



ER-159/ER-259

Guía Rápida de Programación

Desbloquear la Registradora

- Existen 2 opciones:
 - Girar la llave a S.
 - Marcar 6 y la tecla CAJA.

- Girar la llave a OFF.
- Pulsar BORRA durante 2 segundos.
- Entrar 111.

Borrado Inicial

(Con este paso se perderán todos los datos de la registradora)

- ☐ Girar la llave a S.
- ☐ Marcar 8 y la tecla CAJA.
- ☐ Confirmar con CAJA.
- ☐ Seleccionar el idioma y pulsar CAJA.

Configuración de Memoria

(Solo es posible después del borrado inicial)

- ☐ Girar la llave a S.
- ☐ Marcar 1 y la tecla CAJA.

C O N F I G U R A C I O N M E M O R I A																					
T i p o	:	S	I	N	P	L	U	Z	2 & D P T	T L											
N u m e r o	d e			D e p a r t a m e n t o s						4 6											
N u m e r o	d e			P L U s					1 0	0 0											
N u m e r o	d e			E m p l e a d o s						1 5											
N u m e r o	d e			M e s a s					1	0 0											
N u m e r o	d e			L i n e a s			M e s a			5 0											
[a	c	e	p	t	a	r	c	o	n	f	i	g	u	r	a	c	i	o	n]

- ☐ Marcar CAJA en [aceptar configuración] para finalizar.

Programar la Fecha

- ☐ Girar la llave a PRG.
- ☐ Marcar 38 y la tecla CAJA.
- ☐ Marcar la fecha tipo DD MM AA.
- ☐ Pulsar la tecla CAJA.

Programar la Hora

- ☐ Girar la llave a PRG.
- ☐ Marcar 39 y la tecla CAJA.
- ☐ Marcar la hora tipo HH MM.
- ☐ Pulsar la tecla CAJA.

Programar Cabecera de Tiquet

- ☐ Girar la llave a PRG.
- ☐ Marcar 23 y la tecla CAJA.
- ☐ Bajar a la línea deseada con las flechas ↓↑ y pulsar CAJA.
- ☐ Marcar el texto (hasta 24 caracteres en ER-159 y 32 en ER-259) y pulsar la tecla CAJA.
- ☐ Repetir para otras líneas
(El texto se centra automáticamente)

Programar Pie de Tiquet

- ☐ Girar la llave a PRG.
- ☐ Marcar 24 y la tecla CAJA.
- ☐ Bajar a la línea deseada con las flechas ↓↑ y pulsar CAJA.
- ☐ Marcar el texto (hasta 24 caracteres en ER-159 y 32 en ER-259) y pulsar la tecla CAJA.
- ☐ Repetir para otras líneas
(El texto se centra automáticamente)

Departamentos

- ☐ Girar la llave a PRG.
- ☐ Marcar 4 y la tecla CAJA.
- ☐ Marcar el número de departamento y la tecla CAJA.
- ☐ Bajar al nombre y entrar un texto de hasta 18 letras y pulsar CAJA.
- ☐ Si queremos usar impresora de cocina, cambiar el grupo de departamento.
- ☐ Pulsar #/ABRE CAJON o bajar hasta la línea >>> SIGUIENTE DEPARTAM. y pulsar CAJA para confirmar.
(Repetir para los siguientes departamentos)

Grupos de Departamentos

- ☐ Girar la llave a PRG.
 - ☐ Marcar 3 y la tecla CAJA.
 - ☐ Marcar el número de grupo y pulsar la tecla CAJA.
 - ☐ Entrar el nombre (hasta 18 letras) y pulsar CAJA.
 - ☐ Seleccionar la impresora de cocina para imprimir los pedidos y pulsar CAJA.
- (Repetir para los siguientes grupos)

