

Introducción

Sobre la *Samsung ER-550*

¡Felicidades! Usted ha seleccionado una caja registradora muy flexible diseñada para muchos años de servicio fiable. La *Samsung ER-550* se ajustará para la mayoría de tiendas pequeñas y medianas y restaurantes, dando un proceso de transacción rápido, seguridad, e información detallada de las ventas.

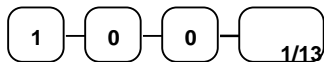
La *Samsung ER-550* está equipada con una única pantalla de operación. La pantalla de operación le permite ver la información de la transacción por artículos, y le permite una programación por pantalla de uso simple y sencillo.

Uso de Este Manual

- Para empezar el uso pasar a "Antes de Comenzar" en la página 17. Esta sección contiene desembalaje, borrado de memoria, y unas pocas programaciones simples. Después de leer esta sección, se puede empezar a usar su *Samsung ER-550*. Todas las funciones de la registradora operan inmediatamente, sin ningún paso adicional de programación.
- Para operaciones detalladas, ver "Operaciones" en la página 29.
- Para generar informes y realizar otras funciones de supervisor "Funciones de Supervisor" en la página 69.
- Para programaciones detalladas, ver "Programación" en la página 83. En esta sección encontrará información detallada sobre algunas operaciones adicionales que le ayudarán a solventar los problemas especiales de cálculo o de seguridad que pueda encontrar.
- Para ver ejemplos de informes y balances de la registradora ver "Ejemplos de Informes" en la página 135.
- Para realizar funciones de servicio, como comprobar el estado de la registradora o borrar los totales, ver "Funciones en Modo de Servicio" en la página 153.

Uso de los Diagramas

Los Diagramas se usan para mostrar paso a paso las instrucciones a lo largo de este manual. Por ejemplo, el siguiente diagrama describe como registrar 1.00 en el departamento **1**:



Este diagrama significa:

1. Pulsar la tecla numérica **1**.
2. Pulsar la tecla numérica **0**.
3. Pulsar la tecla numérica **0**.
4. Pulsar el departamento **1/13**.

Siga el diagrama de izquierda a derecha, pulsando las teclas en el orden que se muestran. Las entradas del teclado numérico se presentan como teclas cuadradas. Las teclas de departamentos y funciones se presentan como teclas rectangulares.

Características y Funciones Básicas

- Impresora de ticket o cinta de control de 26 columnas.
- Cajón Metálico con entrada para 5 Billetes y 5 Monedas.
- Cerradura de control con 7 posiciones.
- Reloj de 24 horas a tiempo real y con cambio automático de día y fecha.
- Cuatro porcentajes de tasas con capacidad para IVA. Cada porcentaje se puede programar por tabla IVAs y/o programar un porcentaje de IVA directo.
- 12 teclas de Departamento con Cambio de Departamento para un total de 24 Departamentos.
- Operación para hasta 20 empleados con informes de totales separados.
- Funciones de control de tiempo para los 20 empleados.
- Un mínimo de 70 PLUs para el registro de artículos con precio abierto o programado. (El número total de PLUs disponibles es variable)
- 10 Grupos para acumular los totales de los departamentos individuales que están asignados a cada grupo.
- Cobro por cheque, en efectivo, y hasta cuatro teclas de cobro a crédito y/o ventas con tarjeta.
- Capacidad de conversión de Divisas para calcular los totales de la venta en moneda extranjera.
- Informes de Supervisión, con la capacidad de ver la mayoría de los informes en la pantalla.
- Capacidad de Cinta de Control Electrónica, donde la información de las transacciones puede ser capturada en la memoria de la registradora para su posterior impresión.
- Puerto para balanza opcional, con hasta 5 pesos preprogramados.
- Puerto para impresora de cocina opcional.

Teclado

PAPER FEED	HELP SCREEN	PLU	7 pqrs	8 tuv	9 wxyz	4/16	8/20	12/24	DEPT SHIFT	PAGE UP
#/ NOSALE	CANCEL	VOID ITEM	4 ghi	5 jkl	6 mno	3/15	7/19	11/23	YES/NO	PAGE DOWN
TAX SHIFT	%	@/FOR PRT SCREEN	1 other	2 abc	3 def	2/14	6/18	10/22	SBTL MORE TENDERS	CHECK TEND
MORE KEYS	CLERK #	CLEAR Esc	0 caps	00 double	. space	1/13	5/17	9/21	CASH/TEND ENTER	

Teclas More Keys y More Tenders Menu

Las teclas **MORE KEYS** y **SBTL (MORE TENDERS)** proporcionan funciones adicionales de teclado mediante menús en pantalla. Pulse la tecla **MORE KEYS** para seleccionar de una lista de ocho funciones adicionales. Pulse la tecla por segunda vez para acceder a dos funciones adicionales. Pulse la tecla **SBTL (MORE TENDERS)** una vez para mostrar el subtotal de la venta. Pulse otra vez para seleccionar de una lista de métodos alternativos de pago.

MENÚ MORE KEYS

1. %1
2. %2
3. %3
4. %4
5. RECIBIDO
6. PAGOS
7. RETORNO
8. FICHAR EMPLEADOS

MENÚ MORE TENDER

1. COBRO 1
2. COBRO 2
3. COBRO 3
4. COBRO 4
5. DIVISA 1
6. DIVISA 2
7. DIVISA 3
8. DIVISA 4

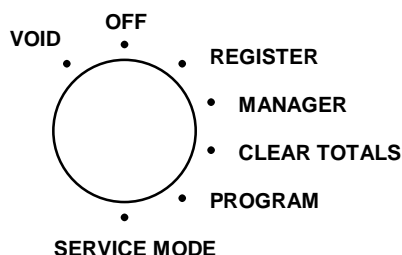
9. BALANZA
00. TARA#

Descripción de las Teclas

Tecla	Descripción
PAPER FEED	Pulse para avanzar el papel en la impresora.
HELP SCREEN	Pulse para mostrar información de ayuda.
Teclado Numérico: 0-9, 00, y Punto Decimal	<p>Use el teclado numérico para entrar cantidades y otros valores numéricos. Como en los teclados telefónicos, cada tecla numérica tiene asignadas unas letras, p.e. tecla '2' tiene asignadas 'abc'. Estas teclas se usan también para programar las descripciones de departamentos, PLUs, grupos de teclas de funciones y mensajes de impresión.</p> <p>La tecla punto decimal se usa para la multiplicación decimal, cuando se programan o entran porcentajes de descuento fraccionarios, o cuando se programan porcentajes de IVA fraccionarios. No use la tecla punto decimal cuando entre importes en departamentos o PLUs.</p>
CLEAR (ESC)	<p>Pulse para borrar los errores numéricos hechos por teclado antes de la tecla de registro. Pulse también para parar la alarma de error cuando se hacen entradas incorrectas.</p> <p>La tecla CLEAR se usa también como una tecla ESC (Escape). Cuando se están realizando funciones de supervisión, o programando, use la tecla ESC para retroceder o volver a la pantalla anterior.</p>
Teclas de Departamento	Hay doce teclas de departamento en el teclado para registrar los distintos tipos de mercancía. (Doce departamentos adicionales están disponibles usando la tecla DEPT. SHIFT , para un total de 24 departamentos.) Los departamentos se pueden usar para aceptar entradas con precio abierto, o se pueden programar para registrar precios fijos.
DEPT SHIFT	Pulse la tecla DEPT. SHIFT antes de pulsar un departamento para acceder de los departamentos 13 a 24 .
#/NS	Pulse para abrir el cajón cuando aún no ha empezado la transacción. También puede usarse para imprimir un número de referencia (hasta 8 dígitos) en el papel de la impresora.
@/FOR (PRT SCREEN)	<p>Entre una cantidad, entonces pulse la tecla @/FOR para entrar artículos múltiples. También se usa para entrar "precios fraccionarios", como 1/3 de 1.00.</p> <p>Cuando se pulsa directamente, la tecla @/FOR hará que la información mostrada en la pantalla se imprima.</p>
VOID ITEM	Pulse para anular (o borrar) el último artículo entrado. También se puede anular un artículo previamente entrado en la transacción pulsando la tecla CLEAR , entonces VOID y entonces reentrando el artículo que se desee anular.
CANCEL	Pulse la tecla CANCEL para anular (o borrar) todos los artículos entrados durante la transacción.

Tecla	Descripción
%	<p>La tecla % tiene fijada una función específica, como descuento o incremento de un artículo o de toda la venta. El porcentaje puede ser entrado o preprogramado; o las teclas de porcentaje pueden ser programadas con un precio abierto o programado negativo, actuando como teclas de cupón.</p> <p>Un total de cuatro funciones % son disponibles. %1 se accede con su tecla; o la función %1 y las restantes funciones % pueden ser accedidas con la tecla MORE KEYS.</p>
PLU	Se usa para registrar un PLU.
TAX SHIFT	Pulse para invertir el estado de IVA programado de un departamento o PLU. Por ejemplo, entrando el número de IVA apropiado (cuatro IVAs disponibles) y pulsando la tecla TAX SHIFT antes de registrar un artículo tasable, el artículo se venderá sin ningún IVA añadido.
CLERK #	Se usa para asignar a un empleado. Ver "Empleados" en la página 31.
SBTL (MORE TENDERS)	Pulse una vez para mostrar el subtotal de la venta. Pulse otra vez para seleccionar un lista de métodos alternativos de pago. La pantalla muestra un menú con cuatro formas de cobro y cuatro opciones de conversión de moneda.
CHECK TEND	Pulse para totalizar una transacción pagada por cheque. También si el importe del cheque es superior al importe de la venta, entre el importe del cheque y pulse CHECK TEND . El cajón se abrirá y se calculará el cambio en efectivo.
CASH/TEND (ENTER)	<p>Pulse para totalizar una transacción pagada en efectivo. También si el importe en efectivo es superior al importe de la venta, entre el importe en efectivo y pulse CASH/TEND. El cajón se abrirá y se calculará el cambio en efectivo.</p> <p>La tecla CASH/TEND se usa también como tecla ENTER. Cuando se realizan funciones de supervisor, o al programar, use la tecla ENTER para avanzar al siguiente apartado o pantalla.</p>
MORE KEYS	Pulse esta tecla para seleccionar de una lista de ocho funciones. Cuatro teclas de % , RECIBIDO (recibido a cuenta), PAGOS , RETORNO y FICHAR ENT/SAL son accesibles pulsando esta tecla. Pulse esta tecla por segunda vez para funciones BALANZA y TARAS .
YES/NO	Pulse para cambiar de S (sí) a N (no) cuando seleccione opciones de programas.
PAGE UP	Cuando las transacciones contienen más artículos de los que pueden ser mostrados en pantalla, pulse PAGE UP para ver los artículos al principio de las transacciones.
PAGE DOWN	Cuando las transacciones contienen más artículos de los que pueden ser mostrados en pantalla, pulse PAGE DOWN para ver los artículos al final de las transacciones.

Cerradura de Control



VOID	Use para anular (corregir) artículos fuera de la venta.
OFF	La registradora es inoperable.
REGISTER	Use para registros normales.
MANAGER	Use para leer informes y realizar otras funciones de supervisor.
CLEAR TOTALS	Use para leer informes y poner los totales a cero.
PROGRAM	Use para programar la registradora.
SERVICE MODE	Use para comprobaciones y programas especiales,

La Samsung ER-550 incluye dos juegos de llaves que pueden ser usadas para acceder a las siguientes posiciones.

<u>Llave</u>	<u>Posiciones Accesibles</u>
VOID	VOID, OFF, REGISTER, MANAGER
X	OFF, REGISTER, MANAGER
Z	OFF, REGISTER, MANAGER, CLEAR TOTALS
PGM	VOID, OFF, REGISTER, MANAGER, CLEAR TOTALS, PROGRAM
C	TODAS LAS POSICIONES

Nota: Las llaves se pueden sacar en las posiciones OFF o REG.

Impresora

Modelo:

- Samsung ERP-200N

Características:

- Impresora de Ticket o Cinta de Control
- Velocidad: 3.1 líneas por segundo, impresión bidireccional.
- Columnas: 26
- Tamaño Carácter: 9 x 7 dots.
- Tamaño Papel: 57.5 mm ancho.
- Cortador de papel para Ticket.

Ejemplo de Ticket

MUCHAS GRACIAS POR SU VISITA		
FECH	08/15/1999	DOM
2/3POR	@2.99	
PLU3 T1		\$1.99
IMP IVA1		\$0.12
TOTAL		\$2.11
EFFECTIVO		\$2.11
ANNIE	NO. 000001	
HORA 11:27AM		01

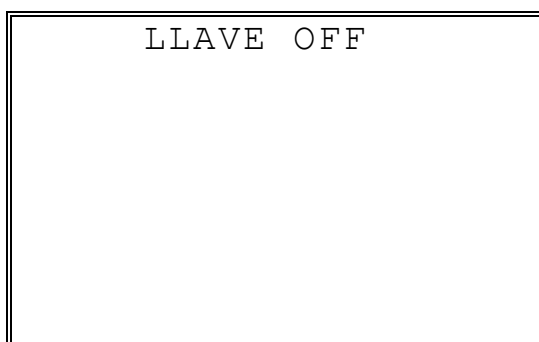
Visor Frontal

El visor frontal es una pantalla de cristal líquido, que le permite ver hasta 8 líneas de información con hasta 20 caracteres por línea. El visor tiene el fondo iluminado para obtener una visibilidad excelente, para cualquier condición de luz.

Cuando la cerradura de control está en posición **OFF**, el mensaje **LLAVE OFF** es mostrado y la registradora no puede ser operada. Cuando la cerradura de control está en las posiciones **REGISTER** o **VOID** el mensaje respectivo, **LLAVE VOID** o **LLAVE REGISTRO** se muestra y la registradora está lista para ser operada. Cuando la cerradura de control está en las posiciones **MANAGER**, **CLEAR TOTALS**, **PROGRAM** o **SERVICE MODE**, se muestra el menú respectivo.

El mensaje inicial para cada posición de cerradura de control se muestra a continuación:

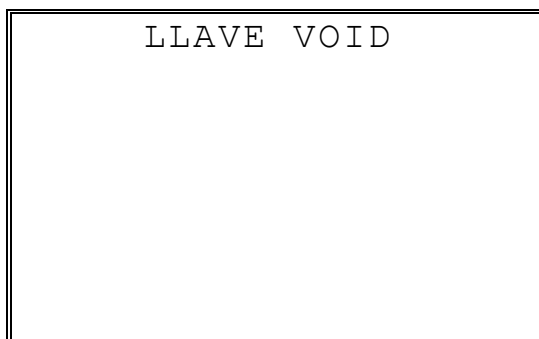
OFF



REGISTER



VOID



MANAGER

```
LLAVE MANAGER
0.IMPRIME INFORMES
1.VISUALIZA INFORMES
2.HACER DEC CAJA
3.TIQUET/CONTROL
4.TIQUET SI O NO
5.MODO TRAINING
```

CLEAR TOTALS

```
BORRA INFORME PAG.1
0.INFORME DIARIOS
1.INFORMES PERIODICO
2.BORRAR C. CONTROL
3.COMUN. CON PC
```

PROGRAM

```
LLAVE PROGRAMACION
0.DEPARTAMENTOS
1.PLU
2.IVA DE VENTAS
3.OPCIONES SISTEMA
4.IMPRIMIR OPCIONES
5.TECLAS DE FUNCION
6.EMPLEADOS ↓
```

- ◆ Pulse **PAGE DOWN** para ver el resto del menú LLAVE PROGRAMACION.

```
LLAVE PROGRAMACION
7.CABECERA TIQUET ↑
8.GRUPOS
9.TARAS DE PESO
00.OTROS
```

- ◆ Pulse **PAGE UP** para volver a la primer página del menú LLAVE PROGRAMACION.

REGGNETWORK

SERVICE MODE

LLAVE SERVICIO 0.TEST DE MAQUINA 1.BORRAR TOTALES 2.BORRAR GRAN TOTAL 3.INFO. EPROM

Visor Posterior

El visor posterior es un visor fluorescente de 10 dígitos que permite a su cliente visualizar la transacción y ver el total de la venta. El visor posterior puede ser elevado y girado para una mejor visualización del cliente.

Información del Visor Posterior

Número de Departamento	El número de departamento del registro (hasta 2 dígitos) se muestra en las posiciones de más a la izquierda.
Contador de Artículos	El número de veces que un artículo se repite se muestra al lado del número de departamento.
Importe	El importe del artículo, el subtotal o total se muestra en la parte de más a la derecha del visor.

Mensajes del Visor Posterior

C	Importe del Cambio
-	Entrada Negativa
Sub	Subtotal de la Venta
=	Total de la Venta

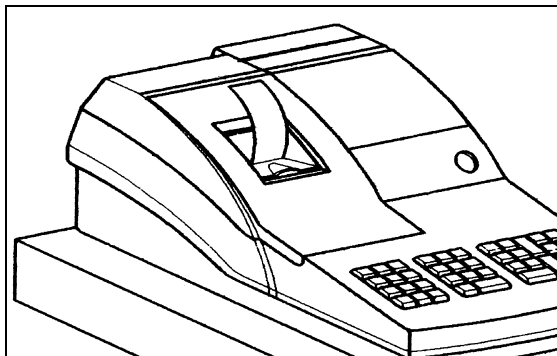
Antes de Comenzar

Desembalaje

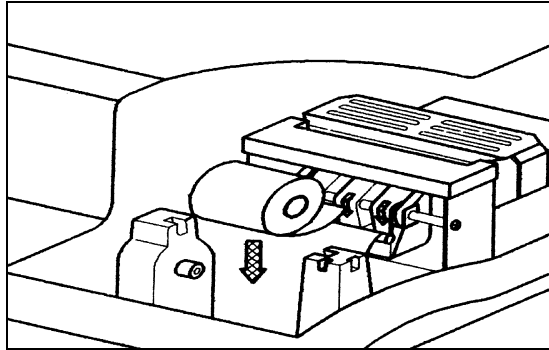
1. Desembalar la Caja Registradora.
2. Localizar en el embalaje los siguientes artículos:
 - rollo de papel
 - cartucho de tinta
 - recogedor de papel
 - juego de llaves
 - manual de Operación y Programación
3. Retirar los cartones protectores del cajón.
4. Conectar la registradora en un enchufe con toma de tierra, insertar una llave de control y girarla a la posición de cerradura de control **REGISTER**.

Instalación del Papel

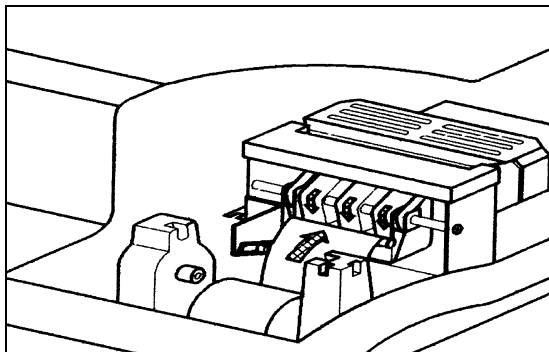
1. Retirar la tapa de la impresora.



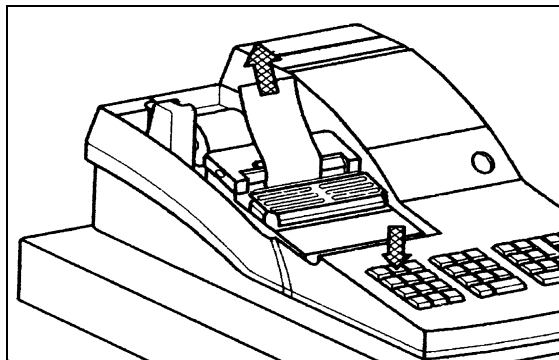
2. Para el correcto avance del papel, cortar o rasgar el extremo del papel de forma igualada. (Asegurarse de quitar el papel con restos de pegamento) Colocar el rollo de papel en el soporte de forma que el papel avance desde el fondo del rollo.



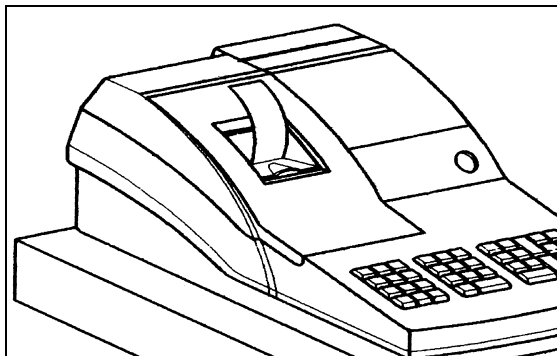
3. Introducir el extremo del papel en la ranura de la impresora.



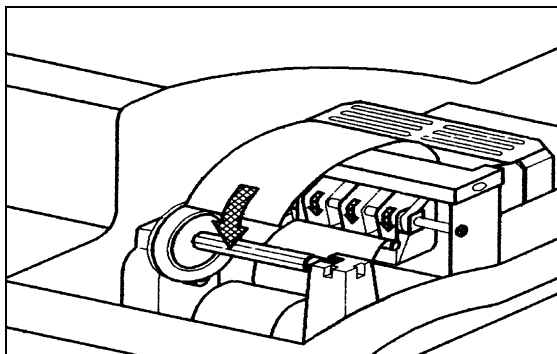
4. Pulsar la tecla **PAPER FEED** hasta que el papel salga unos 20 cm.



5. Si se desea usar la impresora para imprimir tickets de cliente, pasar el papel por la ventanilla de la tapa de la impresora y volver a colocar dicha tapa.

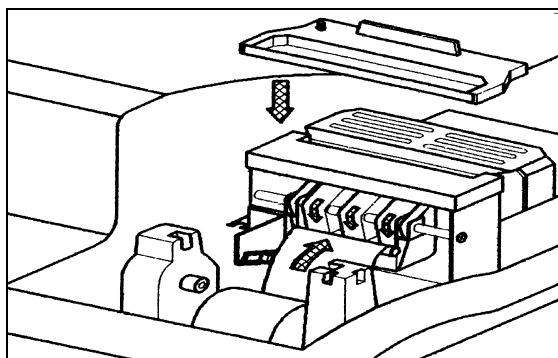


6. Si se desea usar la impresora para imprimir cinta de control, insertar el papel en el recogedor de papel. Ver “Impresión de Ticket o Control” en la página 78. Enrollar el papel dos o tres vueltas y colocar el recogedor en su emplazamiento.



Instalación del Cartucho de Tinta

1. Retirar la tapa de la impresora.
2. Si está reemplazando una cinta usada, tirar para arriba para retirar el viejo cartucho. Debe instalar el primer cartucho en una nueva caja registradora.
3. Insertar el nuevo cartucho firmemente en su sitio.
4. Girar la rueda del cartucho para tensar la cinta.
5. Colocar la tapa de la impresora.

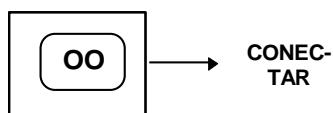


Borrado de la Memoria

Este paso asegura que la caja registradora esté borrada de los totales y la programación. Después de este procedimiento, la registradora está lista para programar y operar.

ATENCIÓN: Este es un proceso de un solo uso. No repita este proceso después de haber programado la registradora, puesto que perdería todos los programas.

