PCR-T280

Caja registradora electrónica

Manual del usuario

¡EMPEZAR es SENCILLO y RAPIDO!
¡Fácil de utilizar!
20 departamentos y 1200 PLU
Cálculo automático de impuestos
Función de calculadora

SIAA
ISO22196
for KOHKIN

PRINTED WITH SOY INK™

Printed in Indonesia Printed on recycled paper
PCR-T280∗INC CR0906-A

CASIO®

CI

Gracias por adquirir esta caja registradora electrónica CASIO.
¡EMPEZAR es SENCILLO y RAPIDO!

La Parte 1 de este manual le podrá facilitar el comienzo.

Una vez dominadas las operaciones de COMIENZO RAPIDO, querrá sin duda conocer otras posibilidades de la máquina, estudiando las secciones de la Parte 2.

IMPORTANTE

PARA SOLICITAR ASISTENCIA
EN LA PROGRAMACIÓN
PUEDE VISITAR

http://casio4business.com

Centros de servicio CASIO autorizados
Si su producto CASIO precisa reparación, o si desea adquirir piezas de recambio, visite http://casio4business.com.

Embalaje original
Si, por alguna razón, fuera necesario devolver el producto al establecimiento donde se adquirió, deberá hacerse dentro de su embalaje original.

Emplazamiento
Colocar la caja registradora sobre una superficie plana, estable, alejada de fuentes de calor o de áreas expuestas al polvo, la humedad o la luz solar.

Alimentación eléctrica
Esta caja registradora está diseñada para funcionar con corriente estándar (120 V; 50/60 Hz). No sobrecargar la toma de red conectando a la misma demasiados aparatos.

Limpieza
Limpiar el exterior con un paño suave humedecido en una solución de agua y detergente neutro suave, y previamente escurrido.
Es necesario que el paño esté perfectamente escurrido para no dañar la impresora.
No utilizar disolventes de pintura, benceno o disolventes volátiles.

La clavija de la alimentación de este equipo debe usarse para desconectar la alimentación de la red eléctrica.
Asegúrese de que la toma de corriente esté instalada cerca del equipo y que sea fácilmente accesible.

Precauciones de seguridad

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

Acerca de los iconos

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

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

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

Ejemplos de iconos

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

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

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

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

⚠ ¡ Advertencia !

Manejo de la caja registradora

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

- Póngase en contacto con un representante de servicio CASIO.

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

- Póngase en contacto con un representante de servicio CASIO.

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

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

⚠ ¡ Advertencia !

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

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

Clavija de alimentación y toma de CA

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

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

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

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

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

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

⚠ ¡ Precaución !

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

No coloque la caja registradora en los siguientes lugares.

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

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

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

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

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

Por lo menos una vez al año, desenchufe el cable de alimentación y utilice un paño seco o una aspiradora para limpiar el polvo del área alrededor de las patillas de la clavija.

Nunca utilice detergente para limpiar el cable de alimentación, especialmente la clavija.

Mantenga las piezas pequeñas fuera del alcance de los niños, para asegurarse de que no las ingieran por accidente.

Descarte de las pilas:

Asegúrese de que descarta las pilas usadas de acuerdo con las normas y reglamentos de su área local.

S

Indice

Empezando a conocer la caja registradora 6
Rutina de trabajo diario 8

Parte 1 OPERACIONES DE COMIENZO RAPIDO..... 9

1. Carga de la batería de protección de memoria 9
2. Colocar el rollo de papel 9
3. Colocar la caja registradora 10
4. Si desea utilizarla como impresora de registro diario 10
5. Para retirar el papel de recibo 11
6. Para retirar el papel de registro diario 11
7. Precaución (en el manejo de la impresora térmica) 11
8. Programación básica para COMIENZO RAPIDO 12
9. Operaciones básicas después de la programación básica 13
10. Informe diario de gestión 16

Parte 2 OPERACIONES PRACTICAS 18

1. Programación diversa 18
2. Operaciones diversas 34

Parte 3 FUNCION DE CALCULADORA 41

1. Modo de calculadora 41

Parte 4 INFORMACION UTIL 43

1. Localización de averías 43
2. Especificaciones 44

Componentes y accesorios básicos

Accessorios

Rollo de papel		1 unidad
Llaves de modo	Llave OP	2 unidades
	Llave PGM	2 unidades
Llaves de cajón		2 unidades
Manual del usuario		1 unidad
Placa magnética*		1 unidad
Batería de tipo UM-3		2 unidades

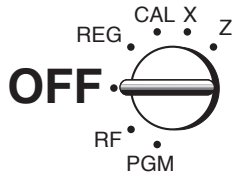
*Utilice esta placa para sujetar los billetes que le entreguen sus clientes.