Artículos

- ☐ Girar la llave a PRG.
- ☐ Marcar 6 y la tecla CAJA.
- ☐ Marcar el número de PLU y la tecla CAJA o pulsar una tecla de PLU directa.
- ☐ Bajar al nombre y entrar un texto de hasta 18 letras y pulsar CAJA.
- ☐ Entrar el departamento conectado y pulsar CAJA (se usará la misma impresora de cocina).
- ☐ Bajar a los precios y marcar los precios 1 a 3 y pulsar CAJA.
- ☐ Pulsar #/ABRE CAJON o bajar hasta la línea >>> SIGUIENTE PLU y pulsar CAJA para confirmar.
(Repetir para los siguientes artículos)

Borrar Artículos

- ☐ Girar la llave a X o Z.
- ☐ Marcar 8 y la tecla CAJA.
- ☐ Seleccionar BORRADO DE PLUS y pulsar CAJA.
- ☐ Marcar el número de PLU y la tecla CAJA.

(Repetir para otros artículos)

NOTA: Hay que realizar una Z de PLUS antes de poder borrar los artículos.

Sumar o Restar Stock

- ☐ Girar la llave a X o Z.
- ☐ Marcar 8 y la tecla CAJA.
- ☐ Seleccionar CAMBIO STOCK PLUS y pulsar CAJA.
- ☐ Marcar el número del artículo y la tecla CAJA.
- ☐ Para sumar stock, entrar la cantidad (0.001-999999.99) y pulsar la tecla ↑.
- ☐ Para restar stock, entrar la cantidad (0.001-999999.99) y pulsar la tecla ↓.
(Repetir para otros artículos)

Sistema de IVA

- ☐ Girar la llave a PRG.
- ☐ Marcar 14 y la tecla CAJA.
- ☐ Seleccionar IVA INCLUIDO o IVA AÑADIDO.
- ☐ Pulsar la tecla CAJA.

Porcentaje de IVA

- ☐ Girar la llave a PRG.
- ☐ Marcar 13 y la tecla CAJA.
- ☐ Bajar al tipo de IVA deseado.
- ☐ Entrar el porcentaje de IVA (0%-99.99%).
- ☐ Pulsar CAJA para confirmar.

(Si se usa más de un IVA se debe programar en cada artículo. Por defecto todos los artículos están en IVA 1)

IVA Incluido Desglosado

- ☐ Girar la llave a PRG.
- ☐ Para los tiquets:
 - Marcar 25 y la tecla CAJA.
 - INFO.IVAs : DESPUES PAGO
 - IMP.IVA DESGLOSADO : SI
 - BASE IVA DESGLOSADO : SI
- ☐ Para las facturas:
 - Marcar 26 y la tecla CAJA.
 - INFO.IVAs : DESPUES PAGO
 - IMP.IVA DESGLOSADO : SI
 - BASE IVA DESGLOSADO : SI

IVA Añadido

Desglosado

- ☐ Girar la llave a PRG.
- ☐ Para los tiquets:
 - Marcar 25 y la tecla CAJA.
 - INFO.IVAs : ANTES TOTAL
 - IMP.IVA DESGLOSADO : SI
 - BASE IVA DESGLOSADO : SI
- ☐ Para las facturas:
 - Marcar 26 y la tecla CAJA.
 - INFO.IVAs : ANTES TOTAL
 - IMP.IVA DESGLOSADO : SI
 - BASE IVA DESGLOSADO : SI

Empleados

- ☐ Girar la llave a PRG.
- ☐ Marcar 2 y la tecla CAJA.
- ☐ Marcar el número de empleado y pulsar CAJA.
- ☐ Bajar al nombre y entrar un texto de hasta 18 letras y pulsar CAJA.
- ☐ Bajar a tipo de empleado y seleccionar NORMAL, SUPERVISOR o ENTRENO.
- ☐ Pulsar #/ABRE CAJON o bajar hasta la línea >>> SIGUIENTE EMPLEADO y pulsar CAJA para confirmar.
(Repetir para los siguientes empleados)

Borrar los Contadores

- ☐ Girar la llave a S.
- ☐ Marcar 7 y pulsar CAJA.
(Esto borra todas las ventas, números de tiquet y cinta de control)

Informes en SD

Por defecto está configurado para que los informes se impriman y se guarden en la tarjeta SD.

Si no tenemos tarjeta SD, se dará un mensaje de error.

Entrar en las opciones de informes para seleccionar si usamos SD para cada informe.