1. Desconectar la registradora.
2. Girar la cerradura de control a la posición **SERVICE MODE**.
3. Pulsar y mantener la tecla **00** (tecla de doble cero) mientras conecta el enchufe a la corriente. Continúe manteniendo la tecla **00** durante unos 5 segundos, hasta que acabe de imprimir.



4. Cuando la memoria está borrada, la registradora imprime un mensaje incluyendo la información de EPROM y el texto "BORRADO DE MEMORIA!".

```
*****  
V1.01  FEB.06 1997  
CHECK SUM : 6F4B  
PLU/EJ : 70/1370  
BORRADO DE MEMORIA !  
-----
```

Programaciones Básicas

Esta sección cubre las programaciones básicas necesarias para hacer funcionar su registradora rápidamente. Ver “**Programación**” en la página 83 por si desea programar opciones que no están incluidas en esta sección.

NOTAS DE PROGRAMACIÓN:

- Para seleccionar una opción del menú mostrado en pantalla, pulse el número junto a la opción que desee programar.
 - Si necesita ayuda, pulse la tecla **HELP SCREEN**. Pulse **ESC (CLEAR)** para salir de la pantalla de ayuda y volver a la pantalla original.
 - Asegúrese de pulsar **ENTER (CASH/TEND)** después de cambiar una selección. Si no pulsa **ENTER (CASH/TEND)**, el cambio no será aceptado.
-

Programación de la Fecha y la Hora

1. Gire la cerradura de control a la posición **PROGRAM**. La primera página del menú **LLAVE PROGRAMACION** muestra.

LLAVE PROGRAMACION 0.DEPARTAMENTOS 1.PLU 2.IVA DE VENTAS 3.OPCIONES SISTEMA 4.IMPRIMIR OPCIONES 5.TECLAS DE FUNCION 6.EMPLEADOS	↓
--	---

2. Pulse **PAGE DOWN** para ver el resto del menú **LLAVE PROGRAMACION**.

LLAVE PROGRAMACION 7.CABECERA TIQUET 8.GRUPOS 9.TARAS DE PESO 00.OTROS	↑
--	---

REGGNETWORK

3. Pulse **00** (doble cero) para ver las opciones adicionales de programación en la **página 2** del menú **LLAVE PROGRAMACION**.

```
LLAVE PROGRAMA PAG.2
0.FICHAR ENT/SAL
1.STOCK (PLU)
2.STOCK (DEPT)
3.FECHA Y HORA
4.LISTADO PROGRAMAC.
5.LISTADO TOTAL
```

4. Pulse **3** para ver la pantalla de programación **PROG FECHA Y HORA**.

```
PROG FECHA Y HORA
ENTRE HORA : HH:MM
(0-24)      11:27←

FECHA      : MM.DD.AA
           08.15.99
```

5. Cuando la flecha apunta a la hora, entre la hora en formato militar.
6. Pulse **ENTER (CASH/TEND)** para mover la flecha al apartado de la fecha.
7. Entre la fecha en formato mes/día/año. Pulse **ENTER (CASH/TEND)** para volver a la pantalla **LLAVE PROGRAMACION**. (Nota: Se puede cambiar el formato de fecha de MM/DD/AA a DD/MM/AA o AA/MM/DD. Ver "Programación de las Opciones de Sistema" en la página 101. Siempre se debe entrar la fecha en formato MM/DD/AA.)

Programación de IVA

La mayoría de tasas de ventas pueden ser programadas entrando un porcentaje . Aquí encontrará las instrucciones para programar un porcentaje añadido de IVA. En algunos casos se encontrará que el IVA entrado como porcentaje no sigue correctamente la tabla de IVA que se aplica en su zona. Si este es el caso, debe entrar su IVA usando la programación de la tabla de IVA. Este método hará que la colección de IVAs se ajuste exactamente a su tabla de IVAs. Ver "Programación de IVA" en la página 93.

Nota Importante: Después de haber entrado su programa de IVA, pruébelo entrando varias transacciones de diferentes importes. Compruébelo cuidadosamente para asegurarse que el IVA cargado por la registradora corresponde con el IVA que se aplica en su zona. Como comerciante, usted es responsable de la recaudación del IVA. Si la registradora no está calculando el IVA exactamente, o si usted no puede programar el IVA apropiadamente con la información de este manual, contacte con su distribuidor.

Programación de un Porcentaje de IVA

1. Gire la cerradura de control a la posición **PROGRAM**.
2. En el menú **LLAVE PROGRAMACION**, pulse **2** para ver la pantalla **PROGRAMACION DE IVA**.

PROGRAMACION DE IVA
NUMERO IVA (1-4) 1←
DESC: IMP IVA1
TIPO IVA (0-2) 0
0: AÑADIDO
1: TABLA DE IVA
2: IVA INCLUIDO

3. Cuando la flecha apunta al apartado **NUMERO IVA**, entre el número de IVA que desee programar. (Hay cuatro IVAs disponibles, entre **1**, **2**, **3**, o **4**.) La flecha se moverá al apartado **DESC**. Si fuera necesario puede cambiar la descripción original que se imprime con el importe de IVA. Pulse **ENTER (CASH/TEND)** para avanzar al apartado **TIPO IVA**.

REGGNETWORK

- Entre **0** para IVA añadido con un porcentaje directo. (Ver "Programación de IVA" en la página 93 para programar las otras opciones, tabla de IVA o IVA incluido) La pantalla con el apropiado nº de IVA **PROG IVA #** muestra.

PROG IVA #1
% IVA 0.000←

- Cuando la flecha apunta al apartado **% IVA**, entre el porcentaje para el IVA de las ventas. Por ejemplo si el IVA es 6 %, entre **6.000** o **6.0**. Si el IVA es 7.5 %, entre **7.500** o **7.5**. Si el IVA es 10 %, entre **10.000** o **10.0**. Asegúrese de entrar el decimal. Pulse **ENTER (CASH/TEND)** para fijar el porcentaje.
- La pantalla **PROGRAMACION DE IVA** volverá a aparecer esperando que usted entre el siguiente IVA, si fuera necesario. Continúe programando IVAs o pulse **CLEAR** para volver a la pantalla **LLAVE PROGRAMACION**.

Cómo Entrar Descripciones en Modo de Programación

La ER-550 le permite programar únicamente las descripciones de:

- Departamentos y PLUs
- Teclas de Función
- Empleados
- Grupos
- La Cabecera de Ticket

Las descripciones se programan mediante las teclas numéricas. Cada tecla numérica en el teclado numérico tiene letras u otras funciones escritas bajo el número. La tecla **1** está etiquetada con "other", **0** con "caps", **00** con "double"; y la tecla decimal está etiquetada con "space".

7 pqrs	8 tuv	9 wxyz
4 ghi	5 jkl	6 mno
1 other	2 abc	3 def
0 caps	00 double	. space

Programación de Descripciones

1. Ver "Programaciones" en la página 83 y siga las instrucciones apropiadas para acceder a las pantallas de programación de departamentos, PLUs, teclas de función, grupos, o texto de cabecera.
2. Pulse la tecla numérica adecuada el número correcto de veces para asignar el carácter deseado. Referirse a la siguiente tabla:

<u>TECLA</u>	<u>UNA VEZ</u>	<u>DOS VECES</u>	<u>TRES VECES</u>	<u>CUATRO VECES</u>	<u>CINCO VECES</u>
2	A	B	C	2	
3	D	E	F	3	
4	G	H	I	4	
5	J	K	L	5	
6	M	N	O	6	
7	P	Q	R	S	7
8	T	U	V	8	
9	W	X	Y	Z	9

3. Pulse la tecla **ENTER (CASH TEND)** para asignar el carácter seleccionado. Repita para cada carácter de la descripción o mensaje. *Pulse la tecla decimal para añadir un espacio.*

Nota: Si comete un error, pulse ENTER (CASH TEND), entonces pulse PAGE UP para volver al primer apartado de la pantalla.

Programación de Letras Minúsculas

- ♦ Pulse la tecla **0** una vez para bloquear el modo de letras minúsculas. Pulse la tecla **0** otra vez para volver al modo de letras mayúsculas.

Programación de Caracteres Dobles

- ♦ Pulse la tecla **00** una vez para bloquear el modo de caracteres dobles. Cada carácter doble ocupa dos posiciones de carácter standard. Pulse la tecla **00** otra vez para volver al modo de caracteres standard.

Programación de Otros Caracteres

1. Pulse la tecla **1** para mostrar la primera página de **OTRO MENU ALFA**:

OTRO MENU ALFA		
1. 0	7. %	13. -
2. 1	8. ^	14. _
3. !	9. &	15. +
4. @	10. *	16. =
5. #	11. (17. ¢
6. \$	12.)	18. [
0 ←		

2. Si fuera necesario, pulse **PAGE DOWN** para mostrar la segunda página de **OTRO MENU ALFA**:

OTRO MENU ALFA		
19.]	24. '	29. ?
20. \	25. <	30. /
21. :	26. ,	31. Ñ
22. ;	27. >	32. °
23. "	28. .	33. ¿
0 ←		

3. Entre el número que representa al carácter que desea (por ejemplo, entre 10 para un asterisco "*"), pulse la tecla **ENTER (CASH TEND)** para seleccionar el carácter.
4. Pulse **ENTER (CASH TEND)** otra vez para avanzar a la siguiente posición de carácter.

Ejemplo de Programación de Descripción

Programar la descripción "SODA" para el departamento 2.

1. Gire la cerradura de control a la posición **PROGRAM**.
2. En el menú **PROGRAMACION**, pulse **0** para Departamento.
3. Pulse el Departamento **2/14** para ir a la pantalla **PROG DEPT #2**.
4. Pulse la tecla numérica **7** cuatro veces para la S; pulse **ENTER (CASH TEND)**.
5. Pulse la tecla numérica **6** tres veces para la O; pulse **ENTER (CASH TEND)**.
6. Pulse la tecla numérica **3** una vez para la D; pulse **ENTER (CASH TEND)**.
7. Pulse la tecla numérica **2** una vez para la A; pulse **ENTER (CASH TEND)**.
8. Pulse **ENTER (CASH TEND)** para avanzar al apartado **PROGRAMADO** de la pantalla **PROG DEPT #2**.
9. Pulse **CLEAR** para salir de la pantalla **PROG DEPT #2**.

Operaciones

Pantalla Frontal del Operador

La Caja Registradora *Samsung ER-550* tiene una pantalla de cristal líquido, que le permite ver hasta 8 líneas de información con hasta 20 caracteres por línea. El visor tiene el fondo iluminado para obtener una visibilidad excelente, para cualquier condición de luz.

La pantalla de múltiples líneas le permite obtener información de cada artículo al ser registrado. Por ejemplo:

- Cuando está operando la registradora (en las posiciones **REGISTER** o **VOID**), usted puede ver una lista de los artículos que se han registrado, como también el IVA y los subtotales de la venta.
- Si un artículo es multiplicado o repetido, el visor lista la cantidad del artículo vendido. (Nota: Sólo se muestran en el campo de la cantidad número hasta el 9).
- Hasta cinco artículos pueden ser mostrados simultáneamente. Cuando se registran más de cinco artículos, el visor lista los últimos cinco artículos vendidos.
- Se puede mover durante transacciones largas con las teclas **PAGE UP** y **PAGE DOWN**. Cuando se han registrado más de cinco artículos, puede pulsar la tecla **PAGE UP** para ver los artículos registrados antes en la venta. Pulse la tecla **PAGE DOWN** para volver a una visión de los artículos registrados más tarde en la transacción.
- Si comete un error, la pantalla especifica el tipo de error.

NOTA DE OPERACIÓN: Si necesita ayuda, pulse la tecla **HELP SCREEN**. Pulse **ESC (CLEAR)** para salir de una pantalla de ayuda y volver a la pantalla original.

Ejemplo de Pantalla del Operador

Hasta cinco artículos pueden ser mostrados simultáneamente →

Si un artículo es multiplicado o repetido, la pantalla lista la cantidad de artículos aquí. →

Los subtotales de IVA y de la venta son actualizados con cada nuevo artículo entrado →

LLAVE		REGISTRO
1	DEPT.1 T1	1.00
1	DEPT.2	2.00
1	DEPT.3	3.00
1	DEPT.4	4.00
3	DEPT.5	15.00
IVA	0.06 SBTL	25.06

← Cuando más de cinco artículos se han registrado, puede pulsar la tecla **PAGE UP** para ver los artículos registrados antes en la venta.

1	DEPT.3	3.00
1	DEPT.4	4.00
1	DEPT.5	15.00
1	DEPT.6	6.00
1	DEPT.7	7.00
1	DEPT.8	8.00
IVA	0.06 SBTL	46.06

← Cuando más de cinco artículos se han registrado, la pantalla lista los últimos cinco vendidos

Operaciones de Empleado

La *ER-550* puede controlar las ventas de hasta 20 empleados.

Se puede elegir un sistema de empleado por tecla directa o por entrada de código:

- El sistema de empleado más simple es el de tecla directa. También es el sistema por defecto; la registradora operará de esta manera a menos que se le programe otra cosa. Simplemente pulse la tecla **CLERK #** para asignar o finalizar el empleado. Sólo se puede operar un empleado si elige este método.
- Usted puede obtener la máxima seguridad en un sistema de múltiples empleados con entrada de código. Pulse la tecla **CLERK #**, entre el código secreto del empleado, y entonces pulse la tecla **CLERK #**, o entre el código secreto del empleado, y entonces pulse la tecla **CLERK #** para asignarlo a la registradora.

También puede seleccionar modo fijo o modo obligatorio para la operación de empleados.

- Modo fijo significa que una vez que un empleado está asignado, el mismo empleado seguirá hasta que dicho empleado se finalice. Un sistema de modo fijo puede usarse cuando sólo un operador usa la registradora durante un tiempo, y un operador diferente empieza cuando se cambia de turno de trabajo.
- Modo obligatorio significa que el empleado se finaliza automáticamente al final de cada transacción. Por lo que, para empezar una transacción, primero debe asignar a un empleado. Un sistema con modo obligatorio puede usarse en una tienda con departamentos, donde muchos empleados pueden usar la registradora durante el mismo espacio de tiempo y la información de venta de cada empleado se requiere.

Ver "Programación de las Opciones de Sistema" en la página 101 para fijar las opciones de empleado.

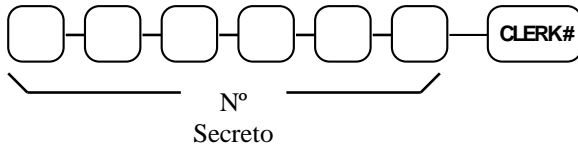
Instrucciones de Asignación de Empleados

Cuando no hay empleados asignados, el mensaje "Closed" se muestra en el visor. El empleado actual debe finalizar antes de asignar un nuevo empleado.

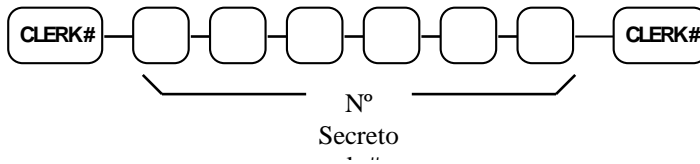
Tecla Directa



Entrada de Código



o,

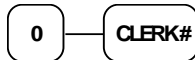


Instrucciones de Finalización de Empleados

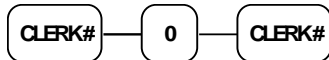
Tecla Directa



Entrada de Código



o,



Control de Tiempo de Empleados

El control de tiempo de empleados es una característica standard de la *ER-550*. Los empleados pueden fichar su entrada o salida en cualquier momento, independientemente de si están asignados para operar la registradora. (El control de Tiempo es una función separada de la asignación y finalización de empleados para operar la registradora.) Se deben asignar códigos secretos para el control de tiempo. "Programación de las Opciones de Sistema" en la página 101 para fijar el sistema de empleados y "Programación de Empleados" en la página 120 para asignar un código secreto de empleados.

Además:

- Si un empleado se olvida fichar al entrar o salir, o si los registros de asignación o finalización deben ser modificados, estas correcciones pueden hacerse por una autoridad apropiada en modo de programación. Ver "Programación Control de Tiempo" en la página 124.
- Los tiempos de los empleados pueden ser leídos en posición **MANAGER** o puestos a cero en posición **CLEAR TOTALS**. Ver "Emisión de Informes " en la página 70.

Para Fichar la Entrada o Salida:

1. Gire la cerradura de control a la posición **REGISTER**.
2. Cualquier transacción actual debe ser finalizada antes de fichar.
3. Pulse la tecla del menú **MORE KEYS**.
4. Del menú **MORE KEYS**, pulse **8** para **FICHAR EMPLEADOS**. La pantalla **FICHAR EMPLEADO** muestra. (Nota de abreviación: se puede pulsar **8**, y entonces pulsar **MORE KEYS** para acceder a la pantalla **FICHAR EMPLEADO**.)

F I C H A R E M P L E A D O
E N T R E C O D I G O
Y P U L S A R C A J A

5. Entre el código secreto del empleado que va a fichar, y pulse **ENTER (CASH/TEND)**. La pantalla mostrará las 3 entradas y salidas más recientes del empleado, y el tiempo total trabajado.

```

FICCHAR EMPLEADO
I 01/15/1999 08:00AM
O 01/15/1999 05:00PM
I          00:00AM
O          00:00AM
I          00:00AM
O          00:00AM
TIEMPO TRABA: 9:00

```

6. Repita el proceso desde el paso 1 para fichar una salida.
7. La impresora imprimirá los registros de Entradas y Salidas como en los siguientes ejemplos:

```

MUCHAS GRACIAS
POR SU VISITA

FECH 08/15/1999      DOM

ENTRADA EMP

ANNIE #01
ENTRADA:08/15/1999 8:00AM
ANNIE NO. 000001
HORA 8:00AM 01

```

```

MUCHAS GRACIAS
POR SU VISITA

FECH 08/15/1999      DOM

SALIDA EMP

ANNIE #01
SALIDA: 08/15/1999 5:00PM
TIEMPO TRABA:9:00 HORAS
ANNIE NO. 000001
HORA 5:00PM 01

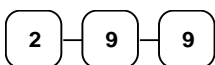
```

Registros en Departamentos

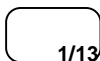
Al hacer registros en departamentos, puede seguir sus entradas viéndolas en el visor. Recuerde que los totales de venta e IVA se actualizan con cada entrada automáticamente.

Departamento Abierto

1. Entre una cantidad en el teclado numérico.
No use la tecla decimal. Por ejemplo, para 2.99, entre:



2. Pulse una tecla de departamento. Por ejemplo, pulse departamento **1/13**:

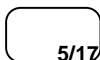


MUCHAS GRACIAS POR SU VISITA		
FECH	08/15/1999	DOM
DEPT.1	T1	\$2.99
IMP IVA1		\$0.18
TOTAL		3.17
EFFECTIVO		3.17
ANNIE	NO.	000001
HORA	11:27AM	01

Departamento con Precio Fijo

Un departamento con precio fijo registra el precio que previamente se le ha programado. Ver "Programación de Departamento" en la página 85 para programar precios fijos.

1. Pulse una tecla de departamento fijo. Por ejemplo, pulse departamento **5/17**:

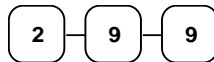


MUCHAS GRACIAS POR SU VISITA		
FECH	08/15/1999	DOM
DEPT.5		\$1.29
TOTAL		\$1.29
EFFECTIVO		\$1.29
ANNIE	NO.	000001
HORA	11:27AM	01

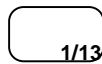
Entrada Repetida de Departamento

Los departamentos con precio abierto o fijo pueden ser repetidos tantas veces como sea necesario pulsando el mismo departamento otra vez. El número de veces que se repite el artículo se muestra en la pantalla.

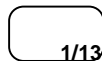
1. Entre una cantidad en el teclado numérico.
No use la tecla decimal. Por ejemplo, para 2.99, entre:



2. Pulse una tecla de departamento. Por ejemplo, pulse departamento **1/13**:



3. Para registrar un segundo artículo exacto al primero, pulse la tecla de departamento por segunda vez. Pulse departamento **1/13**:



MUCHAS GRACIAS POR SU VISITA		
FECH	08/15/1999	DOM
DEPT.1 T1		\$2.99
DEPT.1 T1		\$2.99
IMP IVA1		\$0.36
TOTAL		\$6.34
EFFECTIVO		\$6.34
ANNIE	NO.	000001
HORA 11:27AM		01

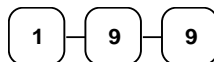
Multiplicación

Cuando varios de los mismos artículos van a ser entrados en el mismo departamento, puede usar la multiplicación. Puede entrar una cantidad (1 a 999,999) usando la tecla **@/FOR**. Se pueden multiplicar departamentos abiertos o fijos.

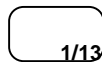
1. Entre la cantidad de artículos de la venta, pulse la tecla **@/FOR**. Por ejemplo, entre 4 en el teclado numérico y pulse la tecla **@/FOR**:



2. Entre una cantidad en el teclado numérico.
No use la tecla decimal. Por ejemplo, para 1.99, entre:



- Pulse una tecla de departamento. Por ejemplo, pulse departamento **1/13**:



MUCHAS GRACIAS POR SU VISITA		
FECH	08/15/1999	DOM
4X	@1.99	
DEPT.1 T1		\$7.96
IMP IVA1		\$0.48
TOTAL		\$8.44
EFFECTIVO		\$8.44
ANNIE	NO.	000001
HORA 11:27AM		01

REGGNETWORK

Multiplicación Decimal de Departamento

Si usted está vendiendo artículos por peso, o si vende género en metros, usted puede multiplicar una fracción de una unidad.

1. Entre con el punto decimal, y pulse la tecla **@/FOR**. Por ejemplo, para 3.75 kilos de un producto, entre:

3 . 7 5 @/FOR

2. Entre un importe en el teclado numérico. *No use la tecla decimal*. Por ejemplo, si el precio es 0.99 por kilo, entre:

9 9

Pulse una tecla de departamento. Por ejemplo, pulse departamento **1/13**:

1/13

MUCHAS GRACIAS POR SU VISITA		
FECH	08/15/1999	DOM
3.75X	@0.99	
DEPT.1 T1		\$3.71
IMP IVA1		\$0.22
TOTAL		\$3.93
EFFECTIVO		\$3.93
ANNIE	NO.	000001
HORA 11:27AM		01

Precio Fraccionario

Cuando los artículos están valorados en grupo, p.e. 3 por 1.00, usted puede entrar la cantidad adquirida y dejar que la registradora calcule el precio correcto.

1. Entre la cantidad adquirida, y pulse la tecla **@/FOR**. Por ejemplo, entre:

2 @/FOR

2. Entre la cantidad del precio del grupo, pulse la tecla **@/FOR**. Por ejemplo, si los artículos están valorados 3 por 1.00, entre:

3 @/FOR

3. Entre un importe en el teclado numérico. Por ejemplo, si los artículos están valorados 3 por 1.00, entre:

1 0 0

4. Pulse una tecla de departamento. Por ejemplo, pulse departamento **1/13**:

1/13

MUCHAS GRACIAS POR SU VISITA		
FECH	08/15/1999	DOM
2/3POR	@1.00	
DEPT.1 T1		\$0.67
IMP IVA1		\$0.04
TOTAL		\$0.71
EFFECTIVO		\$0.71
ANNIE	NO.	000001
HORA 11:27AM		01

Departamento de Venta Única

Los departamentos de venta única totalizan automáticamente como venta en efectivo inmediatamente después del registro. Use los departamentos de venta única para ventas rápidas de un sólo artículo. Por ejemplo si está vendiendo entradas, y todas las ventas son de un sólo artículo, puede asignar un departamento con precio abierto o fijo de venta única para la venta de entradas. Después de cada registro, el cajón se abrirá inmediatamente, y se imprime una transacción separada. Ver "Programación de Departamento" en la página 85 para programar un departamento de venta única.

