.

Si hay que repetir alguna letra de la misma tecla, pulsar la tecla **ENT** para marcar la siguiente.

Si hay que borrar algún error, pulsar la tecla **DEL**.

Si queremos usar letra doble, pulsar la tecla **DOBLE** antes de cada letra que queramos doble.

Una vez esté completa la línea, pulsar la tecla **CHEQUE** para confirmarla.

Si queremos salir sin guardar los cambios, pulsar la tecla **TOTAL**.

---

## Precio y Estado de los Departamentos

Se puede programar un precio a los departamentos (0 – 99999.99) y un estado en el que le indicamos si carga alguna tasa de IVA, si es un artículo de venta directa o si es negativo.

S1: 0 = Departamento Normal y Positivo  
1 = Artículo de Venta Directa y Positivo  
2 = Departamento Normal y Negativo  
3 = Artículo de Venta Directa y Negativo

S2: 00 = No Tasable  
01 = Tasable por IVA1  
02 = Tasable por IVA2  
03 = Tasable por IVA3  
04 = Tasable por IVA4

**Nota:** Se debe usar la tecla **Cambio Dept** para los departamentos 8 a 14.

---

## Listado de Programación de Departamentos

Podemos comprobar si hemos programado correctamente los departamentos haciendo un listado de la programación de los departamentos.

*Para listar la programación:*

**Nota:** Pulsar la tecla **Avance Papel** durante unos segundos para cancelar la impresión.

# PROGRAMACIÓN DE ARTÍCULOS

La registradora dispone de 400 artículos codificados con la tecla **PLU**. Cada artículo puede llevar una descripción de 12 letras y puede llevar precio fijo. Los artículos calcularán las tasas de IVA correspondientes al departamento que estén asociadas.

## Descripción de los Artículos

Pulsar la tecla **#/Abre Cajón** hasta que aparezca PL0001 en el visor.

Pulsar la tecla **#/Abre Cajón**:

En el visor aparece:

P	L	0	0	0	1						
---	---	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--

Con las teclas **1/8** y **5/12**, se avanza o retrocede hasta el artículo que queremos programar.

Cuando estemos en la línea correcta, empezamos a escribir usando las teclas numéricas como si fuera un teléfono móvil.

Si hay que repetir alguna letra de la misma tecla, pulsar la tecla **ENT** para marcar la siguiente.

Si hay que borrar algún error, pulsar la tecla **DEL**.

Si queremos usar letra doble, pulsar la tecla **DOBLE** antes de cada letra que queramos doble.

Una vez esté completa la línea, pulsar la tecla **CHEQUE** para confirmarla.

Si queremos salir sin guardar los cambios, pulsar la tecla **TOTAL**.

## Precio fijo en los Artículos

Se puede programar un precio fijo a los artículos. Estos artículos usarán las opciones de IVA del departamento al que se ligen.

Pulsar la tecla **X/Hora** para programar precios. A continuación marcar el número de artículo seguido de la tecla **PLU**. Marcar el precio y pulsar el departamento al que se quiera asociar.

Al pulsar la tecla del departamento nos da la opción de programar el siguiente artículo o marcar de nuevo el número del artículo seguido de la tecla **PLU**. Finalizar con la tecla **X/Hora**.

---

### Borrado de los Artículos

Se puede borrar un artículo programado con precio para que no se pueda usar. Para poder volver a usarlo se debe programar de nuevo el precio.

Pulsar la tecla **X/Hora** para borrar artículos. A continuación marcar el número de artículo seguido de la tecla **PLU**. Pulsar el departamento sin marcar el precio y quedará anulado.

Al pulsar la tecla del departamento nos da la opción de programar el siguiente artículo o marcar de nuevo el número del artículo seguido de la tecla **PLU**. Finalizar con la tecla **X/Hora**.

**Nota:** Se debe realizar un informe Z de PLU para poder borrar artículos.

---

### Listado de la Programación de Artículos

Pulsar la tecla **PLU** para que se imprima un listado con las opciones de los artículos tales como el número de artículo, la descripción, el departamento asociado, el precio y el estado de tasas de IVA.

**Nota:** Pulsar la tecla **Avance Papel** durante unos segundos para cancelar la impresión.

# PROGRAMACIÓN DE EMPLEADOS

La registradora dispone de 8 empleados accesibles con la tecla de **Empleado**. Cada empleado puede llevar una descripción de 12 letras. El uso de los empleados nos permite disponer de un informe detallado de las ventas de cada uno de los empleados que se haya usado.

## Descripción de los Empleados

Pulsar la tecla **#/Abre Cajón** hasta que aparezca CL1 en el visor.