- ☐ Girar la llave a PRG.
- ☐ Marcar 32 y la tecla CAJA.
- ☐ Seleccionar en cada informe SD&TIQUET, SOLO SD o IMPRIME.

Tabla de Informes

☐ Girar la llave a X o Z.

■ Financiero Diario:	2 CAJA
■ Financiero Acumulado:	17 CAJA
■ Empleados Diario:	3 CAJA
■ Empleados Acumulado:	18 CAJA
■ Entreno Diario:	23 CAJA
■ Entreno Acumulado:	24 CAJA
■ Horario:	9 CAJA
■ Departamentos Diario:	5 CAJA
■ Departamentos Acumul:	19 CAJA
■ Artículos Diario:	6 CAJA
■ Artículos Acumulado:	20 CAJA
■ Mesas Abiertas:	10 CAJA
■ Cinta Electrónica:	13 CAJA

Informes Combinados

Para ir más rápido con los informes, podemos crear un informe combinado con el n° 0, con hasta 5 informes.

- ☐ Girar la llave a PRG.
- ☐ Marcar 41 y la tecla CAJA.
- ☐ Marcar 0 y la tecla CAJA.
- ☐ Marcar 020513 y la tecla CAJA.
(ver tabla de informes)
- ☐ Para hacer los informes:
 - Girar la llave a Z.
 - Pulsar CAJA.
 - Pulsar CAJA.

Uso de las teclas de Mesas (1/3)

- ☐ Para Abrir una mesa
 - Marcar el número de Mesa.
 - Pulsar MESA#.
 - Añadir artículos.
 - Guardar con MESA PDTE.

- ☐ Para imprimir una mesa
 - Marcar el número de Mesa.
 - Pulsar IMPRIME MESA.

- ☐ Para corregir una mesa
 - Marcar el número de Mesa.
 - Pulsar VER MESA.
 - Subir y bajar con ↓↑ y pulsar ENTER para corregir.
 - Pulsar ESC para finalizar.

Uso de las teclas de Mesas (2/3)

- ☐ Para cobrar una mesa
 - Marcar el número de Mesa.
 - Pulsar MESA#.
 - Finalizar con CAJA, CHEQUE, CREDITO, etc.

- ☐ Para cambiar de una mesa a otra
 - Marcar el primer número de Mesa.
 - Pulsar CAMBIO MESA.
 - Marcar el segundo número de Mesa.
 - Pulsar CAJA.

Uso de las teclas de Mesas (3/3)

- ❑ Para mezclar dos mesas
 - Marcar el primer número de Mesa.
 - Pulsar MEZCLA MESA.
 - Marcar el segundo número de Mesa.
 - Pulsar CAJA.

- ❑ Para separar una mesa
 - Marcar el número de Mesa.
 - Pulsar SEPARA MESA.
 - Pulsar CAJA.
 - Subir y bajar con ↓↑.
 - Confirmar artículos con →.
 - Pulsar CAJA.
 - Finalizar con CAJA, CHEQUE, etc.

Programar el Teclado.

- ☐ Girar la llave a S.
- ☐ Marcar 9 y la tecla CAJA.
- ☐ Pulsar una tecla.
- ☐ Entrar un código de función y pulsar CAJA.