- 1. Pulse una tecla de departamento fijo de venta única. (o entre un precio y pulse un departamento abierto.) Por ejemplo, pulse departamento **6/18**:

6/18

MUCHAS GRACIAS		
POR SU VISITA		
FECH	08/15/1999	DOM
DEPT.6		\$1.29
TOTAL		\$1.29
EFFECTIVO		\$1.29
ANNIE	NO.	000001
HORA	11:27AM	01

Registros en PLUs

Sin haber hecho ninguna programación, los PLUs operan con estado abierto y sin IVA. Los PLUs pueden necesitar otras programaciones. Ver "Programación de PLUs" en la página 89 para programar las opciones y descripciones de PLUs.

PLU Abierto

1. Entre el número de PLU, pulse la tecla **PLU**.
Por ejemplo, entre:

2 — PLU

2. El visor preguntará "ENTRE PRECIO".
Entre un importe en el teclado numérico. *No use la tecla decimal.* Por ejemplo, para 2.99, entre:

2 — 9 — 9

3. Pulse la tecla **PLU** otra vez.

PLU

MUCHAS GRACIAS POR SU VISITA		
FECH	08/15/1999	DOM
PLU2 T1		\$2.99
IMP IVA1		\$0.18
TOTAL		3.17
EFFECTIVO		3.17
ANNIE	NO.	000001
HORA 11:27AM		01

PLU con Precio Fijo

1. Entre el número de PLU, pulse la tecla **PLU**.
Por ejemplo, entre:

1 — PLU

MUCHAS GRACIAS POR SU VISITA		
FECH	08/15/1999	DOM
PLU1		\$1.29
TOTAL		\$1.29
EFFECTIVO		\$1.29
ANNIE	NO.	000001
HORA 11:27AM		01

Búsqueda de un número de PLU

Si usted no sabe un número de PLU, puede encontrarlo viéndolo en la pantalla.

1. Pulse la tecla **PLU** para mostrar el principio de la lista de PLUs. Los primeros siete PLUs se mostrarán con sus descripciones y precio. Pulse **PAGE DOWN** para ver los siguientes siete PLUs, pulse **PAGE UP** para ver los anteriores siete PLUs. (Los primeros 70 PLUs pueden ser vistos con este método.)

01	PLU	1	1.29
02	PLU	2	0.00
03	PLU	3	2.99
04	PLU	4	0.00
05	PLU	5	0.00
06	PLU	6	0.00
07	PLU	7	0.00

2. Cuando encuentra el número de PLU apropiado, regístrelo como con cualquier otro PLU.

Multiplicación de PLUs

Cuando va a entrar muchos artículos en el mismo PLU, usted puede usar la multiplicación. Puede entrar una cantidad (1 a 999.999) usando la tecla **@/FOR**. Se pueden multiplicar PLUs abiertos o fijos.

1. Entre la cantidad de artículos adquiridos, y pulse la tecla **@/FOR**. Por ejemplo, entre **4** en el teclado numérico y pulse la tecla **@/FOR**:



2. Entre el número de PLU, pulse la tecla **PLU**. Por ejemplo, entre:

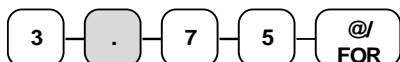


MUCHAS GRACIAS		
POR SU VISITA		
FECH	08/15/1999	DOM
4X	@1.99	
PLU1	T1	\$7.96
IMP	IVA1	\$0.48
TOTAL		\$8.44
EFFECTIVO		\$8.44
ANNIE	NO.	000001
HORA	11:27AM	01

Multiplicación Decimal de PLUs

Si usted vende artículos por peso, o si vende género en metros, usted puede multiplicar una fracción de una unidad.

1. Entre la cantidad con el punto decimal, y pulse la tecla **@/FOR**. Por ejemplo, para 3.75 kilos de producto, entre:



2. Entre el número de PLU, pulse la tecla **PLU**. Por ejemplo, entre:



MUCHAS GRACIAS POR SU VISITA		
FECH	08/15/1999	DOM
3.75X	@2.99	
PLU3 T1		\$11.21
IMP IVA1		\$0.67
TOTAL		\$11.88
EFFECTIVO		\$11.88
ANNIE	NO.	000001
HORA 11:27AM		01

Precio Fraccionario de PLU

Cuando los artículos están valorados por grupos, p.e. 3 por 1.00, usted puede entrar la cantidad comprada y dejar que la registradora calcule el precio correcto.

1. Entre la cantidad adquirida, y pulse la tecla **@/FOR**. Por ejemplo, entre:



2. Entre la cantidad del precio del grupo, pulse la tecla **@/FOR**. Por ejemplo, si los artículos están valorados 3 por 1.00, entre:



3. Entre el número de PLU, pulse la tecla **PLU**. Por ejemplo, entre:



MUCHAS GRACIAS POR SU VISITA		
FECH	08/15/1999	DOM
2/3POR	@2.99	
PLU3 T1		\$1.99
IMP IVA1		\$0.12
TOTAL		\$2.11
EFFECTIVO		\$2.11
ANNIE	NO.	000001
HORA 11:27AM		01

Cambio o Exención de IVA

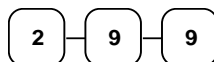
Cambio de IVA

Los departamentos y PLUs tasables pueden ser programados para que añadan automáticamente el IVA apropiado. Ocasionalmente, usted puede necesitar vender un artículo normalmente tasable sin IVA, o un artículo normalmente sin IVA con IVA. Usted puede realizar este cambio de IVA con la tecla **TAX SHIFT**.

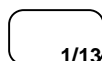
1. Entre el número de IVA que desee cambiar. Pulse **1** para cambiar IVA 1, pulse **2** para cambiar IVA 2, pulse **3** para cambiar IVA 3, o pulse **4** para cambiar IVA 4. Pulse la tecla **TAX SHIFT**. Por ejemplo, para IVA 1:



2. Entre un importe en el teclado numérico. *No use la tecla decimal.* Por ejemplo, para 2.99, entre:



3. Pulse una tecla de departamento. Por ejemplo, pulse departamento **1/13**. Si el departamento **1/13** normalmente es tasable por IVA 1, el registro será sin IVA.



MUCHAS GRACIAS		
POR SU VISITA		
FECH	08/15/1999	DOM
DEPT.1		\$2.99
TOTAL		\$2.99
EFFECTIVO		\$2.99
ANNIE	NO. 000001	
HORA 11:27AM		01

REGGNETWORK

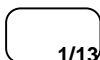
Exención de IVA

Ocasionalmente, usted puede necesitar eliminar el IVA de la venta entera. Por ejemplo, usted puede revocar todas las tasas locales cuando vende algo al extranjero.

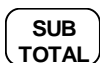
1. Entre un importe en el teclado numérico. *No use la tecla decimal.* Por ejemplo, para 2.99, entre:



2. Pulse una tecla de departamento tasable. Por ejemplo, pulse departamento **1/13**:



3. Pulse Subtotal:



4. Entre el número del IVA que desea exentar. Pulse **1** para IVA 1, pulse **2** para IVA 2, pulse **3** para IVA 3, o pulse **4** para IVA 4. Pulse la tecla **TAX SHIFT**. Por ejemplo, exente el IVA 1:



5. Totalice la venta con **CASH/TEND**, **CHECK TEND**, u otro tipo de cobro. La venta no incluirá el IVA 1.

MUCHAS GRACIAS		
POR SU VISITA		
FECH	08/15/1999	DOM
DEPT.1 T1		\$2.99
TOTAL		\$2.99
EFFECTIVO		\$2.99
ANNIE	NO.	000001
HORA 11:27AM		01

Teclas de Porcentaje

Un total de cuatro funciones % están disponibles. %1 se accede por la tecla de teclado, o la función %1 y las restantes funciones % pueden accederse por la tecla **MORE KEYS**. Cada función se programa individualmente para añadir o descontar importes (cupones) o porcentajes, de un artículo individual o de toda una venta. También puede programarse la tecla de porcentaje con IVA o sin IVA, por lo que las tasas de la venta se calculen en el importe neto o bruto del artículo o venta. También puede programar precios o porcentajes fijos.

Los ejemplos de operación en esta sección muestran la tecla de porcentaje en una variedad de configuraciones. Ver "Programación de las Teclas de Función" en la página 112 para asignar una función específica a cada tecla de porcentaje.

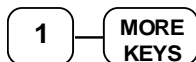
Porcentaje de Descuento Fijo en un Departamento o PLU

En este ejemplo la función **-%1** es fija con un porcentaje del 10 %.

1. Registre el artículo.
2. Pulse la tecla **MORE KEYS**. Desde el menú, pulse **1** para seleccionar la función %1:



o, pulse **1** y entonces **MORE KEYS**:



3. El descuento se resta automáticamente.

MUCHAS GRACIAS		
POR SU VISITA		
FECH	08/15/1999	DOM
DEPT.2		\$10.00
% 1		-10.000%
IMPORTE		-1.00
TOTAL		\$9.00
EFFECTIVO		\$9.00
ANNIE	NO.	000001
HORA	11:27AM	01

REGGNETWORK

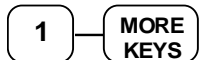
Entrada de Porcentaje en un Departamento o PLU

También puede operar las funciones de porcentaje entrando manualmente el porcentaje de descuento o incremento. Si fuera necesario, usted puede entrar un porcentaje fraccional con hasta 3 dígitos decimales (p.e. 99.999%).

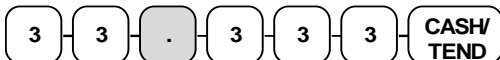
1. Registre el artículo de descuento.
2. Pulse la tecla **MORE KEYS**. Desde el menú, pulse **1** para seleccionar la función %1:



o, pulse **1** y después **MORE KEYS**:



3. Entre el porcentaje, y pulse la tecla **ENTER (CASH TEND)**. Si está entrando una fracción de un porcentaje, debe usar la tecla decimal. Por ejemplo, para 1/3 entre:



4. El descuento se resta automáticamente.

MUCHAS GRACIAS POR SU VISITA		
FECH	08/15/1999	DOM
DEPT.2		\$10.00
% 1		-33.333%
IMPORTE		-3.33
TOTAL		\$6.67
EFFECTIVO		\$6.67
ANNIE	NO.	000001
HORA	11:27AM	01

Porcentaje sobre el Total de una Venta

En este ejemplo se aplica un incremento del 15%.

1. Registre los artículos que desee vender.
2. Pulse **SBTL/MORE TENDERS**:

SBTL
MORE
TENDERS

3. Pulse la tecla **MORE KEYS**. Desde el menú, pulse **1** para seleccionar la función %1:

MORE
KEYS — 1

o, pulse **1** y después **MORE KEYS**:

1 — MORE
KEYS

4. Entre el porcentaje, y pulse la tecla **ENTER** (**CASH TEND**). Por ejemplo, para 15% entre:

1 — 5 — CASH/
TEND

5. El incremento se suma automáticamente.

MUCHAS GRACIAS	
POR SU VISITA	
FECH	08/15/1999 DOM
DEPT.2	\$10.00
% 1	15.000%
IMPORTE	\$1.50
TOTAL	\$11.50
EFFECTIVO	\$11.50
ANNIE	NO. 000001
HORA 11:27AM	01

REGGNETWORK

Cupón sobre la Venta

1. Registre los artículos que desee vender.

2. Pulse **SBTL/MORE TENDERS**:

SBTL
MORE
TENDERS

3. Pulse la tecla **MORE KEYS**. Desde el menú, pulse **1** para seleccionar la función %1:

MORE
KEYS — 1

o, pulse **1** y después **MORE KEYS**:

1 — MORE
KEYS

4. Entre el importe del cupón, y pulse la tecla **ENTER (CASH TEND)**. Por ejemplo:

2 — 0 — 0 — CASH/
TEND

5. El cupón se resta.

MUCHAS GRACIAS POR SU VISITA		
FECH	08/15/1999	DOM
DEPT.2		\$10.00
%1		-2.00
TOTAL		\$8.00
EFFECTIVO		\$8.00
ANNIE	NO.	000001
HORA	11:27AM	01

Cupón sobre un Artículo

1. Registre los artículos que desee vender.
2. Pulse **SBTL/MORE TENDERS**:

SBTL
MORE
TENDERS

3. Pulse la tecla **MORE KEYS**. Desde el menú, pulse **1** para seleccionar la función %1:

MORE
KEYS 1

o, pulse **1** y después **MORE KEYS**:

1 MORE
KEYS

4. Entre el importe del cupón, y pulse la tecla **ENTER (CASH TEND)**. Por ejemplo:

2 0 0 CASH/
TEND

5. Pulse el departamento del que desee restar el importe del cupón.

1/13

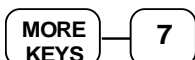
6. El cupón se resta automáticamente.

MUCHAS GRACIAS		
POR SU VISITA		
FECH	08/15/1999	DOM
DEPT.1		\$10.00
DEPT.1 C		-2.00
TOTAL		\$8.00
EFFECTIVO		\$8.00
ANNIE	NO. 000001	
HORA 11:27AM		01

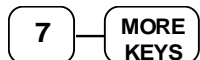
Devolución de Mercancía

Si desea devolver o abonar un artículo, seleccione **RETORNO** desde el menú de la tecla **MORE KEYS**, entonces reentre cualquier artículo. Puede devolver mercancía como parte de una venta, o puede devolver mercancía como una transacción separada y devolver dinero al cliente.

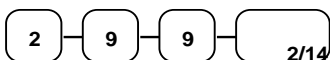
1. Pulse la tecla **MORE KEYS**. Desde el menú, pulse **7** para seleccionar la función **RETORNO**:



o, pulse **7** y después **MORE KEYS**:



2. Entre el precio del artículo que desee devolver, y pulse la tecla de departamento donde se registró originalmente.



3. Totalice la venta con **CASH/TEND**, **CHECK TEND**, o con otra función de cobro.

MUCHAS GRACIAS POR SU VISITA		
FECH	08/15/1999	DOM
RETORNO *****		
DEPT.2 T1		-2.99
IMP IVA1		-0.18
TOTAL		-3.17
EFFECTIVO		-3.17
ANNIE	NO.	000001
HORA	11:27AM	01

Anulaciones y Correcciones

Anulación del Último Artículo (Corrección de Error)

Esta función corrige el último artículo entrado.

1. Registre el artículo que desee vender.
2. Pulse la tecla **VOID ITEM**.

**VOID
ITEM**

MUCHAS GRACIAS		
POR SU VISITA		
FECH	08/15/1999	DOM
DEPT.1 T1		\$2.29
DEPT.2		\$1.29
CORRECCION	-----	
DEPT.2		-1.29
IMP IVA1		\$0.14
TOTAL		\$2.43
EFFECTIVO		\$2.43
ANNIE	NO. 000001	
HORA 11:27AM		01

Anulación de un Artículo Anterior

Esta función le permite corregir un artículo registrado previamente en la transacción.

1. Registre un artículo. Entonces registre otro artículo.
2. Para corregir el primer artículo, pulse **CLEAR**, y después **VOID ITEM**:

CLEAR — **VOID
ITEM**

3. Entre el precio del primer artículo, y pulse la tecla de departamento donde se registró originalmente.

1 — **2** — **9** — **2/14**

MUCHAS GRACIAS		
POR SU VISITA		
FECH	08/15/1999	DOM
DEPT.2		\$1.29
DEPT.1 T1		\$2.29
ANULA ULTIM	-----	
DEPT.2		-1.29
IMP IVA1		\$0.14
TOTAL		\$2.43
EFFECTIVO		\$2.43
ANNIE	NO. 000001	
HORA 11:27AM		01

REGGNETWORK

Cancelación

La tecla **CANCEL** le permite parar cualquier transacción. Cualquier cosa registrada en la transacción antes de pulsar la tecla **CANCEL** es automáticamente corregido. La tecla **CANCEL** puede programarse como inactiva, ver "Programación de Teclas de Función" en la página 114.

1. Registre los artículos que quiera vender.
2. Pulse la tecla **CANCEL**.



MUCHAS GRACIAS POR SU VISITA		
FECH	08/15/1999	DOM
DEPT.1	T1	\$2.29
DEPT.2		-0.50
CANCELADO *****		
ANNIE		NO. 000001
HORA	11:27AM	01

Operaciones en Posición Void

Usted puede usar la posición de cerradura de control **VOID** para corregir cualquier transacción completa. Para corregir cualquier transacción:

1. Gire la cerradura de control a la posición **VOID**.
2. Entre la transacción que desee corregir exactamente como fue entrada originalmente en la posición **REGISTER**. Se pueden entrar descuentos, anulaciones, exenciones de IVA o cualquier función excepto devoluciones.
3. Todos los totales y contadores se corrigen como si la transacción original no existiera.

MUCHAS GRACIAS POR SU VISITA		
FECH	08/15/1999	DOM
MODO VOID *****		
DEPT.1	T1	-2.29
DEPT.2		-1.00
IMP IVA1		-0.14
TOTAL		-3.43
EFFECTIVO		-3.43
ANNIE		NO. 000001
HORA	11:27AM	01

Operaciones Sin Venta

Apertura de Cajón

La tecla **#/NO SALE** abrirá el cajón cuando aún no ha empezado una transacción. La función de apertura de cajón puede programarse como desactivada, ver "Programación de Teclas de Función en la página 112.

1. Pulse **#/NO SALE**:

**#/NO
SALE**

2. El cajón se abrirá y el ticket se imprimirá como en el ejemplo de la derecha.

MUCHAS GRACIAS POR SU VISITA		
FECH	08/15/1999	DOM
ABRE CAJON -----		
ANNIE	NO.	000001
HORA	11:27AM	01

Número de Referencia

También puede usar la tecla **#/NO SALE** para imprimir cualquier número (hasta 8 dígitos) en el papel de la impresora. Puede entrar el número en cualquier momento durante una transacción. Por ejemplo, si desea recordar un número de cuenta de cheque, entre el número y pulse la tecla **#/NO SALE** antes de totalizar la venta con la tecla **CHECK TEND**.

1. Registre los artículos que desee vender.
2. Entre el número que desee recordar, por ejemplo entre:

1 2 3 4

3. Pulse **#/NO SALE**:

**#/NO
SALE**

4. Pulse **CHECK TEND**:

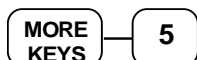
**CHECK
TEND**

MUCHAS GRACIAS POR SU VISITA		
FECH	08/15/1999	DOM
DEPT.1	T1	\$2.99
REFERENCIA		1234
IMP IVA1		\$0.18
TOTAL		\$3.17
CHEQUE		\$3.17
ANNIE	NO.	000001
HORA	11:27AM	01

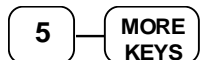
Operación de Recibido a Cuenta

Puede usar la función **RECIBIDO** (recibido a cuenta) para aceptar efectivo en el cajón cuando no esté eventualmente vendiendo mercancía. Por ejemplo, use **RECIBIDO** para aceptar pagos por mercancía vendida previamente, o entrada de dinero en el cajón para tener cambio.

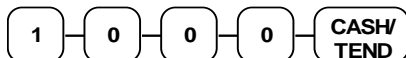
1. Pulse la tecla **MORE KEYS**. Desde el menú, pulse **5** para seleccionar la función **RECIBIDO**.



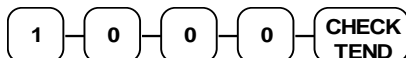
o, pulse **5** y después **MORE KEYS**:



2. Entre el importe de dinero recibido, Pulse **CASH/TEND**.



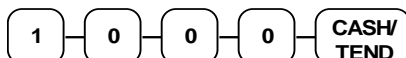
3. Entre el importe de cheques recibidos, Pulse **CHECK TEND**.



4. Pulse la tecla **SBTL/MORE TENDERS** una vez para mostrar el subtotal, pulse la tecla **SBTL/MORE TENDERS** otra vez para mostrar el menú de otros cobros. Pulse **1** para seleccionar **COBRO 1**.



5. Entre el importe de este tipo de cobro recibido.



6. Puede continuar entrando más importes, o puede finalizar pulsando **CASH TEND**.

MUCHAS GRACIAS		
POR SU VISITA		
FECH	08/15/1999	DOM
RECIBIDO		
EFFECTIVO		\$10.00
CHEQUE		\$10.00
COBRO 1		\$10.00
RECIBIDO		\$30.00
ANNIE	NO.	000001
HORA	11:27AM	01

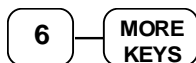
Operación de Pagos

Puede usar la función **PAGOS** para controlar el dinero pagado por mercancía o para recordar los préstamos hechos del cajón.

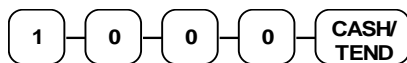
1. Pulse la tecla **MORE KEYS**. Desde el menú, pulse **6** para seleccionar la función **PAGOS**:



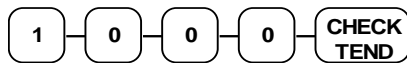
o, pulse **6** y después **MORE KEYS**:



2. Entre el importe de efectivo pagado, Pulse **CASH/TEND**.



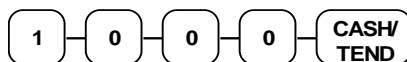
3. Entre el importe de cheques pagados, Pulse **CHECK TEND**.



4. Pulse la tecla **SBTL/MORE TENDERS** una vez para mostrar el subtotal, pulse la tecla **SUBTL/MORE TENDERS** otra vez para mostrar el menú de otros cobros. Pulse **1** para seleccionar **COBRO 1**.



5. Entre el importe de este tipo de cobro pagado.



6. Puede continuar entrando más importes, o puede finalizar pulsando **CASH/TEND**.

MUCHAS GRACIAS		
POR SU VISITA		
FECH	08/15/1999	DOM
PAGOS		
EFFECTIVO		-10.00
CHEQUE		-10.00
COBRO 1		-10.00
PAGOS		-30.00
ANNIE	NO. 000001	
HORA 11:27AM		01

Operaciones de Cobro y Cálculo de Cambio

Hay seis cobros disponibles para categorizar ventas. **CASH/TEND** y **CHECK TEND** son teclas individuales del teclado. La tecla **SBTL/MORE TENDERS** proporciona un menú desde el cual se pueden seleccionar cuatro funciones adicionales de cobro. Se pueden usar estas funciones de cobro para controlar ventas a crédito o con tarjeta.

Subtotal de una Venta

1. Registre los artículos que desee vender.
2. Pulse **SBTL/MORE TENDERS**. El subtotal se mostrará con el mensaje "Sub" indicado en el visor posterior.

SBTL/
MORE
TENDERS

3. El subtotal puede ser imprimido si la opción de sistema está fijada. Ver "Programación de las Opciones de Sistema" en la página 101. .