Pulsar la tecla **#/Abre Cajón**:

En el visor aparece:

C	L	1									
---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Con las teclas **1/8** y **5/12**, se avanza o retrocede hasta el empleado que queramos programar.

Cuando estemos en la línea correcta, empezamos a escribir usando las teclas numéricas como si fuera un teléfono móvil.

Si hay que repetir alguna letra de la misma tecla, pulsar la tecla **ENT** para marcar la siguiente.

Si hay que borrar algún error, pulsar la tecla **DEL**.

Si queremos usar letra doble, pulsar la tecla **DOBLE** antes de cada letra que queramos doble.

Una vez esté completa la línea, pulsar la tecla **CHEQUE** para confirmarla.

Si queremos salir sin guardar los cambios, pulsar la tecla **TOTAL**.

## Configuración de los Empleados

Si activamos el uso de los empleados, estos se identifican por defecto con su número de empleado. Se puede programar un código de 3 dígitos independiente para cada empleado, para que nadie pueda cambiar el empleado sin conocer este código. Si programamos el código 000, la registradora opera como viene por defecto.

El empleado es un número de 1 a 8, correspondiente al empleado que queramos programar.

El estado es 0 por defecto.

El código es un número que va de 000 a 999.

# TASAS DE IVA

La registradora puede calcular 4 porcentajes distintos de tasas de IVA. Estas tasas de IVA pueden ser de IVA incluido (en el precio marcado ya está incluido el IVA) o de IVA añadido (se sumará el porcentaje correspondiente al precio marcado). Al registrar un artículo aparecerá un símbolo T1, T2, T3 o T4 junto al precio, que indicará la tasa de IVA que se carga en este artículo.

Consultar las Opciones de Sistema para fijar el modo de trabajo de las tasas de IVA.

## Porcentaje de tasas de IVA

Según el tipo de artículo, éste irá tasado por un porcentaje de IVA distinto.

Marcar el nº de tasa que vamos a programar y pulsar la tecla **Subtotal**. Marcar luego el porcentaje que cargará esta tasa y finalizar con la tecla **Total**.



El valor del porcentaje está comprendido entre 0% y 99.999 % (Hay que entrar los tres decimales sin marcar el punto decimal).

# TECLA DE PORCENTAJE %

La registradora tiene una tecla de % para aplicar porcentajes de descuento o incremento. Podemos programar un porcentaje fijo e indicar si el porcentaje se sumará o se restará. Por defecto el porcentaje no está programado y el porcentaje es de descuento.



El valor del porcentaje está comprendido entre 0% y 99.99 % (Hay que entrar los dos decimales sin marcar el punto decimal).

El signo es 0 para incremento o 1 para descuento.

# TECLA DE SUMA/RESTA (-)

La registradora tiene una tecla de Suma y Resta para aplicar importes de descuento o incremento. Podemos programar un importe fijo e indicar si el valor se sumará o se restará. Por defecto el importe no está programado y el signo es de resta.



El importe de la suma/resta está comprendido entre 0 y 9999999.

El signo es 0 para incremento o 1 para descuento.

# TECLAS DE FORMAS DE COBRO

La registradora dispone de 3 teclas de cobro para finalizar las ventas. Aquí tiene la opción de crear una descripción de hasta 12 letras que la distingue del resto de formas de cobro.

## Descripción de las Formas de Cobro

Pulsar la tecla **#/Abre Cajón** hasta que aparezca PY1 en el visor.

Pulsar la tecla **#/Abre Cajón**:

En el visor aparece:

P	Y	1									
---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Con las teclas **1/8** y **5/12**, se avanza o retrocede hasta la forma de cobro que queramos programar.

**PY1:** CAJA

**PY2:** CHEQUE

**PY3:** CREDITO

Cuando estemos en la línea correcta, empezamos a escribir usando las teclas numéricas como si fuera un teléfono móvil.

Si hay que repetir alguna letra de la misma tecla, pulsar la tecla **ENT** para marcar la siguiente.

Si hay que borrar algún error, pulsar la tecla **DEL**.

Si queremos usar letra doble, pulsar la tecla **DOBLE** antes de cada letra que queramos doble.

Una vez esté completa la línea, pulsar la tecla **CHEQUE** para confirmarla.

Si queremos salir sin guardar los cambios, pulsar la tecla **TOTAL**.

# OPCIONES DE SISTEMA

Las opciones de sistema especifican la manera de trabajar de ciertas funciones de la registradora. Si no está seguro de realizar cambios en esta sección, consulte con su proveedor.