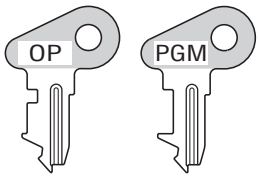
Líneas de soldadura

Pueden verse líneas en el exterior del producto. Estas “líneas de soldadura” se producen durante el proceso de moldeado del plástico.No son grietas ni arañazos.

Empezando a conocer la caja registradora

Selector de Modo





Llave OP Llave PGM

Nota:
Si se cambia de posición el selector de modo durante una operación de registro o de programación, se genera un error.

La posición del Selector de Modo controla el tipo de operaciones que se pueden realizar con la caja registradora. La llave PROGRAMACIÓN (marcada PGM) puede utilizarse para seleccionar cualquier ajuste del Selector de modo, mientras que la llave OPERADOR (marcada OP) puede utilizarse sólo para seleccionar OFF, REG o CAL.

OFF
En esta posición la caja registradora está apagada.

REG (Registro)
Esta es la posición que se utiliza para el registro de transacciones normales.

RF (Devolución)
Esta posición se utiliza para el registro de devoluciones.

CAL (Calculadora)
Esta posición permite utilizar la función de calculadora.

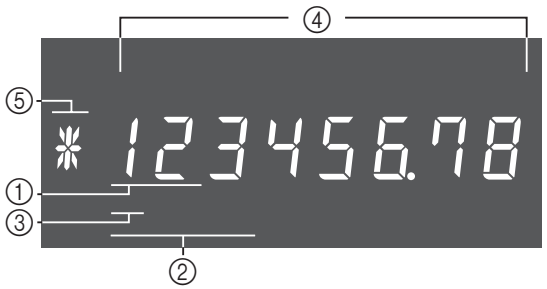
PGM (Programación)
Esta es la posición que se utiliza para programar la caja registradora con objeto de adaptarla a las necesidades del almacén.

X (Lectura)
Esta posición permite producir informes de ventas totales diarias sin poner a cero dichos totales.

Z (Reinicialización y puesta a cero)
En esta posición se producen informes de ventas totales diarias y se ponen a cero dichos totales.

Pantalla

Pantalla del operador



① Presentación de número de departamento
Cuando se pulsa una tecla de departamento para registrar un precio unitario, aparece aquí el número de departamento correspondiente.

② Presentación de número de PLU
En cualquier momento en que realiza un registro de PLU, el número de PLU correspondiente aparece aquí.

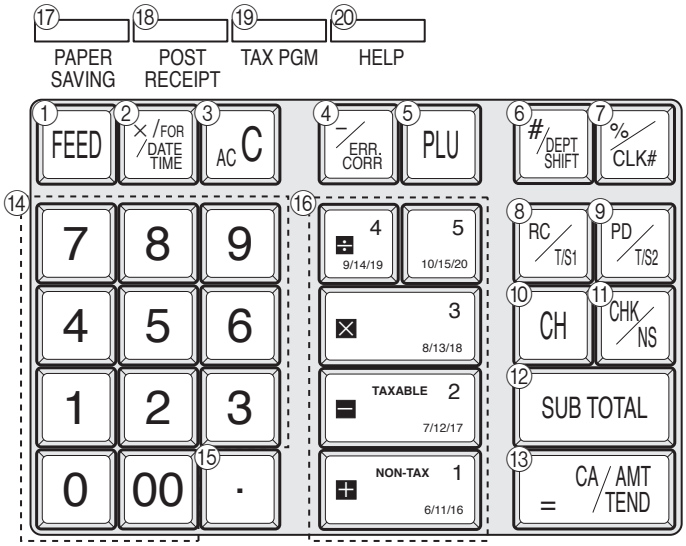
③ Presentación de número de repeticiones
Siempre que se realiza una “repetición de registro” (página 13) aparece el número de repeticiones. Nótese que la presentación del número de repeticiones sólo tiene un dígito.