Cobro en Efectivo

1. Registre los artículos que desee vender.
2. Para cobrar en efectivo, pulse **CASH/TEND**:

CASH/
TEND

3. El visor indicará el importe total de la venta en efectivo.

MUCHAS GRACIAS POR SU VISITA	
FECH	08/15/1999
DOM	
DEPT.2	\$7.96
TOTAL	\$7.96
EFFECTIVO	\$7.96
ANNIE	NO. 000001
HORA 11:27AM	01

Cobro por Cheque

1. Registre los artículos que desee vender.
2. Para cobrar por cheque, pulse **CHECK**:

CHECK
TEND

3. El visor indicará el importe total de la venta por cheque.

MUCHAS GRACIAS POR SU VISITA	
FECH	08/15/1999
DOM	
DEPT.2	\$7.96
TOTAL	\$7.96
CHEQUE	\$7.96
ANNIE	NO. 000001
HORA 11:27AM	01

Cálculo del Cambio en Efectivo

1. Registre los artículos que desee vender.
2. Entre el importe pagado por el cliente. Por ejemplo, para 20.00 entre:

2 0 0 0

3. Pulse **CASH/TEND**:

CASH/
TEND

4. El visor indicará el importe total del dinero cobrado y el cambio debido, si lo hay.

MUCHAS GRACIAS POR SU VISITA		
FECH	08/15/1999	DOM
DEPT.1 T1		\$2.99
DEPT.1 T1		\$2.99
4 X	@1.99	
DEPT.2		\$7.96
IMP IVA1		\$0.36
TOTAL		\$14.30
EFFECTIVO		\$20.00
CAMBIO		\$5.70
ANNIE	NO.	000001
HORA	11:27AM	01

Cálculo del Cambio por Cheque

1. Registre los artículos que desee vender.
2. Entre el importe pagado por el cliente. Por ejemplo, para 20.00 entre:

2 0 0 0

3. Pulse **CHECK TEND**:

CHECK
TEND

4. El visor indicará el importe total del cheque pagado y el cambio, si lo hay.

MUCHAS GRACIAS POR SU VISITA		
FECH	08/15/1999	DOM
DEPT.1 T1		\$2.99
DEPT.1 T1		\$2.99
4 X	@1.99	
DEPT.2		\$7.96
IMP IVA1		\$0.36
TOTAL		\$14.30
CHEQUE		\$20.00
CAMBIO		\$5.70
ANNIE	NO.	000001
HORA	11:27AM	01

Cobro con Tarjeta o a Crédito

Use los cobros adicionales para controlar las ventas a crédito o con Tarjeta. Ver "Programación de Teclas de Función" en la página 114 para cambiar las descripciones de las funciones adicionales. Por ejemplo, puede usar COBRO 1 para controlar las ventas con tarjeta Visa. La descripción "VISA" se mostrará en el menú **MORE TENDERS** y se imprimirá en el ticket.

1. Registre los artículos que desee vender.
2. Pulse la tecla **SBTL/MORE TENDERS** una vez para mostrar el subtotal.

Pulse la tecla **SBTL/MORE TENDERS** otra vez para mostrar el menú **MORE TENDERS** y pulse **1** para seleccionar COBRO 1.



o, pulse **1** y después **SBTL/MORE TENDERS** :



3. El visor indicará COBRO 1. Pulse la tecla **ENTER (CASH/TEND)** para finalizar la venta como COBRO 1.

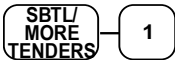


MUCHAS GRACIAS POR SU VISITA		
FECH	08/15/1999	DOM
DEPT.1	T1	\$2.99
DEPT.1	T1	\$2.99
4 X	@1.99	
DEPT.2		\$7.96
IMP IVA1		\$0.36
TOTAL		\$14.30
COBRO	1	\$14.30
ANNIE		NO. 000001
HORA	11:27AM	01

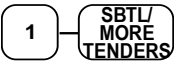
Cálculo del Cambio a Crédito o con Tarjeta

Use los cobros adicionales para controlar las ventas a crédito o con Tarjeta. Ver "Programación de Teclas de Función" en la página 114 para cambiar las descripciones de las funciones adicionales. Por ejemplo, puede usar COBRO 1 para controlar las ventas con tarjeta Visa. La descripción "VISA" se mostrará en el menú **MORE TENDERS** y se imprimirá en el ticket.

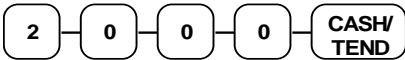
- 1. Registre los artículos que desee vender.
 - 2. Pulsar la tecla **SBTL/MORE TENDERS** una vez para mostrar el subtotal.
- Pulse la tecla **SBTL/MORE TENDERS** otra vez para mostrar el menú **MORE TENDERS** y pulse **1** para seleccionar COBRO 1.



o, pulse **1** y después **SBTL/MORE TENDERS** :



- 3. El visor indicará COBRO 1. Entre el importe del cobro, y pulse la tecla **ENTER** (**CASH/TEND**) para finalizar la venta como COBRO 1.



MUCHAS GRACIAS		
POR SU VISITA		
FECH	08/15/1999	DOM
DEPT.1	T1	\$2.99
DEPT.1	T1	\$2.99
4 X	@1.99	
DEPT.2		\$7.96
IMP IVA1		\$0.36
TOTAL		\$14.30
COBRO 1		\$20.00
CAMBIO		\$5.70
ANNIE	NO.	000001
HORA	11:27AM	01

REGGNETWORK

Canjeo de Cheques

Canjeo de Cheques significa cambio de un cheque por efectivo. Normalmente, esta función está permitida. Si desea desactivar el canjeo de cheque, debe fijar la opción de sistema apropiada. Ver "Programación de las Opciones de Sistema" en la página 101.

1. Entre el importe del cheque entregado por el clienter. Por ejemplo, para 20.00 entre:

2 0 0 0

2. Pulse **CHECK TEND**:

CHECK
TEND

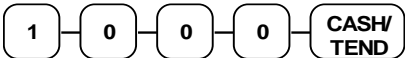
3. El visor indicará el importe del cheque y el cambio en efectivo.

MUCHAS GRACIAS	
POR SU VISITA	
FECH	08/15/1999
	DOM
COBRO CHEQUE	
CHEQUE	\$20.00
EFFECTIVO	-20.00
CAMBIO	\$20.00
ANNIE	NO. 000001
HORA	11:27AM
	01

Cobro Partido

Cobro Partido significa pagar una sola venta con diferentes métodos de pago. Por ejemplo, una venta de 20.00 se puede partir de tal manera que 10.00 se pagan en efectivo, y los 10.00 restantes se pagan por un cobro a crédito o por tarjeta. Si fuera necesario, podría realizar muchos pagos diferentes.

1. Registre los artículos que desee vender.
2. Entre el importe de efectivo entregado por el cliente. Por ejemplo, entre 10.00 y pulse **CASH/TEND**:

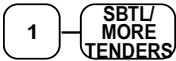


3. El visor indicará el cobro de 10.00 en efectivo y los 10.00 que todavía están pendientes.
4. Pulse la tecla **SBTL/MORE TENDERS** una vez para mostrar el subtotal.

Pulse la tecla **SBTL/MORE TENDERS** otra vez para mostrar el menú **MORE TENDERS** y pulsar **1** para seleccionar COBRO 1.



o, pulse **1** y después **SBTL/MORE TENDERS** :



5. El visor indicará COBRO 1. Pulse la tecla **ENTER (CASH/TEND)** para finalizar la venta como COBRO 1.



MUCHAS GRACIAS		
POR SU VISITA		
FECH	08/15/1999	DOM
DEPT.2		\$20 00
TOTAL		\$20.00
EFFECTIVO		\$10.00
TOTAL		\$10.00
COBRO 1		\$10.00
ANNIE	NO.	000001
HORA 11:27AM		01

Cálculo del Cambio Después de la Venta

Esta característica es útil cuando un cliente cambia el importe entregado o cuando un empleado se confunde. Normalmente, esta función no se permite. Si desea permitirla, debe fijar la opción de sistema apropiada. Ver "Programación de las Opciones de Sistema" en la página 101.
(Una opción separada determina si el cajón se abre durante el cálculo de cambio.)

1. Registre los artículos que desee vender.
2. Pulse **CASH/TEND**:

**CASH/
TEND**

3. El visor indicará el total de la venta en efectivo.
4. Entre el importe del nuevo cobro, Pulse **CASH/TEND**:

2 0 0 0 **CASH/
TEND**

5. El visor indicará el cambio debido.

MUCHAS GRACIAS		
POR SU VISITA		
FECH	08/15/1999	DOM
DEPT.1 T1		\$2.00
SUBTOTAL		\$2.12
IMP IVA1		\$0.12
EFFECTIVO		\$2.12
ANNIE	NO.	000001
HORA	11:27AM	01

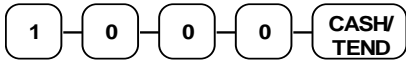
Conversion de Divisas

Si normalmente acepta dinero de países vecinos, usted puede programar la *Samsung ER-550* para convertir el subtotal de la venta en el coste equivalente de la divisa extranjera. Se pueden programar cuatro funciones de conversión para divisas distintas. Para esto, necesita programar el factor de conversión. Por ejemplo, si el dólar USA (moneda local) es equivalente a 1.3720 dólares Canadienses (moneda extranjera), el factor de conversión es 1.3720. Ver "Programación de Teclas de Función" en la página 114 para fijar un factor de conversión.

1. Registre los artículos que desee vender.
2. Pulse la tecla **SBTL/MORE TENDERS** una vez para mostrar el subtotal.
3. Pulse la tecla **SBTL/MORE TENDERS** otra vez para mostrar el menú **MORE TENDERS** y pulsar **5** para seleccionar DIVISA 1.



4. El importe debido en divisa extranjera se muestra.
5. Entre el importe de divisa extranjera entregado, Pulse **CASH/TEND**:



6. El visor indicará el importe de divisa extranjera entregado y mostrará 5.17 como cambio debido. ¡El cambio se calcula en moneda local!

MUCHAS GRACIAS POR SU VISITA		
FECH	08/15/1999	DOM
DEPT.1 T1		\$2.00
IMP IVA1		\$0.12
TOTAL		\$2.12
TOTAL DIVISAS		2.90
DIVISA 1		₡10.00
IMP PTA		\$7.29
CAMBIO		\$5.17
ANNIE	NO.	000001
HORA	11:27AM	01

Ticket Sí o No y Repetición de Ticket

Cuando normalmente no se emite ticket, puede anular la función de ticket. Ver "Control de Ticket e Impresión" en la página 78.

Si no se emite ticket, todavía se puede emitir después que la venta se haya completado. Se debe fijar la opción de sistema "PERMITE TIQUETS MULTIPLES" a Sí (Ver "Programación de las Opciones de Sistema" en la página 101.)

Impresión de Ticket después de la Venta

- ♦ Después de que la venta se haya totalizado, pero antes de empezar la siguiente transacción, pulse **CASH/TEND**:



Nota: Como la memoria de ticket es limitada, cuando una venta tiene más de 50 artículos, el ticket emitido después de la venta incluirá sólo el total de la venta y los distintos tipos de cobro.

Operaciones con Balanzas

La *Samsung ER-550* puede ser interconectada a una balanza opcional. El puerto de la balanza permite la entrada directa del peso de un artículo usando la función **BALANZA**. Ver "Programación de las Opciones de Sistema" en la página 101 para la asignación del puerto correcto. También se puede elegir "entrada manual" si está trabajando con una balanza que no está interconectada a la caja registradora. Ver "Programación de Teclas de Función" en la página 112.

Los departamentos y PLUs deben fijarse al estado "artículo de peso" para permitir la multiplicación con balanza. En la mayoría de casos, si intenta una entrada en un departamento o PLU que se ha programado como "artículo de peso", sonará el tono de error y el operador será preguntado para hacer una entrada en balanza. Ver "Programación de Departamento" en la página 85 o "Programación de PLU" en la página 89 para fijar el estado "artículo de peso".

Los departamentos y PLUs pueden fijarse al estado "peso automático" para acelerar las entradas de balanza al tomar automáticamente el peso de la balanza y multiplicar por el importe entrado. Ver "Programación de Departamento" en la página 85 o "Programación de PLU" en la página 89 para fijar el estado "peso automático".

Una tara es la cantidad de peso que tiene el contenedor o paquete. Al entrar un peso de tara el peso del contenedor se resta y sólo el peso real del producto se mide en la balanza. Al entrar el número de tara (1-5) el operador puede restar automáticamente el peso predeterminado del contenedor cuando un producto está en la balanza. Ver "Programación del Peso de Tara" en la página 123.

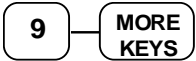
Entrada Directa de Balanza

Coloque un producto en la balanza y acceda a la función **BALANZA** para mostrar el peso en la caja registradora. Entonces realice la entrada apropiada de departamento y PLU.

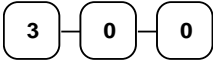
1. Pulse la tecla **MORE KEYS** dos veces.
Desde el menú, pulse **9** para seleccionar la función **BALANZA**:



o, pulse **9** y después **MORE KEYS**:



2. Note que el peso se muestra en la pantalla.
Entre el peso por kilo en el teclado numérico.
No use la tecla decimal. Por ejemplo, para 3.00, entre:



Pulse una tecla de departamento. Por ejemplo, pulse departamento **1/13**:



MUCHAS GRACIAS		
POR SU VISITA		
FECH	08/15/1999	DOM
1.50 lb	@3.00	
DEPT.1		\$4.50
IMP IVA1		\$0.27
TOTAL		\$4.77
EFFECTIVO		\$4.77
ANNIE	NO. 000001	
HORA 11:27AM		01

REGGNETWORK

Entrada Automática de Balanza

Coloque un producto en la balanza y haga la entrada apropiada de departamento o PLU. El departamento o PLU debe estar fijado con el estado "peso automático". Ver "Programación de Departamento" en la página 85 o "Programación de PLU" en la página 89.

1. Entre el precio por kilo en el teclado numérico. No use la tecla decimal. Por ejemplo, para 3.00, entre:

3 0 0

2. Pulse una tecla de departamento. Por ejemplo, pulse departamento **1/13**:

1/13

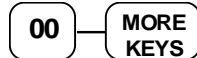
MUCHAS GRACIAS		
POR SU VISITA		
FECH	08/15/1999	DOM
1.50 lb	@3.00	
DEPT.1		\$4.50
IMP IVA1		\$0.27
TOTAL		\$4.77
EFFECTIVO		\$4.77
ANNIE	NO. 000001	
HORA 11:27AM		01

Entrada de Peso de Tara

1. Pulse la tecla **MORE KEYS** dos veces.
Desde el menú, pulse **00** para seleccionar la función **TARA#**:



- o, pulse **00** y después **MORE KEYS**:



2. Entre el número de tara preprogramado.
Pulse la tecla **CASH/TEND (ENTER)**.



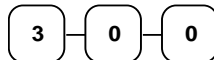
3. Pulse la tecla **MORE KEYS** dos veces.
Desde el menú, pulse **9** para seleccionar la función **BALANZA**:



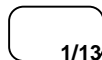
- o, pulse **9** y después **MORE KEYS**:



4. Note que el peso, menos el peso de tara, se muestra en la pantalla. Entre el precio por kilo en el teclado numérico. No use la tecla decimal. Por ejemplo, para 3.00, entre:



- Pulse una tecla de departamento. Por ejemplo, pulse departamento **1/13**:



MUCHAS GRACIAS		
POR SU VISITA		
FECH	08/15/1999	DOM
1.50 lb	@3.00	
DEPT.1		\$4.50
IMP IVA1		\$0.27
TOTAL		\$4.77
EFFECTIVO		\$4.77
ANNIE	NO. 000001	
HORA 11:27AM		01

REGGNETWORK

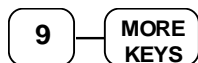
Entrada Manual de Peso

Los operadores pueden hacer entradas manuales de peso si el artículo se ha programado para aceptarlas. Debe usar la tecla decimal para entrar pesos manuales fraccionarios.

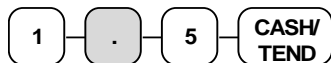
1. Pulse la tecla **MORE KEYS** dos veces.
Desde el menú, pulse **9** para seleccionar la función **BALANZA**:



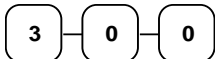
o, pulse **9** y después **MORE KEYS**:



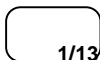
2. Entre el peso usando la tecla decimal para pesos fraccionarios. Pulse la tecla **CASH/TEND (ENTER)**.



3. Entre el precio por kilo en el teclado numérico. No use la tecla decimal. Por ejemplo, para 3.00, entre:



Pulse una tecla de departamento. Por ejemplo, pulse departamento **1/13**:



MUCHAS GRACIAS		
POR SU VISITA		
FECH	08/15/1999	DOM
1.50 lb	@3.00	
DEPT.1		\$4.50
IMP IVA1		\$0.27
TOTAL		\$4.77
EFFECTIVO		\$4.77
ANNIE	NO. 000001	
HORA 11:27AM		01

Funciones de Supervisor

Presentación

En este capítulo encontrará:

- Instrucciones para imprimir y mostrar informes desde la posición de cerradura de control **MANAGER** e instrucciones para borrar los totales desde la posición de cerradura de control **CLEAR TOTALS**. Ejemplos de cada informe y balances de sistema de pueden encontrar en "Ejemplos de Informes" en la página 135.
- Instrucciones para realizar otras funciones disponibles en el menú **LLAVE MANAGER**, incluyendo:
 - "Declaración de Dinero en Cajón" en la página 76
 - "Control de Tícket e Impresión" en la página 78
 - "Modo de Entrenamiento" en la página 80

NOTA DE OPERACIÓN: Si necesita ayuda, pulse la tecla **HELP SCREEN**. Pulse **ESC (CLEAR)** para salir de la pantalla de ayuda y volver a la original.

Emisión de Informes

Los informes pueden ser de *sólo lectura* realizados en la posición **MANAGER** o de *lectura y puesta a cero* realizados en la posición **CLEAR TOTALS**. Los informes de *sólo lectura* pueden mostrarse en pantalla o imprimirse en el ticket; los informes de *lectura y puesta a cero* deben ser impresos.

El Informe Financiero está disponible en dos niveles:

- informes diarios, que pueden ser leídos o puestos a cero, y
- informes periódicos, que representan una suma de informes diarios, que también pueden ser leídos o puestos a cero. El informe periódico se actualiza cuando el informe diario se pone a cero.

Si está usando la cinta de control electrónica, los contenidos de ésta también pueden ser leídos o borrados.

La siguiente tabla enumera los informes disponibles en la *Samsung ER-550*:

Informe	Contenido	Tipo	Posición Cerradura
FINANCIERO	Ventas Departamentos, Teclas de Función e Información de Balances	Diario o Periódico	MANAGER o CLEAR TOTALS
HORARIO	Total de Ventas por cada hora	Diario	MANAGER o CLEAR TOTALS
DÍA	Ventas por día para cada día del mes	Diario	MANAGER o CLEAR TOTALS
PLU	Total de Ventas de PLUs	Diario	MANAGER o CLEAR TOTALS
TODOS LOS EMPLEADOS	Total de Ventas de todos los Empleados	Diario	MANAGER o CLEAR TOTALS
EMPLEADO INDIVIDUAL	Total de Ventas del Empleado Designado	Diario	MANAGER o CLEAR TOTALS
GRUPOS	Total de Ventas de cada Grupo	Diario	MANAGER o CLEAR TOTALS
STOCK (PLU)	Inventario actual para cada PLU con control de stock	Diario	MANAGER o CLEAR TOTALS
STOCK (DEPT)	Inventario actual para cada Departamento con control de stock	Diario	MANAGER o CLEAR TOTALS
TOTALES CASH/CHECK	Total de Efectivo y Cheques en el Cajón	Diario	MANAGER
INFORME HORARIO DE EMPLEADOS	Horario de Entrada y Salida de cada empleado	Diario	MANAGER
CINTA DE CONTROL ELECTRÓNICA	Contenido línea por línea de la cinta de control electrónica, si se usa.	Diario	MANAGER o CLEAR TOTALS

Impresión o Visualización de Informes

1. Gire la cerradura de control a la posición **MANAGER**. El menú **LLAVE MANAGER** muestra:

```
LLAVE MANAGER
0.IMPRIME INFORMES
1.VISUALIZA INFORMES
2.HACER DEC CAJA
3.TIQUET/CONTROL
4.TIQUET SI O NO
5.MODO TRAINING
```

2. Pulse **0** para imprimir informes o pulse **1** para ver informes. Los menús **IMPRIME INFORME** o **VISUALIZA INFORME** muestran.

```
IMP. INFORME PAG.1
0.INFORME DIARIO
1.INFORME PERIODICO
2.CINTA CONTROL
```

```
IMP. INFORME PAG.1
0.INFORME DIARIO
1.INFORME PERIODICO
```

3. Pulse **0** para **INFORMES DIARIOS**, **1** para **INFORME PERIODICO**, o **2** para **CINTA DE CONTROL** (no se puede visualizar la cinta de control electrónica).

- ♦ Si ha elegido **0** para **INFORMES DIARIOS**, la página 2 del menú mostrará:

```
VER INFORME PAG.2
0.INFORME FINANCIERO
1.VENTAS HORAS
2.VENTAS DIAS
3.VENTAS PLU
4.TODOS EMPLEADOS
5.EMPLEADO ACTUAL
6.VENTAS GRUPOS      ↓
```

Entre la cifra que representa el informe que desea emitir, o pulse **PAGE DOWN** para ver el resto del menú:

```
VER INFORME PAG.2
7.STOCK (PLU)        ↑
8.STOCK (DEPT)
9.INFOR. FICHAR EMPL
00.DINERO EN CAJON
```

- ♦ Si ha elegido **1** para **INFORME PERIODICO**, la página 2 del menú mostrará:

```
VER INFORME PAG.2
0.INFORME FINANCIERO
```

Entre el **0** para emitir un informe **FINANCIERO** periódico.

REGGNETWORK

- ♦ Si ha elegido **2** para **CINTA DE CONTROL**, el menú **C.CONTROL ELECTRONICA** mostrará.

```
C.CONTROL ELECTRONIC
0.IMP. C. CONTROL
1.IMP. EFECTIVO
2.IMP. CHEQUE
3.IMP. OTROS COBROS
4.IMP. %
5.IMP. RA/PO
6.IMP. RETORNOS      ↓
```

Entre **0** para imprimir entera la cinta de control, o entre la cifra que representa la información específica del informe que desea ver, o pulse **PAGE DOWN** para ver el resto del menú:

```
C.CONTROL ELECTRONIC
7.IMP. VOID          ↑
8.IMP. ABRE CAJON
9.IMP. CANCEL
```

Informes de Puesta a Cero

1. Gire la cerradura de control a la posición **CLEAR TOTALS**. El menú **BORRA INFORME** muestra:

```
BORRA INFORME PAG.1
0.INFORME DIARIO
1.INFORME PERIODICO
2.BORRAR C. CONTROL
3.COMUN. CON PC
```

2. Pulse **0** para **INFORME DIARIO**, **1** para **INFORME PERIODICO**, o **2** para **C.CONTROL** (cinta de control electrónica).