Opción   
 Estado   
 Corrección

Opción: Es el número de la opción de sistema.

Estado: Es el valor de la opción de sistema.

NOTA: El valor sombreado es el que viene por defecto en la registradora.

Opción Sistema	Descripción	Estado
1	<u>Formato de Fecha:</u> Día-Mes-Año Mes-Día-Año	0
		1
2	<u>Formato Horario:</u> Indicador de 24 Horas Indicador de 12 Horas	0
		1
3	<u>Posición Punto Decimal:</u> Sin Decimales 1 Decimal 2 Decimales 3 Decimales	0
		1
		2
		3
4	<u>Tipo de Cinta Electrónica:</u> Dinámica (nunca se bloquea) Estándar (cuando se llena se bloquea)	0
		1
5	Reservado	
6	<u>Aviso de Cinta casi Llena al Inicio de la Venta:</u> Sin Sonido Con Sonido	0
		1
7	<u>Aviso de Cinta casi Llena al Final de la Venta:</u> Sin Sonido Con Sonido	0
		1
8	<u>Sistema de Empleados:</u> Inactivo Activado	0
		1
9	<u>Código de Empleado:</u> No obligatorio Obligatorio	0
		1
10	<u>Entrada de Empleado en cada Transacción:</u> No Obligatorio Obligatorio	0
		1
11	<u>Permite registrar precio 0:</u> Permitido No Permitido	0
		1
12	<u>Modo de Cálculo de IVA:</u> Reservado IVA Añadido IVA Incluido	0
		1
		2

Opción Sistema	Descripción	Estado
13	<u>Redondeo para cálculos fraccionados:</u>	
	Redondeo abajo	0
	Redondeo 5/4	1
14	<u>Redondeo Europeo:</u>	
	Sin Redondeo	0
	Redondeo Suizo	1
	Redondeo Danés	2
15	Reservado	
16	<u>Múltiples Copias de Tíquet:</u>	
	Activado	0
	Desactivado	1
17	<u>Se abre el cajón con la tecla #/Abre Cajón:</u>	
	Se Abre	0
	No se Abre	1
18	<u>Incrementa nº tíquet con la tecla #/Abre Cajón:</u>	
	Incrementa	0
	No incrementa	1
19	<u>Totales cero en informes Z1/Z2:</u>	
	No imprime	0
	Sí imprime	1
20	<u>Nº Tíquet a cero después de Z1:</u>	
	No	0
	Sí	1
21	<u>Borra Gran Total después de Z1:</u>	
	No	0
	Sí	1
22	<u>Borra contador Z1/Z2 después de Z1:</u>	
	No	0
	Sí	1
23	<u>Espaciado de impresión entre líneas:</u>	
	0,50 mm	0
	0,75 mm	1
	1,00 mm	2
	1,25 mm	3
	1,50 mm	4
	1,75 mm	5
	2,00 mm	6
	2,25 mm	7
	2,50 mm	8
	2,75 mm	9
24	<u>Fuente de Impresión:</u>	
	Normal	0
	Pequeña	1
25	<u>Fuente de Impresión de Cinta de Control:</u>	
	Normal	0
	Comprimida	1

Opción Sistema	Descripción	Estado
26	<u>Nº Tíquet aumenta con los informes:</u>	Sí 0
		No 1
27	<u>Modo de ahorro de energía:</u>	Desactivado 0
		Se apaga a los 15 minutos 1
		Se apaga a los 30 minutos 2
		Se apaga a los 60 minutos 3
28	<u>Obliga entrar datos cliente en facturas:</u>	Entrada de datos a mano 0
		Entrada de datos por la registradora 1
29	Reservado	
30	<u>Impresión de la Fecha:</u>	Imprime 0
		No imprime 1
31	<u>Impresión de la Hora:</u>	Imprime 0
		No imprime 1
32	<u>Impresión de Nº Tíquet:</u>	Imprime 0
		No imprime 1
33	<u>Impresión del Subtotal con la tecla SUBTOTAL:</u>	Imprime 0
		No imprime 1
34	<u>Impresión del símbolo de IVA:</u>	Imprime 0
		No imprime 1
35	<u>Impresión detalle de IVA:</u>	Después del importe del cobro 0
		Antes del importe del cobro 1
36	<u>Impresión de importes de IVA:</u>	Imprime 0
		No imprime 1
37	<u>Importe de IVA consolidado:</u>	Imprime 0
		No imprime 1
38	<u>Base de IVA añadido:</u>	Imprime 0
		No imprime 1
39	<u>Bases de IVA añadido consolidados:</u>	Imprime 0
		No imprime 1
40	<u>Base de IVA incluido:</u>	Imprime 0
		No imprime 1
41	<u>Bases de IVA incluido consolidados:</u>	Imprime 0
		No imprime 1
42	<u>Impresión de tíquet con tecla #/Abre Cajón:</u>	Imprime 0
		No imprime 1