1	EMPLEADO	22	%2	43	AÑADE PLU	63	CAMBIO MESA
2	#/ABRE CAJON	23	(+/-) 1	44	CONSULTA PRECIO	64	RECUPERA MESA
3	X/HORA	24	(+/-) 2	45	PROPORCION 1	65	CAMBIO EMPLEADO
4	CHEQUE	25	ANULA ULTIMA	46	PROPORCION 2	66	MESA#/PDTE.
5	TARJETA CREDITO	26	CORRECCION	47	PROPORCION 3	67	BARRA
6	CUPON	27	ANULA TIQUET	48	PROPORCION 4	68	PARA LLEVAR
7	CREDITO 1	28	RETORNO	49	PROPORCION 5	69	TRANSF.PAGO
8	CREDITO 2	29	CAMBIO DEPT.	50	TOTAL BANDEJA	70	PAGO IGUALADO
9	CREDITO 3	30	DEPT PREFIJADO	51	BALANZA	71	MENSAJE COCINA
10	CREDITO 4	31	PLU PREFIJADO	52	TARA	72	FACTURA EXTRA
11	CREDITO 5	32	PLU	53	TARA 2	73	TIQUET SI/NO
12	DIVISA	33	PRECIO	54	000	74	IVA EXENTO
13	INVITACION	34	TECLADO 1	55	MESA #	75	REUNION
14	PROPINA	35	TECLADO 2	56	COMENSALES #	76	CAMBIO PAGO
15	RA	36	TECLADO 3	57	2ª MESA #	77	RTN ENVASES
16	PAGOS	37	NIVEL TECLADO	58	MESA PDTE.	78	MEMO
17	CAMBIO INICIAL	38	NIVEL PRECIO 1	59	VER MESA	79	IMPR.FACTURA
18	RETIRADA	39	NIVEL PRECIO 2	60	IMPRIME MESA	81-90	MACRO 1-10
19	RA/CAMBIO INICIAL	40	NIVEL PRECIO 3	61	SEPARA MESA	91-100	FUNCIONES 1-10
20	PAGOS/RETIRADA	41	NIVEL PRECIO	62	MEZCLA MESA	101-140	LISTA PLU 1-40
21	%1	42	EAN				

En la ER-159 sólo están disponibles 5 funciones MACRO, 5 listas de FUNCIONES y 10 listas de PLU.

Departamentos en Teclado

Primero se debe crear una tecla con el código 30.

(Ver Programar Teclado)

- ☐ Girar la llave a S.
- ☐ Marcar 10 y la tecla CAJA.
- ☐ Pulsar la tecla que se quiera programar.
- ☐ Entrar el número de departamento y la tecla CAJA.

Artículos en Teclado

Primero se debe crear una tecla con el código 31.

(Ver Programar Teclado)

- ☐ Girar la llave a S.
- ☐ Marcar 12 para Teclado1, 13 para Teclado2 o 14 para Teclado3 y la tecla CAJA.
- ☐ Pulsar la tecla que se quiera programar.
- ☐ Entrar el número de artículo y la tecla CAJA.

Listas de PLUs

Primero se debe crear una tecla con el código 101 a 140.

(Ver Programar Teclado)

- ☐ Girar la llave a S.
- ☐ Marcar 11 y la tecla CAJA.
- ☐ Pulsar la tecla que se quiera programar.
- ☐ Seleccionar la línea que se quiera y pulsar CAJA.
- ☐ Entrar el número del artículo y pulsar CAJA.

Activar Impresoras de Cocina

- ☐ Girar la llave a S.
 - ☐ Marcar 18 y pulsar CAJA.
 - ☐ Seleccionar el puerto COM y pulsar CAJA.
 - ☐ Seleccionar IMPRESORA (TM-T88) para impresoras térmicas o IMPRESORA (TM-210) para impresoras matriciales y pulsar CAJA.
-
- ☐ Girar la llave a PRG.
 - ☐ Marcar 43 y la tecla CAJA.
 - ☐ Seleccionar las impresoras activas y pulsar CAJA.

Activar Scanner

- ☐ Girar la llave a S.
- ☐ Marcar 18 y la tecla CAJA.
- ☐ Seleccionar el puerto COM y pulsar CAJA.
- ☐ Seleccionar CODIGO DE BARRAS y pulsar CAJA.

Activar Balanza

- ☐ Girar la llave a S.
- ☐ Marcar 18 y la tecla CAJA.
- ☐ Seleccionar el puerto COM y pulsar CAJA.
- ☐ Seleccionar BALANZA y pulsar CAJA.

(Se debe activar la opción USA BALANZA en los PLUS).

Activar PC

- ☐ Girar la llave a S.
- ☐ Marcar 18 y la tecla CAJA.
- ☐ Seleccionar el puerto COM y la tecla CAJA.
- ☐ Seleccionar CONEXIÓN PC y pulsar CAJA.

(El puerto COM1 está configurado por defecto para comunicar. También se puede usar el puerto USB)