- ♦ Si ha elegido **0** para **INFORME DIARIO**, la página 2 del menú mostrará:

```
BORRA INFORMES PAG.2
0.INFORME FINANCIERO
1.VENTAS HORAS
2.VENTAS DIAS
3.VENTAS PLU
4.TODOS EMPLEADOS
5.EMPLEADO ACTUAL
6.VENTAS GRUPOS ↓
```

Entre el dígito que representa el informe que desee emitir, o pulse **PAGE DOWN** para ver el resto del menú:

```
BORRA INFORMES PAG.2
7.STOCK (PLU) ↑
8.STOCK (DEPT)
9.INFOR. FICHAR EMPL
```

REGGNETWORK

- ♦ Si ha elegido **1** para **INFORME PERIODICO**, la página 2 del menú mostrará:

BORRA INFORMES PAG.2
0.INFORME FINANCIERO

Entre **0** para emitir un informe financiero periódico.

- ♦ Si ha elegido **2** para **CINTA DE CONTROL**, el informe se pondrá a cero sin imprimir.

Declaración de Dinero en Cajón

La Declaración de Dinero en Cajón es una función opcional que le fuerza a contar y declarar el contenido del cajón antes de emitir un informe. Forzando al operador a declarar, sin el conocimiento de los totales esperados, usted se asegura que todo el efectivo se deposite. La registradora comparará su declaración con los totales de efectivo y cheques en el cajón y mostrará e imprimirá la diferencia. Las declaraciones de efectivo y cheques aparecerán en el informe financiero con el importe de la diferencia.

La opción de sistema apropiada debe fijarse para realizar la declaración de dinero. Ver página 4 de "Programación de las Opciones de Sistema" en la página 101.

1. Gire la cerradura de Control a la posición **MANAGER**. El menú **LLAVE MANAGER** muestra:

LLAVE MANAGER
0.IMPRIME INFORMES
1.VISUALIZA INFORMES
2.HACER DEC CAJA
3.TIQUET/CONTROL
4.TIQUET SI O NO
5.MODO TRAINING

2. Pulse **2** para ver **PANTALLA DECLARACION**.

PANTALLA DECLARACION	
CAJA	0.00
CHEQUE	0.00
TOTAL	0.00

3. Usted puede entrar el total del cajón en un paso, o facilitar la cuenta del cajón, se puede entrar cada tipo de billete/moneda y cheques separadamente y dejar que la registradora sume los totales.

Entre efectivo entrando el importe en el teclado numérico, y entonces pulse la tecla **CASH/TEND**. Repita, si es necesario, para cada denominación de efectivo/moneda. Si lo desea, puede usar la tecla **@/FOR** para multiplicar denominaciones a la vez que se cuentan. Por ejemplo entre **15**, pulse **@/FOR**, entre **500**, y pulse **CASH/TEND** para declarar quince monedas de quinientas.

Entre cheques entrando el importe de los cheques en el teclado numérico, y pulse la tecla **CHECK TEND**. Repita, si es necesario, para cada cheque.

REGGNETWORK

4. Pulse **CASH/TEND** para totalizar su declaración. La declaración se mostrará y se imprimirá en la impresora.

Ejemplo de Pantalla de Declaración:

PANTALLA DECLARACION		
ENTRE IMP		7.25
TOT CAJON		7.15
DIFERENCIA		0.10

Ejemplo de Impresión de Declaración:

MUCHAS GRACIAS POR SU VISITA		
FECH	08/15/1999	DOM
EFFECTIVO		7.25
TOTAL IMP		7.25
ENTRE IMP		7.25
TOT CAJON		7.15
DIFERENCIA		0.10
ANNIE	NO. 000001	
HORA 11:27AM		01

Control de Tícket e Impresión

Dos opciones de control de impresión están disponibles en la pantalla **LLAVE MANAGER**.

- Se puede designar a la impresora para imprimir como tícket o cinta de control.
- Se puede activar o desactivar la impresión. Note que la impresión se activa automáticamente cuando va a imprimir informes. También se puede generar un tícket si se pide si se fija la opción de sistema "PERMITE TIQUETS MULTIPLES" (ver "Programación de las Opciones de Sistema" en la página 101.) pulsando la tecla **CASH/TEND**.

Cambio de Impresión entre Tícket y Cinta de Control

1. Gire la cerradura de control a la posición **MANAGER**. El menú **LLAVE MANAGER** muestra:

LLAVE MANAGER

0.IMPRIME INFORMES

1.VISUALIZA INFORMES

2.HACER DEC CAJA

3.TIQUET/CONTROL

4.TIQUET SI O NO

5.MODO TRAINING

2. Pulse **3** para cambiar el formato de impresión de tícket a cinta de control o viceversa. La pantalla **FORMATO IMPRESION** muestra. Pulse la tecla **YES/NO**, y pulse **ENTER (CASH/TEND)** para cambiar la función de su actual formato.

FORMATO IMPRESION

REGISTRADORA IMPRIME

EN FORMATO TIQUET

PARA FORMATO CONTROL

PULSE YES Y ENTER

REGGNETWORK

Activación y Desactivación de la Impresión

1. Gire la cerradura de control a la posición **MANAGER**. El menú **LLAVE MANAGER** muestra:

```
LLAVE MANAGER
0.IMPRIME INFORMES
1.VISUALIZA INFORMES
2.HACER DEC CAJA
3.TIQUET/CONTROL
4.TIQUET SI O NO
5.MODO TRAINING
```

2. Pulse **4** para cambiar el estado de impresión. La pantalla **IMP TIQUET SI/NO** muestra. Pulse la tecla **YES/NO**, y pulse **ENTER (CASH/TEND)** para cambiar la función de su estado actual.

```
IMP TIQUET SI/NO

ACTUALMENTE ESTA
IMPRIMIENDO TIQUETS

PARA NO IMPRIMIR
PULSE YES Y ENTER
```

Modo de Entrenamiento

Hay un modo de entrenamiento disponible para que pueda operar la registradora sin alterar los totales y contadores. Vea las siguientes condiciones:

- El mensaje "MODO TRAINING" se imprime en cada ticket mientras el modo de entrenamiento está activo.
- Para su seguridad, puede fijar una clave de 4 dígitos para entrar o salir del modo de entrenamiento. Ver página 5 de "Programación de las Opciones de Sistema" en la página 101 para fijar esta clave.
- El total y contador del informe financiero etiquetado "T.TRAINING" se actualiza con el importe neto de cada transacción de entrenamiento.

Para entrar al Modo de Entrenamiento

1. Gire la cerradura de control a la posición **MANAGER**. El menú **LLAVE MANAGER** muestra:

LLAVE MANAGER

0.IMPRIME INFORMES

1.VISUALIZA INFORMES

2.HACER DEC CAJA

3.TIQUET/CONTROL

4.TIQUET SI O NO

5.MODO TRAINING

2. Pulse **5** para ver la pantalla **TRAINING SI/NO**.

TRAINING SI/NO

ACTUALMENTE NO ESTA

EN MODO TRAINING

PARA ENTRAR, MARQUE

CODIGO DE 4 DIGITOS

Y PULSE ENTER

3. Entre la clave de cuatro dígitos (la clave debe programarse para usar el modo de entrenamiento), pulse **ENTER (CASH/TEND)**. La pantalla **LLAVE MANAGER** vuelve. La registradora está ahora en modo de entrenamiento.

REGGNETWORK

Para salir del Modo de Entrenamiento

1. Gire la cerradura de control a la posición **MANAGER**. El menú **LLAVE MANAGER** muestra:

```
LLAVE MANAGER
0.IMPRIME INFORMES
1.VISUALIZA INFORMES
2.HACER DEC CAJA
3.TIQUET/CONTROL
4.TIQUET SI O NO
5.MODO TRAINING
```

2. Pulse **5** para ver la pantalla **TRAINING SI/NO**.

```
TRAINING SI/NO

ACTUALMENTE ESTA
EN MODO TRAINING
PARA SALIR,
ENTRE 0000 Y
PULSE ENTER
```

3. Entre **0000**, pulse **ENTER (CASH/TEND)**. La pantalla **LLAVE MANAGER** vuelve. La registradora está ahora fuera del modo de entrenamiento.

Programación

Modo de Programación

- ◆ Gire la cerradura de control a la posición **PROGRAM**. La primera página del menú **LLAVE PROGRAMACION** muestra:

LLAVE PROGRAMACION
0.DEPARTAMENTOS
1.PLU
2.IVA DE VENTAS
3.OPCIONES SISTEMA
4.IMPRIMIR OPCIONES
5.TECLAS DE FUNCION
6.EMPLEADOS
↓

- ◆ Pulse **PAGE DOWN** para ver el resto del menú **LLAVE PROGRAMACION**.

LLAVE PROGRAMACION
7.CABECERA TIQUET
8.GRUPOS
9.TARAS DE PESO
00.OTROS

- ◆ Pulse la tecla **PAGE UP** para volver a la primera página del menú **LLAVE PROGRAMACION**

Menú de Programación - Información por Referencias

Opción #	Descripción
0	Pulse 0 para programar la descripción de departamento, estado de IVA y otras opciones. Ver "Programación de Departamentos" en la página 85.
1	Pulse 1 para programar la descripción de PLU, estado de IVA y otras opciones. Ver "Programación de PLUs" en la página 89.
2	Pulse 2 para programar el tipo de IVA (tabla, porcentaje, IVA) y el porcentaje de IVA. "Programación de IVA" en la página 93.
3	Pulse 3 para programar opciones de sistema, donde se fijan las opciones generales de las operaciones. Ver "Programación de las Opciones de Sistema" página 101.
4	Pulse 4 para programar las opciones de impresión, donde se fijan las opciones de los tickets e informes. Ver "Programación Opciones de Impresión" página 108.
5	Pulse 5 para programar las descripciones de las teclas de función, límites y otras opciones específicas de cada tecla de función. Ver "Programación de las Teclas de Función" en la página 114.
6	Pulse 6 para programar los nombres y códigos de los empleados. Ver "Programación de Empleados" en la página 118.
7	Pulse 7 para programar los mensajes publicitarios del ticket. Ver "Programación del Cabecera de Ticket" en la página 121.
8	Pulse 8 para programar las descripciones de los grupos. Ver "Programación de las Descripciones de Grupos" en la página 120.
9	Pulse 9 para programar los pesos de tara. Ver "Programación del Peso de Tara" en la página 123.
00	Pulse 00 para más programaciones, incluyendo la edición de las horas de entrada y salida de los empleados, fijación de los niveles de inventario de departamentos y PLUs, programación de fecha y hora, o impresión de listados de programación. Ver "Menú de Más Programas" en la página 124.

NOTAS DE PROGRAMACIÓN:

- Para seleccionar una opción del menú mostrado en pantalla, pulse el número que está junto a la opción que desee programar.
 - Si necesita ayuda, pulse la tecla **HELP SCREEN**. Pulse **ESC (CLEAR)** para salir de una pantalla de ayuda y volver a la pantalla original.
 - Asegúrese de pulsar **ENTER (CASH/TEND)** después de cambiar una selección. Si no pulsa **ENTER (CASH/TEND)**, el cambio no se hará efectivo.
-

Programación de Departamentos

1. En el menú de la posición de cerradura de control **PROGRAM**, pulse **0** para la Programación de Departamentos. La pantalla **NUMERO DEPARTAMENTO** muestra:

NUMERO DEPARTAMENTO

PULSE EL DEPARTAM
A PROGRAMAR

USE DEPT SHIFT SI
ES NECESARIO

2. Para ver la pantalla **PROG DEPT #**, pulse el departamento que desee programar o pulse **DEPT SHIFT** y el departamento apropiado.
3. Referirse a "Opciones de Departamento" en la página 87 para hacer entradas de programas o cambios, pulse la tecla **CLEAR** para finalizar y volver a la pantalla **LLAVE PROGRAMACION**.

Para entrar una descripción, pulse el número correspondiente en el teclado numérico. Si fuera necesario, pulse la misma tecla otra vez para avanzar a la letra que desea usar. Después de elegir las letras, pulse **ENTER (CASH TEND)**. Ver "Cómo Entrar Descripciones en Modo de Programación", en la página 26.

Entre el Grupo que desee conectar con el teclado numérico. El grupo por defecto es el '0'.

```

PROG DEPT #1
DESC: DEPT.1      ←
PROGRAMADO        N
PRECIO/LIM        0
TASABLE POR IVA1  N
TASABLE POR IVA2  N
TASABLE POR IVA3  N
TASABLE POR IVA4  N
  
```

Pulse **ENTER** para avanzar la flecha a la siguiente opción.

Pulse **YES/NO** para cambiar de 'S' a 'N' para decisiones sí o no.

```

PROG DEPT #1
LIGADO GRUP(0-9)  0 ←
ARTICULO NEGATIVO N
VENTA UNICA       N
OBLIGA REFERENCIA N
COMP. GALONES     N
ANULADO           N
CONTROL STOCKS    N
  
```

Pulse **PAGE DOWN** para ver la segunda pantalla Programación de Departamentos. Pulse **PAGE Up** una vez para volver a la primera opción de la pantalla. Pulse **PAGE Up** otra vez para volver a la pantalla anterior.

```

PROG DEPT #1
ARTICULO DE PESO  N ←
PESO AUTOMATICO   N
TARA (1-5)        0
ENVIA A COCINA    N
IMP ROJO COCINA   N
  
```

Pulse **PAGE DOWN** para ver la tercera pantalla de Programación de Departamentos.

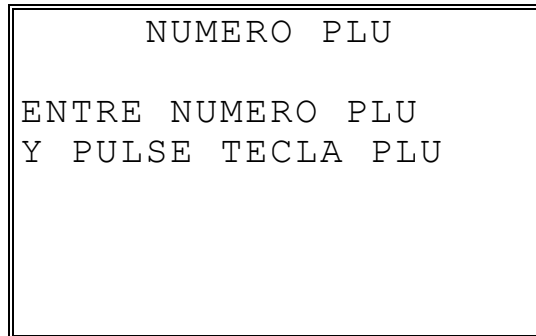
Opciones de Departamentos - Información de las referencias

Opción	Entrada	Descripción
DESC.	12 caracteres Alfanuméricos	Se puede programar una descripción por departamento. Las descripciones por defecto son DEPT #1, DEPT #2, etc.
PROGRAMADO	S o N	Elija S para departamento fijo. Elija N para departamento abierto. Los departamentos abiertos aceptan entradas de importes. Use los departamentos abiertos para entrar artículos con distinto precio en el mismo departamento. Los departamentos fijos registran automáticamente un precio programado al pulsar la tecla de departamento. Use los departamentos fijos para registrar artículos individuales de forma rápida y segura.
PRECIO/LIM	Importe de 7 dígitos	Si el departamento es abierto, el importe entrado aquí es el límite máximo (LIM). Se pueden limitar los errores al entrar el importe máximo que puede registrar un departamento. Si el departamento es fijo, el importe entrado aquí es el importe que se registra automáticamente cuando se pulsa la tecla de departamento.
Tasable POR IVA1 Tasable POR IVA2 Tasable POR IVA3 Tasable POR IVA4	S o N	Elija N para artículos sin IVA. Elija S para aplicar el IVA apropiado automáticamente a las entradas en un departamento.
LIGADO GRUP (0-9)	0-9	Entre el grupo donde se acumularán las ventas de este departamento. Hay diez grupos de totales disponibles para sumar las ventas de departamentos. Los totales de grupos aparecen en los informes, por lo que puede controlar las ventas de distintos tipos de artículos.
ARTICULO NEGATIVO	S o N	Elija S para registrar artículos que restan en vez de sumar en el total de la venta.
VENTA UNICA	S o N	Elija S para un departamento de artículo único. Los departamentos de artículo único automáticamente totalizan la venta después de la entrada del departamento. Los departamentos de artículo único se usan para acelerar las ventas de artículos individuales.
OBLIGA REFERENCIA	S o N	Elija S para forzar la entrada de un número de referencia antes de poder hacer un registro.
COMP. GALONES	S o N	Elija S para contar los galones vendidos. Los galones vendidos se imprimirán junto con el precio entrado en el ticket. El total de galones vendidos se acumulará en el contador del departamento. Se debe programar el precio por galón.
ANULADO	S o N	Elija S para desactivar el departamento. No se pueden realizar entradas en departamentos desactivados.
CONTROL STOCKS	S o N	Elija S si desea que el contador de ventas del departamento disminuya para controlar el número de artículos restantes.

Opción	Entrada	Descripción
ARTICULO DE PESO	S o N	Si S , el departamento sólo trabajará cuando esté multiplicando un peso desde una balanza opcional.
PESO AUTOMATICO	S o N	Elija S si desea que las entradas de este departamento sean automáticamente multiplicadas por el peso de la balanza opcional.
TARA (1-5)	0-5	Entre un valor (1-5) para indicar el número del peso de tara preprogramado que quiere que se reste automáticamente cuando se usa el departamento para entrada de balanza (usando una balanza opcional). Entre 0 para desactivar la resta automática de tara.
ENVIA A COCINA	S o N	Elija S si desea que las entradas de este departamento se impriman en la impresora de cocina opcional.
IMP ROJO COCINA	S o N	Elija S si desea que las entradas de este departamento se impriman en rojo en la impresora de cocina opcional.

Programación de PLU's

1. En el menú de la posición de cerradura de control **PROGRAM**, pulse **1** para Programación de PLU's. La pantalla **NUMERO PLU** muestra:

A rectangular screen with a double-line border. The text is displayed in a monospaced font. The first line is "NUMERO PLU". The second line is "ENTRE NUMERO PLU". The third line is "Y PULSE TECLA PLU".

NUMERO PLU

ENTRE NUMERO PLU

Y PULSE TECLA PLU

2. Para ver la pantalla **PROG PLU #**, entre el número de PLU que desee programar.
3. Referirse "Opciones de PLU" en la página 91 para hacer entradas de programas o cambios, pulse la tecla **CLEAR** para finalizar y volver a la pantalla **LLAVE PROGRAMACION**.

Para entrar una descripción, pulse el número correspondiente en el teclado numérico. Si fuera necesario, pulse la misma tecla otra vez para avanzar a la letra que desea usar. Después de elegir las letras, pulse **ENTER (CASH TEND)**. Ver "Cómo Entrar Descripciones en Modo de Programación", en la página 26.

```

PROG PLU #1
DESC: PLU1          ←
PROGRAMADO           N
PRECIO/LIM           0
DEP CON (1-24)       0
TASABLE POR IVA1     N
TASABLE POR IVA2     N
TASABLE POR IVA3     N

```

← Pulse **ENTER** para avanzar la flecha a la siguiente opción.

← Pulse **YES/NO** para cambiar de 'S' a 'N' para decisiones sí o no.

```

PROG PLU #1
TASABLE POR IVA4     N ←
ARTICULO NEGATIVO    N
VENTA UNICA          N
OBLIGA REFERENCIA    N
COMP. GALONES        N
ANULADO              N
CONTROL STOCKS       N

```

← Pulse **PAGE DOWN** para ver la segunda pantalla de Programación de PLU's. Pulse **PAGE Up** una vez para volver a la primera opción de la pantalla. Pulse **PAGE Up** otra vez para volver a la pantalla anterior.

Si desea que el registro de este PLU cause automáticamente el registro de otro PLU, Entre el n° de PLU que desee conectar con el teclado numérico. Entre '0' para no conexión.

```

PROG PLU #1
ARTICULO DE PESO      N ←
PESO AUTOMATICO       N
TARA (1-5)            0
PLU CONEC (0-70)      0
ENVIA A COCINA        N
IMP ROJO COCINA       N

```

← Pulse **PAGE DOWN** para ver la tercera pantalla de Programación de PLU's.

Opciones de PLU's - Información de las referencias

Opción	Entrada	Descripción
DESC.	12 caracteres Alfanuméricos	Se puede programar una descripción para cada PLU. Las descripciones por defecto son PLU #1, PLU #2, etc.
PROGRAMADO	S o N	Elija S para PLU fijo. Elija N para PLU abierto. Los PLU's abiertos aceptan entradas de importes. Use los PLU's abiertos para entrar artículos con distinto precio en el mismo PLU. Los PLU's fijos registran automáticamente un precio programado cuando entramos el PLU. Use los PLU's fijos para registrar artículos individuales de forma rápida y segura.
PRECIO/LIM	Importe de 7 dígitos	Si el PLU es abierto, el importe entrado aquí es el límite máximo (LIM). Se pueden limitar los errores al entrar el importe máximo que puede registrar un PLU. Si el PLU es fijo, el importe entrado aquí es el importe que se registra automáticamente cuando se entra el PLU.
DEP CON (1-24)	1-24	Entre el departamento donde se acumularán las ventas de este PLU. Hay 24 departamentos de totales disponibles para sumar las ventas de PLU's.
Tasable POR IVA1 Tasable POR IVA2 Tasable POR IVA3 Tasable POR IVA4	S o N	Elija N para artículos sin IVA. Elija S para aplicar el IVA apropiado automáticamente a las entradas en un PLU.
ARTICULO NEGATIVO	S o N	Elija S para registrar artículos que restan en vez de sumar en el total de la venta.
VENTA UNICA	S o N	Elija S para un PLU de artículo único. Los PLUs de artículo único automáticamente totalizan la venta después de la entrada del PLU. Los PLUs de artículo único se usan para acelerar las ventas de artículos individuales.
OBLIGA REFERENCIA	S o N	Elija S para forzar la entrada de un número de referencia antes de poder hacer un registro.
COMP. GALONES	S o N	Elija S para contar los galones vendidos. Los galones vendidos se imprimirán junto con el precio entrado en el ticket. El total de galones vendidos se acumulará en el contador del PLU. Se debe programar el precio por galón.
ANULADO	S o N	Elija S para desactivar el PLU. No se pueden realizar entradas en PLUs desactivados.
CONTROL STOCKS	S o N	Elija S si desea que el contador de ventas del PLU disminuya para controlar el número de artículos restantes.

Opción	Entrada	Descripción
ARTICULO DE PESO	S o N	Si S , el PLU sólo trabajará cuando esté multiplicando un peso desde una balanza opcional.
PESO AUTOMATICO	S o N	Elija S si desea que las entradas de este PLU sean automáticamente multiplicadas por el peso de la balanza opcional.
TARA (1-5)	0-5	Entre un valor (1-5) para indicar el número del peso de tara preprogramado que quiere que se reste automáticamente cuando se usa el PLU para entrada de balanza (usando una balanza opcional). Entre 0 para desactivar la resta automática de tara.
PLU CONEC(0-70)	0-70	Si desea que al registrar este PLU cause automáticamente el registro de otro PLU, entre el número de PLU que desee conectar con el teclado numérico. Entre 0 para no conectar. (Nota: el número total de PLUs disponibles puede variar.)
ENVIA A COCINA	S o N	Elija S si desea que las entradas de este PLU se impriman en la impresora de cocina opcional.
IMP ROJO COCINA	S o N	Elija S si desea que las entradas de este PLU se impriman en rojo en la impresora de cocina opcional.

Programación de IVA

La *ER 550* permite tres opciones de IVA para cada uno de los cuatro IVAs posibles.