Opción Sistema	Descripción	Estado
43	<u>Impresión de cabecera de tíquet en informes:</u>	
	Imprime	0
	No imprime	1
44	<u>Impresión del contador de Z1/Z2 en informes:</u>	
	Imprime	0
	No imprime	1
45	<u>Impresión del Gran Total en informes:</u>	
	Imprime	0
	No imprime	1
46	<u>Contador de formas de cobro en informes:</u>	
	Imprime	0
	No imprime	1
47	<u>Contador aperturas de cajón en informes:</u>	
	Imprime	0
	No imprime	1
48	<u>Total de correcciones de informes:</u>	
	Imprime	0
	No imprime	1
49	<u>Total de devoluciones en informes:</u>	
	Imprime	0
	No imprime	1
53	<u>Símbolo de moneda local:</u>	
	No imprime	0
	€	1
	£	2

## PROGRAMACIONES VARIAS

### Password de Modo Calculadora

Para poder acceder al modo de calculadora es necesario entrar un password de acceso. Entrar como sigue para programar:

Password: 0000-9999

### Password para informes Z

Es posible evitar realizar el informe Z1 o Z2 sin antes entrar un password de acceso. Entrar como sigue para programar:

Password: 0000-9999 (0000 significa que no es necesario password)

# LISTADO DE PROGRAMACIÓN

Una vez terminada la configuración de la registradora es conveniente realizar un listado con los datos programados para comprobar que todo está correcto. Para ello marcamos:

999999

Total

# TABLA DE CARACTERES

La registradora **ECR SAMPOS ER-057** le permite programar las descripciones de muchas de sus funciones. Aquí detallamos todos los caracteres que podemos programar en la registradora:

Veces Tecla	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	
00	0	!	"	#	\$	%	&	'	(	)	*	+	,	-	.	/	:	;	<	=	>	?							
1	P	Q	R	S	p	q	r	s	ı	Ş	Ş	□	p	□	ş														
2	T	U	V	t	u	v	2	Ú	Ú	Û	Û	Ū	Ū	ű	ű	ű	ű	ű	ű										
3	W	X	Y	Z	w	x	y	z	3	Ý	Ý	Z	z	z															
4	G	H	I	g	h	i	4	G	Ĝ	Í	Í	Î	Ï	ġ	í	ì													
5	J	K	L	j	k	l	5	Ł	ł																				
6	M	N	O	m	n	o	6	Ń	Ń	Ō	Ō	ó	ô	Ŏ	ñ	ñ	ó	õ	õ	ó	ô	ö	ò						
7	7	@	[	\	]	^	_	{	!	}	~	i	§	←	←	Σ	∅	Æ	Œ	ˆ	ˆ	I	II	III	IV	V	↑	.	
8	A	B	C	a	b	c	8	À	À	Ā	Ā	À	Ā	Ä	Ä	Ç	Ç	Ç	á	á	à	â	ä	c	ć				
9	D	E	F	d	e	f	9	Đ	É	É	È	Ê	Ë	e	e	è	é	ê	ë										

Si pulsamos la tecla **DOBLE** antes de entrar un carácter, este se imprimirá doble ancho.  
 La tecla **SP** sirve para entrar un espacio en blanco.  
 La tecla **ENT** se usa por si queremos entrar un carácter de la misma tecla.  
 La tecla **DEL** la usaremos si nos hemos equivocado en el último carácter.

# INFORMES DE CAJA

La registradora **ECR SAMPOS ER-057** guarda unos contadores de las ventas registradas por cada empleado y artículo por artículo. También se guardan los datos de manera acumulada para disponer de un informe semanal o mensual. También quedan registrados los contadores de las ventas realizadas en modo de entrenamiento. Estos contadores se pueden listar en las posiciones de modo de llave X y Z.

Dependiendo de si estamos en el Modo de Llave X o Z, variará la función de los informes:

Modo de <b>Llave X</b>	En esta posición se listarán los informes sin borrar los datos de los contadores, por lo que se pueden repetir de nuevo si fuera necesario.
Modo de <b>Llave Z</b>	En esta posición se listarán los informes y se borrarán para empezar con los contadores a cero.