Pantalla para los clientes

④ Presentación numérica
Visualizan aquí los valores introducidos (precios unitarios o cantidades) y calculados (subtotales, totales o importe del cambio). La capacidad de la presentación es de ocho dígitos.
Esta parte de la presentación se puede utilizar para mostrar la hora o fecha actuales entre operaciones de registro (página 38).

⑤ Pantalla de caracteres
En el modo de programación de caracteres (P2), muestra el último carácter introducido.
Aparece el total (T) o el cambio (C) cuando se obtiene un subtotal, un total o un cambio.
En el modo de ahorro de papel, muestra ✻.

Teclado



Ciertas teclas tienen dos funciones; una para el modo de registro y una para el modo de calculadora.
Para facilitar la comprensión de las distintas operaciones, en este manual se hará referencia a las teclas con las notaciones siguientes:

Modo de registro

① FEED — Tecla de avance de papel

② × /FOR /DATE TIME — Tecla de multiplicación/precio dividido/fecha y hora

③ AC C — Tecla de borrado

④ − /ERR CORR — Tecla menos/corrección de errores

⑤ PLU — Tecla de PLU (código de búsqueda de precio)

⑥ # /DEPT SHIFT — Tecla de número de referencia/cambio de departamento

⑦ % /CLK# — Teclade porcentaje/Asignación de número de identificación de cajero

⑧ RC /T/S1 — Tecla de recibido a cuenta/cambio a situación de impuesto 1

⑨ PD /T/S2 — Tecla de pagado/cambio a situación de impuesto 2.

⑩ CH — Tecla de cargo

⑪ CHK /NS — Tecla de cheque/no venta

⑫ SUB TOTAL — Tecla de subtotal

⑬ = CA/AMT /TEND — Tecla de efectivo recibido

⑭ 0, 1, ~ 9, 00
Teclas numéricas y doble cero

⑮ . — Tecla de decimales

⑯ +1 6/11/16, −2 7/12/17, ×3 8/13/18, ÷4 9/14/19, 5 10/15/20
Teclas de departamento

- Los departamentos 6 a 20 se especifican pulsando la tecla # /DEPT SHIFT como sigue:

/DEPT SHIFT +1 6/11/16 ~ # /DEPT SHIFT 5 10/15/20 → Depto. 6 ~ 10

/DEPT SHIFT # /DEPT SHIFT +1 6/11/16 ~ # /DEPT SHIFT # /DEPT SHIFT 5 10/15/20 → Depto. 11 ~ 15

/DEPT SHIFT # /DEPT SHIFT # /DEPT SHIFT +1 6/11/16 ~ # /DEPT SHIFT # /DEPT SHIFT # /DEPT SHIFT 5 10/15/20 → Depto. 16 ~ 20

⑰ PAPER SAVING — Tecla de ahorro de papel

La tecla de ahorro de papel es la tecla que permite ahorrar papel de impresión (impresión comprimida de registro diario/sin emisión de recibo). En estos casos, se ilumina "∗" en la pantalla de caracteres.

⑱ POST RECEIPT — Tecla de recibo posterior a la transacción

La tecla de recibo posterior a la transacción se usa para emitir un recibo después de una transacción. Esta tecla está operativa si la impresora está configurada para emitir recibos. Consulte la página 36.