- Añadido - la mayoría de los IVAs pueden programarse un porcentaje de IVA *añadido*.
- Tabla de IVA - si un IVA entrado como IVA añadido no sigue exactamente la tabla de IVA que se aplica en su zona, la programación de la *tabla de IVA* ajustará exactamente la recaudación de tasas a su tabla de IVA.
- IVA incluido - si el IVA está incluido en el coste del artículo, se puede usar IVA incluido para calcular el importe de IVA de cada venta.
- Se puede usar una cuarta opción de programación para IVA canadiense (GST).

Nota Importante: Después de entrar su programación de IVA, compruebe su funcionamiento entrando varias transacciones y diferentes importes. Observe con cuidado que el IVA cargado por su caja registradora corresponde a los importes de IVA de su zona. Como comerciante, usted es responsable de una correcta recaudación de tasas. Si la caja registradora no está calculando bien el IVA, o si no puede programar su IVA apropiadamente con la información de este manual, contacte con su distribuidor Samsung para su asistencia.

Programación del Porcentaje de IVA añadido

Cuando los requisitos de IVA pueden usar un porcentaje fijo añadido, use el siguiente método para programar el IVA con un porcentaje fijo,

1. Gire la cerradura de control a la posición **PROGRAM**.
2. Desde el menú **LLAVE PROGRAMACION**, pulse **2** para ver la pantalla **PROGRAMACION DE IVA**.

```
PROGRAMACION DE IVA
NUMERO IVA (1-4)  1←
DESC: IMP IVA1
TIPO IVA (0-2)    0
  0:AÑADIDO
  1:TABLA DE IVA
  2:IVA INCLUIDO
```

3. Cuando la flecha apunta al campo **NUMERO IVA**, entre el número de IVA que desee programar. (Hay cuatro IVAs disponibles, entre **1, 2, 3, o 4.**) La flecha se moverá al campo **DESC**.
4. Cuando la flecha apunta al campo **DESC**, usted tiene la opción de cambiar la descripción por defecto que se imprimirá junto al importe de IVA en el impresor. Entre una nueva descripción (vea "**Cómo Entrar Descripciones en Modo de Programación**" en la página 26) o pulse **ENTER (CASH/TEND)** para aceptar la descripción por defecto para avanzar al campo **TIPO IVA**.
5. Entre **0** para IVA añadido con un porcentaje fijo. La pantalla apropiada **PROG IVA #** muestra.

```
PROG IVA #1
% IVA      0.000←
```

6. Cuando la flecha apunta al campo **% IVA**, entre el porcentaje fijo para el IVA de las ventas. Por ejemplo si el IVA es 6 por ciento, entre **6.000** o **6.0**. Si el IVA es 7,5 por ciento, entre **7.500** o **7.5** usando la tecla decimal. Si el IVA es 10 por ciento, entre **10.000** o **10.0**. Pulse **ENTER (CASH/TEND)** para fijar el porcentaje.
7. La pantalla **PROGRAMACION DE IVA** reaparecerá dispuesta a entrar el siguiente IVA, si fuera necesario. Continúe programando IVAs adicionales o pulse **CLEAR** para volver a la pantalla **LLAVE PROGRAMACION**.

Programación de la Tabla de IVA

En algunos casos, un IVA entrado como un porcentaje no sigue exactamente las normas de IVA que se aplican en su zona (incluso si se basan en un porcentaje). En estos casos, le recomendamos que entre su IVA usando la programación de Tablas de IVA. Este método ajustará la recaudación de IVA exactamente a los puntos de cambio de su tabla de IVA.

Antes de programar, obtenga una copia de la tabla de IVA que desee programar. Necesitará la tabla de IVA impresa si desea determinar las entradas de puntos de cambio usted mismo. El "Ejemplo de programación de Tabla de IVA - Tabla de Illinois 6%" en la página 98 se usa como ejemplo para los pasos que siguen.

Nota: Se pueden entrar hasta 60 puntos de cambio.

1. Gire la cerradura de control a la posición **PROGRAM**.
2. Desde el menú **LLAVE PROGRAMACION**, pulse **2** para ver la pantalla **PROGRAMACION DE IVA**.

```
PROGRAMACION DE IVA
NUMERO IVA (1-4)  1 ←
DESC: IMP IVA1
TIPO IVA (0-2)    0
0: AÑADIDO
1: TABLA DE IVA
2: IVA INCLUIDO
```

3. Cuando la flecha apunta al campo **NUMERO IVA**, entre el número de IVA que desee programar. (Hay cuatro IVAs disponibles, entre **1**, **2**, **3**, o **4**.) La flecha se moverá al campo **DESC**.
4. Cuando la flecha apunta al campo **DESC**, tiene la opción de cambiar la descripción por defecto que se imprimirá junto al importe de IVA en el impresor. Entre una nueva descripción (vea "**Cómo Entrar Descripciones en Modo de Programación**" en la página 26) o pulse **ENTER (CASH/TEND)** para aceptar la descripción por defecto y avanzar al campo **TIPO IVA**.
5. Entre **1** para programar una Tabla de IVA. La pantalla apropiada **PROG IVA #** se muestra.
6. Use la tabla de abajo como guía para llenar los campos en esta pantalla. Después de completar estas entradas, su pantalla debería parecerse a la pantalla que sigue.

Campo	Descripción
FIRST TAX AMOUNT	Entre el primer importe de IVA que se carga. Para este ejemplo la entrada es 0.01.
NON-TAXable AMOUNT	Entre el importe más alto que no carga IVA. Para este ejemplo la entrada es 0.10.
# OF NON-REPEAT BREAKS	Entre el número de cambios no repetidos. Para este ejemplo la entrada es 5.
# OF REPEAT BREAKS	Entre el número de cambios repetidos. Para este ejemplo la entrada es 3.

TAX #1 PROGRAMMING	
FIRST TAX AMOUNT	
	0.01←
NON-TAXable AMOUNT	
	0.10
# OF NON-REPEAT	
BREAK	5
# OF REPEAT BRK	3

7. Después de entrar el campo **# OF REPEAT BRK**, la siguiente pantalla de **PROG. TABLA IVA** se mostrará. Usando la copia impresa de su tabla de IVA, entre la información en los campos **SALE AMOUNT RANGE**. Entre la información tal como aparece en su tabla de IVA. Entre la cantidad más alta del primer rango donde se encuentre. La cantidad más baja del siguiente rango se calcula automáticamente. Después de completar las entradas de rangos de IVA, su pantalla debería parecerse a la siguiente. Note que esta pantalla debería ser exactamente como la parte correspondiente de la tabla de IVA.

PROG. TABLA IVA		
TAX	SALE AMT	RANGE
0.00	0.00	0.10
0.01	0.11	0.21
0.02	0.22	0.38
0.03	0.39	0.56
0.04	0.57	0.73
0.05	0.74	0.91←

8. Como esta tabla de IVA tiene más de 5 puntos de cambio (el número de puntos de cambio que pueden mostrarse en la primera pantalla), debe continuar entrando la información de **SALE AMT RANGE** en las pantallas adicionales hasta que se ha entrado la información para cada punto de cambio. Después de completar las entradas de rangos de IVA, su pantalla debería parecerse a la siguiente. Note que esta pantalla debería ser exactamente como la parte correspondiente de la tabla de IVA.

PROG. TABLA IVA		
TAX	SALE AMT	RANGE
0.06	0.92	1.08
0.07	1.09	1.24
0.08	1.25	1.41←

9. Después de completar la entrada de información de **SALES AMOUNT RANGE**, la pantalla **PROGRAMACION DE IVA** reaparecerá dándole la opción de entrar el siguiente IVA, si fuera necesario. Continúe programando IVAs adicionales o pulse **CLEAR** para volver a la pantalla **LLAVE PROGRAMACION**.

Nota: Algunas tablas de IVA son muy complejas. Contacte con su distribuidor Samsung para asistirle en caso que tenga dificultad en entrar su Tabla de IVA.

Ejemplo de Programación de Tabla de IVA - Tabla de Illinois 6%

1. Examine la tabla de IVA para el IVA que está programando.
2. Calcule las diferencias de puntos de cambio restando el valor máximo del rango anterior del valor máximo del rango del importe de venta.
3. Examine el cuadro de diferencias de puntos de cambio para fijar el principio de repetición de los puntos de cambio. Marque los primeros puntos de cambio que no se ajustan al cuadro como “cambios no repetidos”. Marque los puntos de cambio que se repiten como “cambios repetidos”. Cuente el número de cambios repetidos y no repetidos.

Iva Cargado	Rango del Importe de la Venta	Diferencias de Cambio	
\$0.00	\$0.00 - \$0.10		
\$0.01	\$0.11 - \$0.21	11	No Repetidos
\$0.02	\$0.22 - \$0.38	17	
\$0.03	\$0.39 - \$0.56	18	
\$0.04	\$0.57 - \$0.73	17	
\$0.05	\$0.74 - \$0.91	18	
\$0.06	\$0.92 - \$1.08	17	Repetidos
\$0.07	\$1.09 - \$1.24	16	
\$0.08	\$1.25 - \$1.41	17	
\$0.09	\$1.42 - \$1.58	17	
\$0.10	\$1.59 - \$1.74	16	
\$0.11	\$1.75 - \$1.91	17	
\$0.12	\$1.92 - \$2.08	17	
\$0.13	\$2.09 - \$2.24	16	
\$0.14	\$2.25 - \$2.41	17	

Programación del IVA incluido

Cuando un IVA está incluido en el coste de un artículo, puede usar la programación de IVA incluido para calcular el porcentaje de IVA de cada venta.

1. Gire la cerradura de control a la posición **PROGRAM**.
2. Desde el menú **LLAVE PROGRAMACION**, pulse **2** para ver la pantalla **PROGRAMACION DE IVA**.

```
PROGRAMACION DE IVA
NUMERO IVA (1-4)  1←
DESC: IMP IVA1
TIPO IVA (0-2)    0
0: AÑADIDO
1: TABLA DE IVA
2: IVA INCLUIDO
```

3. Cuando la flecha apunta al campo **NUMERO IVA**, entre el número del IVA que desee programar. (Hay cuatro IVAs disponibles, entre **1**, **2**, **3**, o **4**.) La flecha se moverá al campo **DESC**.
4. Cuando la flecha apunte al campo **DESC**, tiene la opción de cambiar la descripción por defecto que se imprimirá junto al importe de IVA en el impresor. Entre una nueva descripción (ver "Cómo Entrar Descripciones en Modo de Programación" en la página 26) o pulse **ENTER** (**CASH/TEND**) para aceptar la descripción actual y avanzar al campo **TIPO IVA**.
5. Entre **2** para **IVA incluido**. La pantalla apropiada **PROG IVA #** muestra.

```
PROG IVA #1
% IVA      0.000←
```

6. Cuando la flecha apunta al campo **% IVA**, entre el porcentaje de IVA. Por ejemplo si el IVA es 6 por ciento, entre **6.000** o **6.0**. Si el IVA es 7,5 por ciento, entre **7.500** o **7.5** usando la tecla decimal. Si el IVA es 10 por ciento, entre **10.000** o **10**. Pulse **ENTER** (**CASH/TEND**) para fijar el porcentaje.
7. La pantalla **PROGRAMACION DE IVA** volverá dándole opción a entrar el siguiente IVA, si fuera necesario. Continúe programando IVAs adicionales o pulse **CLEAR** para volver a la pantalla **LLAVE PROGRAMACION**.

Programación de IVA canadiense (GST)

El IVA 4 se puede programar para el IVA canadiense (GST).

1. Gire la cerradura de control a la posición **PROGRAM**.
2. Desde el menú **LLAVE PROGRAMACION**, pulse **2** para ver la pantalla **PROGRAMACION DE IVA**.

```
PROGRAMACION DE IVA
NUMERO IVA (1-4)    1←
DESC: IMP IVA1
TIPO IVA (0-2)      0
0: AÑADIDO
1: TABLA DE IVA
2: IVA INCLUIDO
```

3. Cuando la flecha apunta al campo **NUMERO IVA**, entre **4**, pulse **ENTER (CASH/TEND)**. La flecha se moverá al campo **DESC**.
4. Cuando la flecha apunta al campo **DESC**, tiene la opción de cambiar la descripción por defecto que se imprimirá junto al importe de IVA en el impresor. Entre una nueva descripción (ver "**Cómo Entrar Descripciones en Modo de Programación**" en la página 26) o pulse **ENTER (CASH/TEND)** para aceptar la descripción actual y avanzar al campo **TIPO IVA**.
5. Pulse **ENTER (CASH/TEND)**. La pantalla apropiada **PROG IVA #4** muestra.

```
PROG IVA #4
% IVA          0.000←
GST TASABLE POR
% 1            N
% 2            N
% 3            N
```

6. Cuando la flecha apunta al campo **% IVA**, entre el porcentaje de GST. Por ejemplo si el IVA es 6 por ciento, entre **6.000** o **6.0**. Si el IVA es 7,5 por ciento, entre **7.500** o **7.5** usando la tecla decimal. Si el IVA es 10 por ciento, entre **10.000** o **10.0**. Pulse **ENTER (CASH/TEND)** para fijar el porcentaje.
7. En el campo **% 1**, indique si el GST se tasa por el porcentaje 1 (IVA sobre IVA) pulsando la tecla **YES/NO**, y entonces pulsando la tecla **ENTER (CASH/TEND)**. La flecha avanza al campo **% 2**. Entre el estado de IVA para **% 2** y **% 3**. La pantalla **LLAVE PROGRAMACION** vuelve a aparecer.

Programación de las Opciones de Sistema

1. En el menú de la posición **PROGRAM** de la cerradura de control, pulse **3** para programar las **OPCIONES DE SISTEMA**. La pantalla **OPCION SISTEMA pg 1** muestra.
2. Referirse a "Opciones de Sistema - Información de Referencias" en la página 105 para hacer entradas o cambios, pulse la tecla **CLEAR** para acabar y volver a la pantalla **PROGRAMACION**.

La 1ª pantalla de
Opciones de
Sistema.

```
OPCION SISTEMA pg 1
PITIDO ACTIVO?      S←
METODO DE USO
DE EMPLEADOS ?      0
  0:TECLA 1:CODIGO
EMPLEADO ASIGNADO
AL PULSAR TECLA DE
EMPLEADO (1-20)     1
```

Pulse **ENTER**
después de hacer
un cambio, o
pulse **ENTER**
para avanzar la
flecha a la
siguiente opción
sin realizar
ningún cambio.

Pulse
PAGE DOWN
para ver la 2ª
pantalla de
Opciones de
Sistema.

```
OPCION SISTEMA pg 2
EMP SON S:OBLIGAT N←
      N:FIJO
OBLIGACION CIERRE
CAJON PARA OPERA S
ALARM CAJON ABIER N
SEGUNDOS PARA
ACTIVAR ALARMA     30
```

Pulse **PAGE Up**
una vez para
volver a la
primera opción
de la pantalla.
Pulse **PAGE Up**
otra vez para
volver a la
pantalla previa.

Pulse
PAGE DOWN
para ver la 3ª
pantalla de
Opciones de
Sistema.

```
OPCION SISTEMA pg 3
CALC CAMBIO POST. N←
ABRE CAJON CON
CAMBIO POSTERIOR N
PERMITE TIQUETS
MULTIPLES           N
VTAS. PLU AFECTAN A
DEPARTAMENTOS      N
```

NOTA:
Asegúrese de
pulsar **ENTER**
después de
cambiar una
selección. Si no
pulsa **ENTER**,
el cambio no se
aceptará.

Pulse
PAGE DOWN
para ver la 4ª
pantalla de
Opciones de
Sistema

```
OPCION SISTEMA pg 4
OBLIGACION DE
DECLARACION CAJA N←
LLAVE MGR PARA
VENTAS NEGATIVAS N
LLAVE MGR PARA
VENTAS CERO        N
COBRO POR CHEQUE   S
```

Pulse **YES/NO**
para cambiar de
'S' a 'N' para
decisiones sí o
no.

Pulse
PAGE DOWN
para ver la 5ª
pantalla de
Opciones de
Sistema.

```
OPCION SISTEMA pg 5
# TIQUET A CERO
AL HACER Z          N←
GRAN TOTAL A CERO
AL HACER Z          N
CODIGO TRAINING
XXXX                0
ECR ON TIME         9999
```

Pulse **ENTER**
después de hacer
un cambio, o
pulse **ENTER**
para avanzar la
flecha a la
siguiente opción
sin realizar
ningún cambio.

Pulse
PAGE DOWN
para ver la 6ª
pantalla de
Opciones de
Sistema.

```
OPCION SISTEMA pg 6
CONTROL ELECTRON N←
SOLO NEGATIVOS EN
C.C.E              N
INFORMES EN C.C.E
                  N
AVISA EMPLEADO CON
C.C.E LLENA       N
```

Pulse **PAGE Up**
una vez para
volver a la
primera opción
de la pantalla.
Pulse **PAGE Up**
otra vez para
volver a la
pantalla previa.

Pulse
PAGE DOWN
para ver la 7ª
pantalla de
Opciones de
Sistema.

```
OPCION SISTEMA pg 7
PARA VENTAS CON
C.C.E LLENA       N←
ABRE CAJON AL PEDIR
INFORMES          S
FORMATO FECHA ES  0
0:MDA 1:DMA 2:AMD
PUNTO DECIMAL     2
```

NOTA:
Asegúrese de
pulsar **ENTER**
después de
cambiar una
selección. Si no
pulsa **ENTER**,
el cambio no se
aceptará.

Pulse
PAGE DOWN
para ver la 8ª
pantalla de
Opciones de
Sistema.

```
OPCION SISTEMA pg 8
ABRE CAJON EN MODO
TRAINING          N←
IMPIDE EXCEDER
DEPT. PROGRAMADO N
LIMITE DINERO CAJA
(0:NO LIM)
                  0.00
```

Pulse **YES/NO**
para cambiar de
'S' a 'N' para
decisiones sí o
no.

Pulse
PAGE DOWN
para ver la 9ª
pantalla de
Opciones de
Sistema.

```
OPCION SISTEMA pg 9
CALCULO % E IVA    0
CALCULO FRACCION   0

TABLA DE CALCULO
0:REDONDEO 5/4
1:REDONDEO ARRIBA
2:REDONDEO ABAJO
```

Pulse
PAGE DOWN
para ver la 10ª
pantalla de
Opciones de
Sistema.

```
OPCION SISTEMA pg 10
PERMITE ENTRAR
IMPORTES EN
ARTICULOS PESO      N←
LLAVE MGR PARA
FICHAR HORA          N
RS 232 ES :          0
BALANZA:0 TC:1 KP:2
```

Pulse **ENTER**
después de hacer
un cambio, o
pulse **ENTER**
para avanzar la
flecha a la
siguiente opción
sin realizar
ningún cambio.

Pulse
PAGE DOWN
para ver la 11ª
pantalla de
Opciones de
Sistema.

```
OPCION SISTEMA pg 11
REPITE ARTICULOS
EN KP                  S
LINEAS DE AVANCE
INICIAL EN KP          0
LINEAS DE AVANCE
FINAL EN KP            0
```

Pulse **PAGE Up**
una vez para
volver a la
primera opción
de la pantalla.
Pulse **PAGE Up**
otra vez para
volver a la
pantalla previa.

Pulse
PAGE DOWN
para ver la 12ª
pantalla de
Opciones de
Sistema.

```
OPCION SISTEMA pg 12
ENVIA A KP
CON LLAVE VOID        S
ENVIA A KP
EN MODO TRAINING      N
UNIDAD VOLUMEN
N:GAL S:LTR           N
```

NOTA:
Asegúrese de
pulsar **ENTER**
después de
cambiar una
selección. Si no
pulsas **ENTER**,
el cambio no se
aceptará.

Opciones de Sistema - Información de Referencias

Opción	Entrada	Descripción
PITIDO ACTIVO?	S o N	Selecione N para teclado silencioso (el tono de error seguirá sonando si se comete un error).
METODO DE USO DE EMPLEADOS? 0:TECLA 1:CODIGO	0 o 1	Selecione TECLA para empleado por tecla directa, o CODIGO para empleado por código (número - empleado o empleado - número - empleado). Ver " Operaciones de Empleados " en la página 31 para una explicación detallada de cada opción.
EMPLEADO ASIGNADO AL PULSAR TECLA DE EMPLEADO (1-20)	1-20	Si selecciona el sistema TECLA , puede elegir el empleado que se activa cuando se pulsa la tecla CLERK # .
EMP SON S:OBLIGAT N:FIJO	S o N	Selecione S para modo obligatorio, seleccione N para modo fijo. Ver " Operaciones de Empleados " en la página 31 para una explicación detallada de cada opción.
OBLIGACION CIERRE CAJON PARA OPERAR	S o N	Selecione S para forzar el cajón cerrado para las operaciones de registro.
ALARM CAJON ABIER	S o N	Selecione S si quiere que el tono de error suene automáticamente cuando el cajón está abierto más tiempo que el que se fija en el siguiente campo.
SEGUNDOS PARA ACTIVAR ALARMA	1-99	Si se activa la alarma de cajón abierto, se puede fijar el espacio de tiempo(1-99 segundos) antes de que suene.
CALC CAMBIO POST.	S o N	Selecione S para permitir volver a cobrar con un nuevo cálculo de cambio. Reentre el importe de venta y pulse la tecla CASH para mostrar el nuevo cómputo del cambio.
ABRE CAJON CON CAMBIO POSTERIOR	S o N	Si activa cambio después de la venta, seleccione N para no abrir el cajón después del segundo cobro.
PERMITE TIQUETS MULTIPLES	S o N	Fije a S si desea emitir un ticket después de la venta cuando el ticket está en OFF, o si desea emitir otra copia del ticket de la transacción cuando el ticket está en ON.
VTAS. PLU AFECTAN A DEPARTAMENTOS	S o N	Fije a S si desea que la actividad de venta de PLU afecte al contador de actividad del departamento donde está ligado.
OBLIGACION DE DECLARACION CAJA	S o N	Selecione S para forzar declaración de caja antes de un informe financiero, de empleados o de dinero en cajón.
LLAVE MGR PARA VENTAS NEGATIVAS	S o N	Selecione S si desea controlar las transacciones negativas (cuando el dinero sale del cajón). Cuando se selecciona la cerradura de control debe estar en posición MANAGER para finalizar la transacción.
LLAVE MGR PARA VENTAS CERO	S o N	Selecione S si desea controlar las transacciones de total cero (por ejemplo, un artículo vendido y después anulado). Cuando se selecciona la cerradura de control debe estar en posición MANAGER para finalizar la transacción.