## INFORME FINANCIERO

Este informe lista los contadores totales de ventas. Desglosa las ventas realizadas en cada departamento, las bases y totales de IVA, las formas de cobro utilizadas, y todos los movimientos de entrada y salida de dinero en el cajón.

El informe financiero puede estar protegido por un password en la posición de borrado de informes Z. Para listar el informe, marcar el código y a continuación pulsar la tecla **Cheque**.

Password

Cheque

Si el código no está programado o es 0000, pulsar la tecla **Total** directamente.

Total

## INFORME ACUMULADO

Este informe se actualiza cada vez que se realiza el informe financiero. De esta manera, este informe es la suma de varios informes.

El informe acumulado puede estar protegido por un password en la posición de borrado de informes Z. Para listar el informe, marcar el código y a continuación pulsar la tecla **Cheque**.

Password

Cheque

Si el código no está programado o es 0000, marcar **99** seguido de la tecla **Total**.

99

Total

# INFORME DE ARTÍCULOS

Este informe lista las cantidades e importes vendidos por cada uno de los artículos programados en la registradora. Pulsar la tecla **PLU** para listar el informe.

PLU

# INFORME DE EMPLEADOS

Este informe lista el número de tiquets e importes vendidos por cada uno de los empleados que trabaja con la registradora. Pulsar la tecla **Empleado** para listar el informe.

Empleado

# CINTA DE CONTROL ELECTRÓNICA

Este informe imprime la copia de todas las transacciones realizadas por la registradora, ya sean ventas de productos o informes de caja.

Se puede pausar el informe pulsando la tecla **Borra**. La registradora espera otra pulsación. Si pulsamos de nuevo la tecla **Borra**, continuará imprimiendo. Si pulsamos la tecla **Corrección** se cancelará el informe. Esta función puede ser útil si se nos está acabando el papel y así nos da tiempo para cambiar el rollo.

Se puede cancelar directamente la impresión del informe pulsando la tecla **Corrección**.

Si listamos el informe con la llave en posición Z, al terminar la registradora pitará durante 2 segundos y mostrará el siguiente mensaje en el visor:

En el visor aparece:

D	.	E	.	B	O	R	R	.	
---	---	---	---	---	---	---	---	---	--

La registradora espera una pulsación. Si pulsamos la tecla **Borra**, la cinta de control se borra. Si pulsamos la tecla **Corrección**, no se borra el informe.

## Informe Completo de Cinta de Control Electrónica

Pulsar la tecla **Subtotal** para imprimir la cinta de control electrónica completa.

Subtotal

## Informe de una cantidad de tiquets desde el principio de la cinta

Marcar un número de tiquets que queramos listar de los datos más antiguos guardados en la cinta y pulsar la tecla **Subtotal**.

Número      Subtotal

El número de tiquets puede ser de 001 a 999.

---

### Informe de una cantidad de tiquets desde el final de la cinta

Marcar un número de tiquets que queramos listar de los últimos datos guardados en la cinta y pulsar la tecla **Pagos**.

El número de tiquets puede ser de 001 a 999.

---

### Informe desde el principio de la cinta hasta una cantidad de informes financieros

Marcar un número de informes que queramos listar de los datos más antiguos guardados en la cinta y pulsar la tecla **RA**. Esto nos listará todas las transacciones desde el principio de la cinta hasta que encuentre un número de informes financieros.

El número de informes puede ser de 01 a 99.

---

### Borrado de la Cinta de Control sin imprimirla

Si deseamos borrar la cinta de control y no necesitamos imprimirla podemos hacer como sigue. Esta operación solo funciona con la llave en Z.

La registradora pitará durante 2 segundos y mostrará el siguiente mensaje en el visor:

En el visor aparece:

D	.	E	.	B	O	R	R	.	
---	---	---	---	---	---	---	---	---	--

La registradora espera una pulsación. Si pulsamos la tecla **Borra**, la cinta de control se borra. Si pulsamos la tecla **Corrección**, no se borra el informe.

---

# GUÍA RÁPIDA DE PROGRAMACIÓN

---

## Opciones de Sistema Recomendadas

Con la llave en posición de Programación marcar como sigue:

90	1	Corrección
18	1	Corrección
26	1	Corrección
28	1	Corrección
34	1	Corrección
42	1	Corrección
45	1	Corrección

---

## Para trabajar con IVA añadido

Con la llave en posición de Programación marcar como sigue:

12	1	Corrección
35	1	Corrección
38	0	Corrección

---

## Para trabajar con IVA incluido desglosado en el tíquet

Con la llave en posición de Programación marcar como sigue:

12	2	Corrección
35	0	Corrección
40	0	Corrección