⑲ TAX PGM — Tecla Programa de impuestos

⑳ HELP — Tecla de ayuda

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

Modo de caluculadora

③ AC c — Tecla AC (borrado)

⑤ PLU — Tecla de recuperación del contenido de la memoria

⑥ % /CLK# — Tecla de porcentaje

⑦ CHK /NS — Tecla de apertura de gaveta

⑬ = CA/AMT /TEND — Tecla de igual

⑭ 0, 1, ~ 9, 00
Teclas numéricas y doble cero

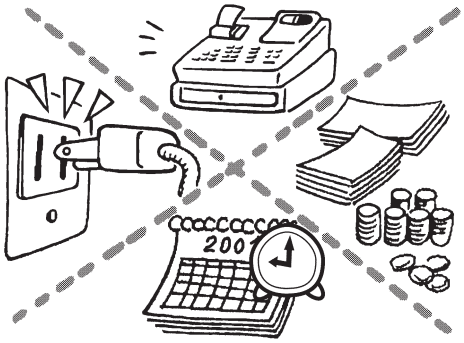
⑮ . — Tecla de decimales

⑯ +1, −2, ×3, ÷4
Teclas de operaciones aritméticas

Rutina de trabajo diario

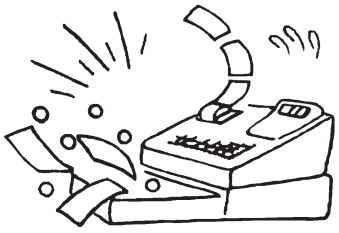
Antes de abrir el establecimiento

1. ¿Está enchufada a la red?
2. ¿Queda suficiente papel en el rollo? página 9
3. ¿Son correctas la fecha y la hora? página 38
4. ¿Hay dinero de cambio suficiente en el cajón? página 39



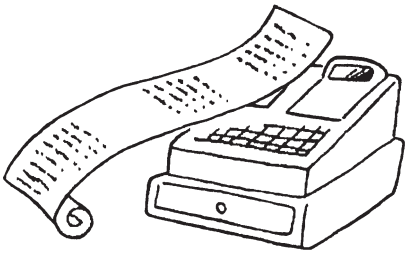
Durante el horario de atención al público

1. Registros. página 13~
2. Obtención de totales de venta del día si es necesario (Informes generados con el Selector de Modo en posición X). página 16



Después de cerrar el establecimiento

1. Obtención de totales de venta del día. (Informes con puesta a cero, con el Selector de Modo en posición Z). página 16
2. Tomar dinero del cajón. página 39
3. Poner el Selector de Modo en posición OFF.

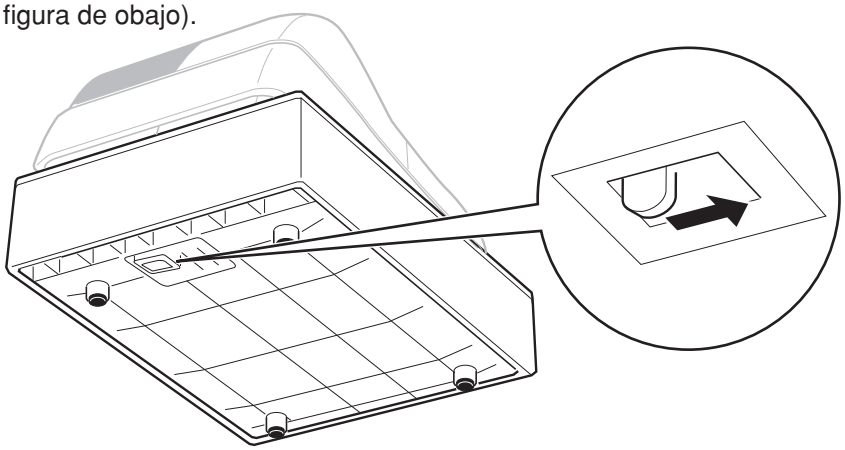


Otro

1. Solución de problemas página 43

Cuando la gaveta de la caja no se abre

En caso de falla de alimentación o falla de funcionamiento de la máquina, la gaveta de la caja no se abre automáticamente. Aun en estos casos, puede abrir la gaveta de la caja registradora tirando de la palanca de liberación de gaveta (vea la figura de obajo).



¡Importante!

La gaveta no se abrirá si está cerrada con una llave de seguro de gaveta.

PARTE 1 OPERACIONES DE COMIENZO RAPIDO

1. Carga de la batería de protección de memoria

Importante
Antes de programar la caja registradora es preciso inicializarla e instalar las baterías de protección de memoria.