Opción	Entrada	Descripción
COBRO POR CHEQUE	S o N	Seleccione N si no desea permitir el canjeo de cheques.
# TIQUET A CERO AL HACER Z	S o N	Seleccione S si desea poner a cero el número de transacción (también llamado contador de ticket) después de inicializar el informe financiero.
GRAN TOTAL A CERO AL HACER Z	S o N	Seleccione S si desea poner el gran total a cero después de inicializar el informe financiero.
CODIGO TRAINING XXXX	0-9999	Elija un password de cuatro dígitos para modo de entrenamiento.
CONTROL ELECTRON	S o N	Seleccione S para activar la cinta de control electrónica. La cinta electrónica captura en memoria lo que imprimiría línea por línea en una cinta tradicional. Las siguientes cuatro opciones controlan las funciones de la cinta electrónica. La cinta electrónica se puede leer e imprimir en la posición MANAGER de la cerradura de control y borrar e imprimir en la posición CLEAR TOTALS de la cerradura de control.
SOLO NEGATIVOS EN C.C.E	S o N	Si la cinta electrónica está activada, seleccione S si desea capturar sólo las transacciones con entradas negativas.
INFORMES EN C.C.E	S o N	Si la cinta electrónica está activada, seleccione S si desea capturar los informes borrados.
AVISA EMPLEADO CON C.C.E LLENA	S o N	Si la cinta electrónica está activada, seleccione S si desea mostrar un mensaje para notificar al operador cuando la memoria de control está llena.
PARA VENTAS CON C.C.E LLENA	S o N	Si la cinta electrónica está activada, seleccione S si desea parar las operaciones cuando la memoria de control está llena
ABRE CAJON AL PEDIR INFORMES	S o N	Seleccione N si no quiere que el cajón se abra cuando se emiten los informes.
FORMATO FECHA ES 0:MDA 1:DMA 2:AMD	0, 1, o 2	Seleccione 0 para MMDDAA, seleccione 1 para DDMMAA, o seleccione 2 para AAMMDD.
PUNTO DECIMAL	0, 1, 2, 3, o 4	Entre un dígito para colocar el punto decimal el número de posiciones elegido desde la derecha.
ABRE CAJON EN MODO TRAINING	S o N	Seleccione N si no quiere que el cajón se abra durante las operaciones en modo de entrenamiento.
IMPIDE EXCEDER DEPT. PROGRAMADO	S o N	Cuando S , no puede entrar un precio para cambiar el precio programado en departamentos fijos.
LIMITE DINERO CAJA (0=NO LIM)	0 - 500,000.00	El tono de error sonará después de cualquier transacción cuando el límite de dinero en cajón se exceda. Para silenciar el error, puede borrar el error y seguir con transacciones adicionales, o puede usar la función de Pagos para eliminar el exceso de dinero en el cajón.
CALCULO % E IVA	0, 1, o 2	Seleccione el dígito que represente el método de redondeo apropiado para cálculo de IVA y descuentos: 0 para redondeo arriba desde 0.5, 1 para redondeo siempre arriba o 2 para redondeo siempre abajo.

Opción	Entrada	Descripción
CALCULO FRACCION TABLA DE CALCULO 0:REDONDEO 5/4 1:REDONDEO ARRIBA 2:REDONDEO ABAJO	0, 1, o 2	Seleccione el dígito que represente el método de redondeo apropiado para cálculo de precio fraccionario: 0 para redondeo arriba desde 0.5, 1 para redondeo siempre arriba o 2 para redondeo siempre abajo. Por ejemplo, elija 1 si quiere que el cálculo 1 @ 3 por \$1.00 sea \$0.34.
PERMITE ENTRAR IMPORTES EN ARTICULOS DE PESO	S o N	Seleccione S si quiere registrar artículos de peso con la entrada de un importe manual en los departamentos de peso. Si N , sólo puede registrar artículos de peso en departamentos de peso.
LLAVE MGR PARA FICHAR HORA	S o N	Seleccione S si requiere la llave manager para las funciones de fichar la entrada y salida de empleados. Si S , la secuencia de operación correcta es primero pulsar la tecla MORE KEYS en la posición de cerradura de control REGISTER , entonces gire la cerradura de control a MANAGER , y pulse 8 para TIME IN/OUT .
RS 232 ES : BALANZA:0 TC:1 KP:2	0, 1, o 2	Seleccione la aplicación para el puerto de comunicaciones. Seleccione 0 para interfaz de balanza; seleccione 1 para impresora de control (imprime línea a línea); seleccione 2 para impresora de cocina (imprime al acabar).
REPITE ARTICULOS EN KP	S o N	Si hay una impresora de cocina conectada al puerto de comunicaciones, seleccione S si quiere consolidar artículos.
LINEAS DE AVANCE INICIAL EN KP	0-99	Si hay una impresora de cocina conectada al puerto de comunicaciones, entre el número de líneas que quiere que salte al principio de cada transacción.
LINEAS DE AVANCE FINAL EN KP	0-99	Si hay una impresora de cocina conectada al puerto de comunicaciones, entre el número de líneas que quiere que salte al final de cada transacción.
ENVIA A KP CON LLAVE VOID	S o N	Si hay una impresora de cocina conectada al puerto de comunicaciones, seleccione S si desea imprimir los registros en la posición VOID de cerradura de control.
ENVIA A KP EN MODO TRAINING	S o N	Si hay una impresora de cocina conectada al puerto de comunicaciones, seleccione S si desea imprimir los registros en modo de entrenamiento.

Programación de las Opciones de Impresión

1. En el menú de la posición de cerradura de control **PROGRAM**, pulse **4** para Programación de **OPCIONES DE IMPRESIÓN**. La pantalla **IMPRIMIR OPCION pg 1** muestra.
2. Referirse a "Opciones de Impresión - Información de Referencias" en la página 112 para hacer entradas o cambios, pulse la tecla **CLEAR** para acabar y volver a la pantalla **PROGRAMACION**.

La 1ª pantalla de
Opciones de
Impresión.

```

IMPRIMIR OPCION pg
IMPRIME VENTA MEDIA
POR EMPLEADO      N←
IMP SIMBOLO IVA    S
IMP ANULACIONES
EN INFORME        S
IMP RESTAS EN
INFORMES          N
  
```

Pulse **ENTER** después de hacer un cambio, o pulse **ENTER** para avanzar la flecha a la siguiente opción sin realizar ningún cambio.

Pulse
PAGE DOWN
para ver la 2ª
pantalla de
Opciones de
Impresión.

```

IMPRIMIR OPCION pg
NO IMP TOTALES=0 EN
FINANCIERO        S←
NO IMP TOTALES=0 EN
EMPLEADOS         S
IMP EMP. DESPUES  N
DE FINANCIERO
  
```

Pulse **PAGE Up** una vez para volver a la primera opción de la pantalla. Pulse **PAGE Up** otra vez para volver a la pantalla previa.

Pulse
PAGE DOWN
para ver la 3ª
pantalla de
Opciones de
Impresión.

```

IMPRIMIR OPCION pg
IMP PLU'S=0 EN
INFORMES          N←
IMP DEPT=0 EN
INFORMES          N
IMP SUBTOTAL AL
PULSAR TECLA ST   N
  
```

NOTA:
Asegúrese de pulsar **ENTER** después de cambiar una selección. Si no pulsa **ENTER**, el cambio no se aceptará.

Pulse
PAGE DOWN
para ver la 4ª
pantalla de
Opciones de
Impresión.

```

IMPRIMIR OPCION pg
IMP CONTADOR ART. N
IMP % VENTAS EN
DEPTOS.           N
IMP % VENTAS EN
PLU'S             N
IMP DEPT CONECTADO
EN PLU            N
  
```

Pulse **YES/NO** para cambiar de 'S' a 'N' para decisiones sí o no.

Pulse
PAGE DOWN
para ver la 5ª
pantalla de
Opciones de
Impresión.

```

  IMPRIMIR OPCION pg
  IMP N° TIQUET      S←
  IMP FECHA          S
  IMP HORA           S
  NO. MAQUINA        1
  (O : NO IMPRIME)
  IMP NOMBRE EMP      S
  SIMBOLO MONEDA      ■
  
```

Pulse **ENTER**
después de hacer
un cambio, o
pulse **ENTER**
para avanzar la
flecha a la
siguiente opción
sin realizar
ningún cambio.

Pulse
PAGE DOWN
para ver la 6ª
pantalla de
Opciones de
Impresión.

```

  IMPRIMIR OPCION pg
  IMPRIME TIQUET AL
  FICHAR              N
  IMPRIME GRAN TOTAL
  EN INFORME X        S←
  IMPRIME GRAN TOTAL
  EN INFORME Z        S
  
```

Pulse **PAGE Up**
una vez para
volver a la
primera opción
de la pantalla.
Pulse **PAGE Up**
otra vez para
volver a la
pantalla previa.

Pulse
PAGE DOWN
para ver la 7ª
pantalla de
Opciones de
Impresión.

```

  IMPRIMIR OPCION pg
  IMPRIME TOTAL BRUTO
  EN INFORME X        S←
  IMPRIME TOTAL BRUTO
  EN INFORME Z        S
  IMP CONTADOR Z      S
  
```

NOTA:
Asegúrese de
pulsar **ENTER**
después de
cambiar una
selección. Si no
pulsas **ENTER**,
el cambio no se
aceptará.

Pulse
PAGE DOWN
para ver la 8ª
pantalla de
Opciones de
Impresión.

```

  IMPRIMIR OPCION pg
  IMPRIME SUBTOTAL
  SIN IVA              N←
  IMP IMPORTE IVA      S
  IMPORTE IVA ES      N
  S:COMBIN N:DETALLE
  IMPRIME BASE IVA    N
  
```

Pulse **YES/NO**
para cambiar de
"S" a "N" para
decisiones sí o
no.

Pulse
PAGE DOWN
para ver la 9ª
pantalla de
Opciones de
Impresión.

```

IMPRIMIR OPCION pg
IMPRIME % IVA      N←
INCLUYE IVA EN
    IMPORTE          N
IMPRIME VENTA       N
    NETA (INCL. IVA)
IMPRIME MENSAJE     S
    ENTRENAMIENTO
  
```

Pulse **ENTER**
después de hacer
un cambio, o
pulse **ENTER**
para avanzar la
flecha a la
siguiente opción
sin realizar
ningún cambio.

Pulse
PAGE DOWN
para ver la 10ª
pantalla de
Opciones de
Impresión.

```

IMPRIMIR OPCION pg
IMPRIME # PEDIDO
    COCINA EN TIQUET S←
SIMBOLO DIVISA
    DIVISA #1        ▪
    DIVISA #2        ▪
    DIVISA #3        ▪
    DIVISA #4        ▪
  
```

Pulse **PAGE Up**
una vez para
volver a la
primera opción
de la pantalla.
Pulse **PAGE Up**
otra vez para
volver a la
pantalla previa.

Opciones de Impresión - Información de Referencias

Opción	Entrada	Descripción
IMPRIME VENTA MEDIA POR EMPLEADO	S o N	Seleccione S para imprimir la venta media de cada empleado, permitiendo la contabilidad del cajón.
IMP SIMBOLO IVA	S o N	Seleccione N para quitar el símbolo de IVA $\frac{T}{X}$ del impresor y la pantalla.
IMP ANULACIONES EN INFORME	S o N	Seleccione N para quitar los totales de VOID MODE y RETORNO de los informes financieros y de empleados.
IMP RESTAS EN INFORMES	S o N	Seleccione N para quitar el total de RESTA de los informes financieros y de empleados.
NO IMP TOTALES=0 EN FINANCIERO	S o N	Por defecto, la registradora imprime sólo los totales con información distinta de cero. Seleccione N , si desea imprimir los totales cero en informe financiero.
NO IMP TOTALES=0 EN EMPLEADOS	S o N	Por defecto, la registradora imprime sólo los totales con información distinta de cero. Seleccione N , si desea imprimir los totales cero en informes de empleados.
IMP EMP. DESPUES DE FINANCIERO	S o N	Seleccione S si desea incluir el informe de empleados al final del informe financiero.
IMP PLU'S=0 EN INFORMES	S o N	Por defecto, la registradora imprime sólo los totales con información distinta de cero. Seleccione N , si desea imprimir los totales cero en informes de PLUs.
IMP DEPT=0 EN INFORMES	S o N	Por defecto, la registradora imprime sólo los totales con información distinta de cero. Seleccione N , si desea imprimir los totales cero en informes de Departamentos.
IMP SUBTOTAL AL PULSAR TECLA ST	S o N	Seleccione S si desea que se imprima el subtotal cuando se pulse la tecla SBTL/MISC. TENDER .
IMP CONTADOR ART.	S o N	Seleccione S si desea imprimir el total de artículos vendidos (por ejemplo: "3 ARTÍCULOS") al final de cada ticket.
IMP % VENTAS EN DEPTOS.	S o N	La registradora puede calcular el porcentaje representado por cada departamento. Seleccione S si desea imprimir este porcentaje en el informe de departamentos.
IMP % VENTAS EN PLU'S	S o N	La registradora puede calcular el porcentaje representado por cada PLU. Seleccione S si desea imprimir este porcentaje en el informe de PLUs.
IMP DEPT CONECTADO EN PLU	S o N	Seleccione S si desea imprimir el nombre del departamento ligado a cada PLU en el informe de PLUs.
IMP N° TIQUET	S o N	El número consecutivo (también llamado contador de transacciones, o contador de ticket) normalmente se imprime en cada ticket. Seleccione N si no lo desea imprimir.
IMP FECHA	S o N	Seleccione N si desea borrar la impresión de la fecha.
IMP HORA	S o N	Seleccione N si desea borrar la impresión de la hora.

Opción	Entrada	Descripción
NO. MAQUINA (O : NO IMPRIME)	0-99	Si usa más de una registradora, puede identificar la registradora específica en que se imprimió un ticket. Entre un número de 1 a 99 si desea imprimir el número de registradora en el ticket.
IMP NOMBRE EMP	S o N	Selecione N si desea borrar la impresión del nombre del empleado en el ticket.
SIMBOLO MONEDA	▪	Los usuarios de fuera de USA pueden designar un símbolo de moneda distinto. Para seleccionar otro símbolo, pulse la tecla numérica 1 (other) y seleccione un símbolo del menú OTHER ALPHA MENU.
IMPRIME GRAN TOTAL EN INFORME X	S o N	Selecione N si desea borrar la impresión del gran total en el informe financiero de lectura (informe X).
IMPRIME GRAN TOTAL EN INFORME Z	S o N	Selecione N si desea borrar la impresión del gran total en el informe financiero de puesta a cero (informe Z).
IMPRIME TOTAL BRUTO EN INFORME X	S o N	Selecione N si desea borrar la impresión del total bruto en el informe financiero de lectura (informe X).
IMPRIME TOTAL BRUTO EN INFORME Z	S o N	Selecione N si desea borrar la impresión del total bruto en el infome financiero de puesta a cero (informe Z).
IMP CONTADOR Z	S o N	Selecione N si desea borrar la impresión del contador de puesta a cero en informes Z.
IMPRIME SUBTOTAL SIN IVA	S o N	Selecione S si desea imprimir el subtotal sin IVA en el ticket.
IMP IMPORTE IVA	S o N	Selecione S si desea borrar la impresión del importe de IVA en el ticket.
IMPORTE IVA ES S:COMBIN N:DETALLE	S o N	Selecione S si está calculando más de un porcentaje de IVA de venta separadamente y desea imprimir sólo el total de los IVAs en vez de separar cada IVA en el ticket.
IMPRIME BASE IVA	S o N	Selecione S si desea imprimir el total de mercancía para cada IVA en el ticket.
IMPRIME % IVA	S o N	Si está calculando un porcentaje de IVA (añadido o incluido) elija S si desea imprimir el porcentaje en cada ticket.
INCLUYE IVA EN IMPORTE	S o N	Elija S para imprimir el importe de IVA incluido en el ticket, e incluir el importe de IVA incluido con los otros IVAs.
IMPRIME VENTA NETA (INCL. IVA)	S o N	Si está calculando un IVA incluido, seleccione S si desea calcular e imprimir el valor de la mercancía de IVA, con el importe de IVA separado.
IMPRIME MENSAJE ENTRENAMIENTO	S o N	Cuando está en modo de entrenamiento, el mensaje "ENTRENAMIENTO" se imprime en cada ticket. Seleccione N si desea borrar este mensaje.
SIMBOLO DIVISA DIVISA #1 DIVISA #2 DIVISA #3 DIVISA #4		Si está usando la aplicación de conversión de divisas, puede seleccionar un símbolo apropiado para cada divisa que cobra. Para seleccionar un símbolo, pulse la tecla numérica 1 (other) y seleccione un símbolo del menú OTHER ALPHA MENU.

Programación de Teclas de Función

1. En el menú de la posición de cerradura de control **PROGRAM**, pulse **5** para **TECLAS DE FUNCION**. La pantalla **PROG. TECLA FUNCION** muestra:

```
PROG. TECLA FUNCION

PULSE TECLA FUNCION
A PROGRAMAR
```

2. Pulse la tecla de función que desea programar, o seleccione una función a programar de la tecla de menú **MORE KEYS** o de la tecla de menú **MISC. TENDER**.
3. Referirse a "Programación Teclas de Función - Información de Referencias" en la página 115 para ver las opciones de cada tecla. Haga elecciones o cambios en las sucesivas pantallas. La pantalla **PROGR. EFECTIVO** se muestra en el siguiente ejemplo.

Para entrar una descripción, pulse el número correspondiente del teclado numérico. Si fuera necesario, pulse la misma tecla otra vez para avanzar a la letra que desea usar. Después de seleccionar cada letra, pulse **ENTER** (**CASH TEND**). Ver "Cómo Entrar Descripciones en Modo de Programación" en la página 26 para más información.

```
PROGR. EFECTIVO
DESC: EFECTIVO ←
LIMITE 0.00
(0:NO LIM)
OBLIGACION CAMBIO N
CAMBIO CON LLAVE
MGR N
```

Pulse **ENTER** para avanzar la flecha a la siguiente opción.

Pulse **YES/NO** para cambiar de "S" a "N" para decisiones sí o no.

Pulse **PAGE DOWN** para ver la segunda pantalla de la función.

Pulse **PAGE Up** una vez para volver a la primera opción de la pantalla. Pulse **PAGE Up** otra vez para volver a la pantalla anterior.

```
PROGR. EFECTIVO
COBRO PARCIAL S ←
ABRE CAJON S
SIN IVA 1 N
SIN IVA 2 N
SIN IVA 3 N
SIN IVA 4 N
```

4. Después de realizar nuevas entradas o cambios para una tecla de función, pulse la tecla **CLEAR** para finalizar y volver a la pantalla **PROGRAMACION**.

Programación Teclas de Función - Información de Referencias

Opciones de las funciones CASH/TEND y CHECK TEND

Opción	Entrada	Descripción
DESC.	12 caracteres alfanuméricos	Puede programar una descripción. Las descripciones por defecto son EFECTIVO y CHEQUE.
LIMITE	importe de 7 dígitos	Se pueden limitar los errores programando el importe máximo de cobro. "0" significa que no hay límite de entrada.
OBLIGACION CAMBIO	S o N	Seleccione S si quiere que el operador esté forzado a entrar el importe recibido y dejar que la registradora calcule el cambio.
CAMBIO CON LLAVE MGR	S o N	Seleccione S si no desea que el operador cobre más del importe de la venta y dé cambio. Cuando se elige, el cálculo de cambio se permite sólo en la posición de cerradura de control MANAGER .
COBRO PARCIAL	S o N	Seleccione N si no desea que el operador cobre menos que el importe de la venta.
ABRE CAJON	S o N	Seleccione N si no desea que se abra el cajón con esta tecla.
SIN IVA 1 SIN IVA 2 SIN IVA 3 SIN IVA 4	S o N	Seleccione S para que no calcule el IVA apropiado automáticamente cuando finalice con esta tecla.

Opciones de la función #/NO SALE

Opción	Entrada	Descripción
DESC.	12 caracteres alfanuméricos	Puede programar una descripción. La descripción por defecto es ABRE CAJON.
ANULAR TECLA	S o N	Seleccione S para desactivar esta función.
NO ABRE CAJON DESPUES DE REFERENCIA	S o N	Seleccione S si quiere desactivar la función de Abrir Cajón después de entrar un número de referencia.
OBLIGA ENTRADA #	S o N	Seleccione S si desea forzar la entrada de un número de referencia al principio de cada transacción. (Por ejemplo, para controlar el número de clientes en cada venta, o para identificar el número de cliente con cada venta.)
NO IMPRIME AL ABRIR CAJON	S o N	Seleccione S para no imprimir al Abrir el Cajón.

Opciones de las funciones CANCELADO, CORRECCION, ANULA ULTIM, PAGOS, RECIBIDO, y RETORNO

Opción	Entrada	Descripción
DESC.	12 caracteres alfanuméricos	Puede programar una descripción. Las descripciones por defecto son CANCELADO, CORRECCION, ANULA ULTIM, PAGOS, RECIBIDO, y RETORNO.
ANULAR TECLA	S o N	Seleccione S para desactivar esta función.
LLAVE MGR.	S o N	Seleccione S si no desea que el operador use esta función en modo REGISTER . Cuando se elige, la función sólo se permite en la posición MANAGER de cerradura de control.
LIMITE	importe de 7 dígitos	Se pueden limitar los errores programando el importe máximo de cobro. "0" significa que no hay límite de entrada.

Opciones de las funciones %1, %2, %3, %4

Opción	Entrada	Descripción
DESC.	12 caracteres alfanuméricos	Puede programar una descripción. Las descripciones por defecto son % 1-4.
IMPORTE:S %:N	S o N	Seleccione S si desea aplicar un importe (como un cupón). Seleccione N si desea aplicar un porcentaje (como un descuento o sobrecargo).
%	5 dígitos	Si la función es un importe, entre un importe de 0 a 99999. Si no es cero, el importe será el predeterminado. Si la función es un porcentaje, entre un porcentaje de 0 a 99.999%. Si no es cero, el porcentaje será el programado.
ANULAR TECLA	S o N	Seleccione S para desactivar esta función.
LLAVE MGR.	S o N	Seleccione S si no quiere que el operador use esta función en modo REGISTER . Cuando está seleccionada, la función sólo se permite en la posición de cerradura de control MANAGER .
VENTA:S ART:N	S o N	Seleccione S si desea que el importe o porcentaje se aplique al total de venta. Seleccione N si desea que el importe o porcentaje se aplique a un artículo.
SOBREPASADO	S o N	Seleccione S si desea entrar un porcentaje o importe diferente al porcentaje o importe programado en el campo %.
+:S -:N	S o N	Seleccione S si desea que el importe o porcentaje se añada al total de venta. Seleccione N si desea que el importe o porcentaje se reste de la venta.
Tasable POR IVA1 Tasable POR IVA2 Tasable POR IVA3 Tasable POR IVA4	S o N	Seleccione N para tasar cualquier artículo tasable antes de aplicar porcentaje (tasa importe bruto). Seleccione S para tasar cualquier artículo tasable después de aplicar porcentaje (tasa importe neto).

Opciones de las funciones MISC TENDER #1-4

Opción	Entrada	Descripción
DESC.	12 caracteres alfanuméricos	Puede programar una descripción. Las descripciones por defecto son COBRO 1-4.
LIMITE	importe de 7 dígitos	Se pueden limitar los errores programando el importe máximo de cobro. "0" significa que no hay límite de entrada.
OBLIGACION CAMBIO	S o N	Seleccione S si quiere forzar al operador a entrar el importe cobrado y dejar que la registradora calcule el cambio.
CAMBIO CON LLAVE MGR.	S o N	Seleccione S si no quiere que el operador cobre más del importe de la venta y dé cambio. Cuando se selecciona, cálculo de cambio se permite sólo en la posición de cerradura de control MANAGER .
COBRO PARCIAL	S o N	Seleccione N si no quiere que el operador cobre menos que el importe de la venta.
ABRE CAJON	S o N	Seleccione N si no quiere que el cajón se abra con esta tecla.
OBLIGA REFERENCIA	S o N	Seleccione S para forzar la entrada de un número de referencia antes que el cobro se pueda hacer.
SIN IVA 1 SIN IVA 2 SIN IVA 3 SIN IVA 4	S o N	Seleccione S para exentar el IVA apropiado automáticamente cuando se finalice con esta tecla.

Opciones de la función BALANZA

Opción	Entrada	Descripción
DESC.	12 caracteres alfanuméricos	Puede programar una descripción. La descripción por defecto es BALANZA.
ANULAR TECLA	S o N	Seleccione S para desactivar esta función.
LLAVE MGR.	S o N	Seleccione S si no quiere que el operador use esta función en modo REGISTER . Cuando está seleccionada, la función sólo se permite en la posición de cerradura de control MANAGER .
ENTRADA MANUAL	S o N	Seleccione S si quiere entrada manual de peso en vez de entrada directa (desde una balanza conectada).
NO PERMITE TARA	S o N	Seleccione S si quiere bloquear la entrada de peso de tara.
ENTRADA TARA EN X	S o N	Seleccione S si quiere entrar el peso de tara sólo en la posición de cerradura de control MANAGER .
OBLIGACION TARA	S o N	Seleccione S si quiere forzar la entrada de peso de tara.
SIMBOLO DE PESO (N:lb Y:kg)	S o N	Seleccione S si quiere mostrar e imprimir el símbolo "kg" en vez de "lb" (sólo se aplica en sistemas de peso manual)

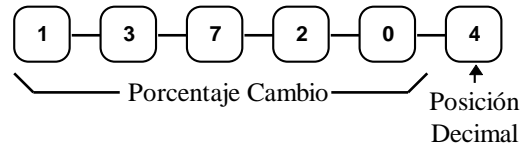
Opciones de las funciones DIVISAS #1-4

DESC.	12 caracteres alfanuméricos	Puede programar una descripción para cada moneda extranjera. Las descripciones por defecto son DIVISA 1-4.
%	5 dígitos	Entre el porcentaje de cambio de hasta 5 dígitos (no entre el punto decimal). Vea los ejemplos de la siguiente página.
Nº DECIMALES	1 - 6	Entre un número de 0 a 6 para indicar la posición decimal del porcentaje de cambio. Cuente la posición decimal desde la derecha. Vea los ejemplos de la siguiente página.

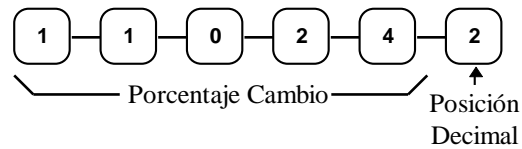
Ejemplos de Programación de Conversión de Divisas

Nota: Los porcentajes de conversión de divisas se muestran como “moneda extranjera en pesetas”, o “pesetas en moneda extranjera”. Use el porcentaje fijado en “pesetas en moneda extranjera” cuando programe esta sección.

El dólar USA (moneda local) vale 1.3720 dólares canadienses (moneda extranjera).



El dólar USA (moneda local) vale 110.24 yens japoneses (moneda extranjera).



Programación de Empleados

1. En el menú de la posición de cerradura de control **PROGRAM**, pulse **6** para **EMPLEADOS**. La pantalla **NUMERO EMPLEADO** muestra:

NUMERO EMPLEADO

¿EMP NO? (1-20) 0←

2. Entre el número de empleado (1-20) a programar y pulse la tecla **ENTER (CASH/TEND)**.
3. Referirse a "Programación de Empleados - Información de Referencias" para hacer elecciones o cambios en las siguientes pantallas.

Para entrar una descripción, pulse el número correspondiente del teclado numérico. Si fuera necesario, pulse la misma tecla otra vez para avanzar a la letra que quiera usar. Después de elegir cada letra, pulse **ENTER (CASH TEND)**. Vea "Como Entrar Descripciones en Modo de Programación" en la página 26.

PROG EMP #1

NOMBRE: EMP #01 ←

CONTRASEÑA 0

Pulse **ENTER** para avanzar la flecha a la siguiente opción.

4. Después de hacer nuevas entradas o cambios en la tecla de función, pulse la tecla **CLEAR** para finalizar y volver a la pantalla **PROGRAMACION**.

Programación de Empleados - Información de Referencias

Opción	Entrada	Descripción
NOMBRE	12 caracteres alfanuméricos	Puede programar una descripción para cada empleado. El nombre que usted programe se imprimirá en el ticket en lugar de la descripción por defecto EMP #1-20.
CONTRASEÑA	número de 6 dígitos	Si está usando entrada directa de empleado o por código (vea "Programación de las Opciones de Sistema" en la página 101) el número que fije aquí es el número que debe usar para asignar.

Programación de la Descripción de Logotipo

La descripción por defecto "MUCHAS GRACIAS POR SU VISITA" está programada automáticamente en las líneas dos y tres del mensaje. Use esta programación para imprimir un mensaje diferente.

1. En el menú de la posición de cerradura de control **PROGRAM**, pulse **7** para **CABECERA**. La pantalla **PROG CABECERA** muestra.
2. Hasta cinco líneas de mensaje se pueden programar para que aparezcan al principio de cada ticket. Cada línea puede tener hasta 19 caracteres.

Para entrar una descripción, pulse el número correspondiente del teclado numérico. Si fuera necesario, pulse la misma tecla otra vez para avanzar a la letra que quiera usar. Después de elegir cada letra, pulse **ENTER (CASH TEND)**. Vea "Como Entrar Descripciones en Modo de Programación" en la página 26

```
PROG CABECERA
MENSAJE 1 :
MENSAJE 2 :
          MUCHAS GRACIAS
MENSAJE 3 :
          POR SU VISITA
```

Pulse **ENTER** para avanzar la flecha a la siguiente línea.

Pulse **PAGE DOWN** para ver la segunda pantalla de Programación del Mensaje. Pulse **PAGE Up** una vez para volver a la primera línea. Pulse **PAGE Up** otra vez para volver a la pantalla anterior.

```
PROG CABECERA
MENSAJE 4 :
MENSAJE 5 :
```

3. Después de hacer nuevas entradas o cambios en el mensaje, pulse la tecla **CLEAR** para finalizar y volver a la pantalla **PROGRAMACION**.

Programación de la descripción de Grupos

Los totales de diez grupos (0-9) están disponibles para sumar las ventas de departamentos. Los totales de grupos aparecen en los informes, por lo que puede controlar la venta de distintos tipos de artículos. Las descripciones de grupos programadas aquí reemplazan las descripciones por defecto GRUP 0 a GRUP 9 que aparecen en los informes.

1. En el menú de la posición de cerradura de control **PROGRAM**, pulse **8** para **GRUPOS**. La pantalla **PROGR. GRUPOS** muestra.
2. Programe una descripción de hasta 12 caracteres para cada grupo.

Para entrar una descripción, pulse el número correspondiente del teclado numérico. Si fuera necesario, pulse la misma tecla otra vez para avanzar a la letra que quiera usar. Después de elegir cada letra, pulse **ENTER (CASH TEND)**. Vea "Como Entrar Descripciones en Modo de Programación" en la página 26

```
PROGR. GRUPOS
GRP 0 : GRUP 0  ←
GRP 1 : GRUP 1
GRP 2 : GRUP 2
GRP 3 : GRUP 3
GRP 4 : GRUP 4
```

← Pulse **ENTER** para avanzar la flecha al siguiente grupo.

```
PROGR. GRUPOS
GRP 5 : GRUP 5  ←
GRP 6 : GRUP 6
GRP 7 : GRUP 7
GRP 8 : GRUP 8
GRP 9 : GRUP 9
```

Pulse **PAGE DOWN** para ver la segunda pantalla de Programación del Mensaje. Pulse **PAGE Up** una vez para volver a la primera línea. Pulse **PAGE Up** otra vez para volver a la pantalla anterior.

3. Después de hacer nuevas entradas o cambios, pulse la tecla **CLEAR** para finalizar y volver a la pantalla **PROGRAMACION**.

Programación de Peso de Tara

Una tara es la cantidad de peso que tiene el paquete o caja. Al entrar el peso de tara, el peso del paquete queda restado y sólo el peso real del producto es medido en la balanza. Si está usando una balanza opcional puede programar hasta cinco pesos de tara estandars. Entrando el número de tara (1-5) el operador puede automáticamente restar el peso predeterminado del paquete cuando el producto está en la balanza.

1. En el menú de la posición de cerradura de control **PROGRAM**, pulse **9** para **TARAS**. La pantalla **PROGR. TARA** muestra.
2. Entre un peso hasta 9.999 lbs. para cada tara. Use la tecla decimal cuando entre pesos fraccionales.

PROGR. TARA	
TARA 1 :	0 . 000 ←
TARA 2 :	0 . 000
TARA 3 :	0 . 000
TARA 4 :	0 . 000
TARA 5 :	0 . 000

← Pulse **ENTER** para avanzar la flecha al siguiente peso de tara.

3. Después de hacer nuevas entradas o cambios, pulse la tecla **CLEAR** para finalizar y volver a la pantalla **PROGRAMACION**.

Programas del Menú Otros

Programación Control de Tiempo

Si un empleado se olvida de fichar la entrada o salida, o si necesita modificar los fichajes, estas correcciones pueden hacerse aquí.

1. En el menú de la posición de cerradura de control **PROGRAM**, pulse **00** para **OTROS**. La pantalla **LLAVE PROGRA PAG 2** se muestra.
2. Pulse **0** para **FICHAR ENT/SAL**. La pantalla le pide la entrada de un número de empleado.

NUMERO EMPLEADO	
¿EMP NO? (1-20)	0←

3. Entre el número de secuencia 1-20 (no el código secreto) para el empleado del que desea modificar el tiempo. La pantalla **PROGR. FICHAR EMPL.** muestra. Note que las horas mostradas aquí están en formato de 24 horas (hora militar, p.e. 5:00PM es 17:00.)

PROGR. FICHAR EMPL.	
ENT 01.25.99←	08:00
SAL 01.25.99	17:00
ENT 00.00.00	00:00
SAL 00.00.00	00:00
ENT 00.00.00	00:00
SAL 00.00.00	00:00
TIEMPO TRABA: 09:00	

4. La pantalla muestra los 3 últimos tiempos. Si fuera necesario, use las teclas **PAGE UP** o **PAGE DOWN** para ver tiempos anteriores. Mueva la flecha al tiempo que desea modificar pulsando la tecla **ENTER (CASH/TEND)**. Entre la hora correcta; pulse la tecla **ENTER (CASH/TEND)**.
5. Después de hacer entradas o cambios, pulse la tecla **CLEAR** para finalizar y volver a la pantalla **LLAVE PROGRAMA PAG 2**.

NOTA: La fecha es sólo para referencia. El tiempo trabajado se calcula sólo con la hora.

Programación de Stock

Los departamentos o PLUs se pueden asignar para controlar el stock de un artículo. Cuando esto está seleccionado, el contador de ventas, que normalmente cuenta para arriba para controlar las ventas, cuenta para abajo (decrementa) para controlar el número de artículos que quedan en stock. Vea "Programación de Departamentos" en la página 85 o "Programación de PLUs" en la página 89 para dar a un departamento o PLU el estado de stock. La programación de stock inicial, o suma de stock se hace aquí.

1. En el menú de la posición de cerradura de control **PROGRAM**, pulse **00** para **OTROS**. La pantalla **LLAVE PROGRAMA PAG 2** se muestra.
2. Pulse **1** para **STOCK (PLU)** o pulse **2** para **STOCK (DEPT)**. La pantalla pide la entrada de un número de PLU o pulsar una tecla de departamento.

```
NUMERO PLU  
  
ENTRE NUMERO PLU  
Y PULSE TECLA PLU
```

```
PROG PLU #1  
CANTIDAD STOCK  
0.00←
```

3. La cantidad de stock actual para el PLU (o departamento) que está programando se muestra. Entre la nueva cantidad de stock, pulse **ENTER (CASH/TEND)**. Note que la pantalla avanza inmediatamente al siguiente PLU (o departamento). Puede pulsar la tecla **PAGE UP** para volver al PLU original (o departamento), si necesita ver, o corregir su entrada. O puede continuar entrando el stock para PLUs o departamentos adicionales en orden secuencial.
4. Después de hacer nuevas entradas o cambios, pulse la tecla **CLEAR** para finalizar y volver a la pantalla **LLAVE PROGRAMA PAG 2**.

Listado de Programas

Ya que se invierte mucho tiempo y energía en la planificación y programación de su *Samsung ER-550*, es aconsejable imprimir una copia de la programación final para futuras referencias. Esta copia debería mantenerse en un lugar seguro. Puede listar segmentos de programas separadamente, o puede generar un listado de toda la programación en un sólo paso.

1. En el menú de la posición de cerradura de control **PROGRAM**, pulse **00** para **OTROS**. La pantalla **LLAVE PROGRAMA PAG 2** muestra.
2. Pulse **4** para listar segmentos de programas separadamente, o pulse **5** para imprimir un listado completo, con la excepción del listado de PLUs.
3. Si elige **4**, el menú **LISTADO PROGRAMACION** muestra:

LISTADO PROGRAMACION
0.DEPARTAMENTOS
1.PLU
2.IVA DE VENTAS
3.OPCIONES SISTEMA
4.IMPRIMIR OPCIONES
5.TECLAS DE FUNCION
6.EMPLEADOS
↓

4. Pulse **PAGE DOWN** para ver el resto del menú **LISTADO PROGRAMACION**:

LISTADO PROGRAMACION
7.CABECERA TIQUET
8.GRUPOS
9.TARAS DE PESO
↑

5. Pulse el dígito apropiado para el segmento de programa que desee imprimir.
6. Pulse la tecla **CLEAR** para finalizar y volver a la pantalla **LLAVE PROGRAMA PAG 2**.

Ejemplos de Listados de Programación

Departamentos

```
MUCHAS GRACIAS
POR SU VISITA

FECH  08/15/1999      DOM

*****LISTA DEPART*****
-----
DESC: DEPT.1
PROGRAMADO             N
PRECIO/LIM             0.00
TASABLE POR IVA1       N
TASABLE POR IVA2       N
TASABLE POR IVA3       N
TASABLE POR IVA4       N
LIGADO GRUP(0-9)       0
ARTICULO NEGATIVO     N
VENTA UNICA           N
OBLIGA REFERENCIA     N
COMP. GALONES         N
ANULADO               N
CONTROL DE STOCKS     N
ARTICULO DE PESO      N
PESO AUTOMATICO       N
TARA (1-5)            0
ENVIA A COCINA        N
IMP ROJO COCINA       N

ANNIE                  NO.000001
HORA 11:27AM          01
```

PLUs

```
MUCHAS GRACIAS
POR SU VISITA

FECH  08/15/1999      DOM

*****LISTA PLU*****
-----
DESC: PLU 1
PROGRAMADO           N
PRECIO/LIM          0.00
DEP CON (1-24)       1
TASABLE POR IVA1     N
TASABLE POR IVA2     N
TASABLE POR IVA3     N
TASABLE POR IVA4     N
ARTICULO NEGATIVO   N
VENTA UNICA          N
OBLIGA REFERENCIA   N
COMP. GALONES        N
ANULADO              N
CONTROL STOCKS       N
ARTICULO DE PESO     N
PESO AUTOMATICO      N
TARA (1-5)           0
PLU CONEC (0-70)     0
ENVIA A COCINA       N
IMP ROJO COCINA      N

ANNIE                NO.000001
HORA 11:27AM         01
```

IVAs de Venta

MUCHAS GRACIAS POR SU VISITA		
FECH	08/15/1999	DOM
***** LISTADO DE IVA *****		

IVA 1		
IMP IVA1		
GAMA IMP IVA		
0.00	0.00	0.10
0.01	0.11	0.21
0.02	0.22	0.38
0.03	0.39	0.56

0.04	0.57	0.73
0.05	0.74	0.91
0.06	0.92	1.08
0.07	1.09	1.24
0.08	1.25	1.41
IVA 2		
IMP IVA2		
AÑADIDO EN 3.000%		
IVA 3		
IMP IVA3		
INCLUIDO EN 5.000%		
IVA 4		
IMP IVA4		
AÑADIDO EN 0.000%		
ANNIE		NO.000001
HORA 11:27AM		01

Opciones de Sistema

```
MUCHAS GRACIAS
POR SU VISITA

FECH  08/15/1999      DOM

**LISTA OPCION SISTEMA**
-----
PITIDO ACTIVO?      S
METODO DE USO
  DE EMPLEADOS?    0
  0:TECLA 1:CODIGO
EMPLEADO ASIGNADO
  AL PULSAR TECLA DE
  EMPLEADO(1-20)    1
EMP SON S:OBLIGAT N
  N:FIJO
OBLIGACION CIERRE
  CAJON PARA OPERA S
ALARM CAJON ABIER N
SEGUNDOS PARA
  ACTIVAR ALARMA    30
CALC CAMBIO POST. N
ABRE CAJON CON
  CAMBIO POSTERIOR N
PERMITE TIQUETS
  MULTIPLES        N
VTAS. PLU AFECTAN
  A DEPARTAMENTOS  N
OBLIGACION DE
  DECLARACION CAJA N
LLAVE MGR PARA
  VENTAS NEGATIVAS N
LLAVE MGR PARA
  VENTAS CERO      N
COBRO POR CHEQUE    S
# TIQUET A CERO AL
  HACER Z          N
GRAN TOTAL A CERO
  AL HACER Z      N
CODIGO TRAINING
  XXXX            0
CONTROL ELECTRON    N
```

Continúa en la página siguiente

Continúa de la página anterior

SOLO NEGATIVOS EN	
C.C.E	N
INFORMES EN C.C.E	
	N
AVISA EMPLEADO CON	
C.C.E LLENA	N
PARA VENTAS CON	
C.C.E LLENA	N
ABRE CAJON AL	
PEDIR INFORMES	S
FORMATO FECHA ES	0
0:MDA 1:DMA 2:AMD	
PUNTO DECIMAL	2
ABRE CAJON EN MODO	
TRAINING	N
IMPIDE EXCEDER	
DEPT. PROGRAMADO	N
LIMITE DINERO CAJA	
(0:NO LIM)	
	0.00
CALCULO % E IVA	0
CALCULO FRACCION	0
TABLA DE CALCULO	
0:REDONDEO 5/4	
1 REDONDEO ARRIBA	
2:REDONDEO ABAJO	
PERMITE ENTRAR	
IMPORTES EN	
ARTICULOS PESO	N
LLAVE MGR PARA	
FICHAR HORA	N
RS 232 ES:	0
BALANZA:0 TC:1 KP:2	
REPITE ARTICULOS	
EN KP	Y
LINEAS DE AVANCE	
INICIAL EN KP	0
LINEAS DE AVANCE	
FINAL EN KP	6
ENVIA A KP CON	
LLAVE VOID	S
ENVIA A KP EN MODO	
TRAINING	N
ANNIE	NO.000001
HORA 11:27AM	01

Opciones de Impresión

MUCHAS GRACIAS		
POR SU VISITA		
FECH	08/15/1999	DOM
LISTA OP. IMPRESION		

IMPRIME VENTA MEDIA		
POR EMPLEADO		N
IMP SIMBOLO IVA		S
IMP ANULACIONES EN		
INFORME		S
IMP RESTAS EN		
INFORMES		N
NO IMP TOTALES=0 EN		
FINANCIERO		S
NO IMP TOTALES=0 EN		
EMPLEADOS		S
IMP EMP. DESPUES		N
DE FINANCIERO		
IMP PLU'S=0 EN		
INFORMES		N
IMP DEPT=0 EN		
INFORMES		N
IMP SUBTOTAL AL		
PULSAR TECLA ST		N
IMP CONTADOR ART.		N
IMP % VENTAS EN		
DEPTOS.		N
IMP % VENTAS EN		
PLU'S		N
IMP DEPT CONECTADO		
EN PLU		N
IMP N° TIQUET		S
IMP FECHA		S
IMP HORA		S
NO. MAQUINA		1
(O : NO IMPRIME)		
IMP NOMBRE EMP		S
SIMBOLO MONEDA		\$

Continúa en la página siguiente

Continúa de la página anterior

```
IMPRIME GRAN TOTAL
EN INFORME X      S
IMPRIME GRAN TOTAL
EN INFORME Z      S
IMPRIME TOTAL BRUTO
EN INFORME X      S
IMPRIME TOTAL BRUTO
EN INFORME Z      S
IMP CONTADOR Z    S
IMPRIME SUBTOTAL
SIN IVA           N
IMP IMPORTE IVA   S
IMPORTE IVA ES    N
S:COMBIN N:DETALLE
IMPRIME BASE IVA  N
IMPRIME % IVA     N
INCLUYE IVA EN
IMPORTE           N
IMPRIME VENTA     N
NETA (INCL. IVA)
IMPRIME MENSAJE   S
ENTRENAMIENTO
IMPRIME # PEDIDO
COCINA EN TIQUET S
SIMBOLO DIVISA
DIVISA #1        ■
DIVISA #2        ■
DIVISA #3        ■
DIVISA #4        ■
ANNIE             NO.000001
HORA 11:27AM      01
```

Teclas de Función

```
MUCHAS GRACIAS
POR SU VISITA

FECH  08/15/1999      DOM

** LISTA TECLAS FUNC **
-----
DESC: EFECTIVO
LIMITE          0.00
(0:NO LIM)
OBLIGACION CAMBIO N
CAMBIO CON LLAVE
MGR             N
COBRO PARCIAL   S
ABRE CAJON      S
SIN IVA1        N
SIN IVA2        N
SIN IVA3        N
SIN IVA4        N

ANNIE           NO.000001
HORA 11:27AM    01
```

Empleados

```
MUCHAS GRACIAS
POR SU VISITA

FECH  08/15/1999      DOM

***** LISTA EMPL *****
-----
NOMBRE ANNIE
CONTRASEÑA      0

ANNIE           NO.000001
HORA 11:27AM    01
```

Descripción Logotipo

```
          MUCHAS GRACIAS
          POR SU VISITA

FECH  08/15/1999          DOM

*****LISTA CABEC.*****
-----
MENSAJE 1  :

MENSAJE 2  :
          MUCHAS GRACIAS
MENSAJE 3  :
          POR SU VISITA
MENSAJE 4  :

MENSAJE 5  :

ANNIE                      NO.000001
HORA 11:27AM                01
```

Descripción de Grupos

```
          MUCHAS GRACIAS
          POR SU VISITA

FECH  08/15/1999          DOM

***  LISTADO GRUPOS  ***
-----
GRP 0: FOOD
GRP 1: BEVERAGE
GRP 2: BAR
GRP 3: GRUP 3
GRP 4: GRUP 4
GRP 5: GRUP 5
GRP 6: GRUP 6
GRP 7: GRUP 7
GRP 8: GRUP 8
GRP 9: GRUP 9
ANNIE                      NO.000001
HORA 11:27AM                01
```

Peso de Tara

MUCHAS GRACIAS		
POR SU VISITA		
FECH	08/15/1999	DOM
*** LISTADO DE TARAS ***		

TARA 1	0.050	
TARA 2	0.000	
TARA 3	0.000	
TARA 4	0.000	
TARA 5	0.000	
ANNIE	NO.000001	
HORA 11:27AM		01