1. Retirar la cubierta de la impresora.
2. Abra la cubierta del compartimiento de baterías.
3. Colocar en el compartimiento dos baterías nuevas tipo SUM-3 (“AA”). Asegurarse de que los extremos “más” (+) y “menos” (–) de cada batería se correspondan con las posiciones marcadas en el interior del compartimento (Figura 1).
4. Colocar de nuevo la cubiertas del compartimiento de baterías de protección de memoria.

(Figura 1)

SUSTITUIR LAS BATERIAS DE PROTECCION DE MEMORIA AL MENOS UNA VEZ AL AÑO.

2. Colocar el rollo de papel

Para colocar el papel de recibo

① Abra el brazo del portapapel.

② Compruebe que el papel avanza desde la parte inferior del rollo, y bájelo hasta colocarlo en el espacio situado detrás de la impresora.

③ Coloque el extremo del papel sobre la impresora.

④ Cierre el brazo del portapapel lentamente hasta que quede bien bloqueado.

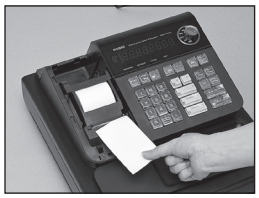
PRECAUCIÓN
RIESGO DE EXPLOSIÓN SI SE REEMPLAZA LA PILA POR UNA DEL TIPO INCORRECTO.
DESCARTE LAS PILAS USADAS DE ACUERDO CON LAS INSTRUCCIONES.

3. Colocar la caja registradora

① Conecte el cable de alimentación de la caja registradora en la toma de CA.
② Seleccione su idioma seguido de un mensaje impreso.
③ Cuando en la pantalla empiece a parpadear un "0", como por ejemplos

Introduzca la fecha actual en el formato Mes, Día, Año.
④ Cuando en la pantalla empiece a parpadear un "0", como por ejemplo

Introduzca la hora actual en el formato Hora, Minuto.
⑤ Coloque el conmutador de modo en la posición REG.
⑥ Corte el papel sobrante.

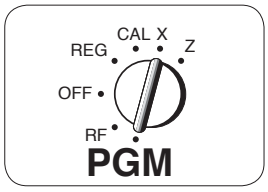


⑦ Vuelva a colocar lentamente la cubierta de la impresora.

*La definición por defecto es como impresora de recibos.

4. Si desea utilizarla como impresora de registro diario

① Seleccione el sistema de impresión como registro diario.



1 SUB TOTAL

1 CH

② Retire la cubierta de la impresora levantando la parte trasera.

③ Pulse la tecla FEED hasta que salgan unos 20 cm de papel de la caja registradora.

④ Enrolle unas cuantas vueltas el papel en el carrete receptor.

⑤ Ajuste la placa izquierda del carrete receptor y colóquelo en la caja registradora.
⑥ Pulse la tecla FEED para tensar el papel.
⑦ Vuelva a colocar lentamente la cubierta de la impresora.

5. Para retirar el papel de recibo

① Abra el brazo del portapapel.

② Retire el eje del papel.

6. Para retirar el papel de registro diario

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

② Pulse la tecla FEED hasta que salgan unos 20 cm de papel de la impresora.

③ Corte el rollo de papel.

④ Retire el carrete receptor de la impresora y extraiga la placa izquierda del carrete.

⑤ Retire el papel de registro diario del carrete receptor.

⑥ Abra el brazo del portapapel.

⑦ Retire el eje del papel.

⑧ Cargue papel nuevo siguiendo las instrucciones de la sección "1. Para cargar el papel de registro diario".

7. Precaución (en el manejo de la impresora térmica)

1. Nunca toque el cabezal de impresión ni el portapapel.
2. Desempaquete el papel justo antes de usarlo.
3. Evite el calor/la luz directa del sol.
4. Para almacenar evite los lugares polvorientos y húmedos.
5. No raye el papel.
6. No guarde el papel en estas condiciones: humedad y temperatura elevadas/ luz solar directa/ en contacto con adhesivos, disolventes o gomas de borrar.

8. Programación básica para COMIENZO RAPIDO

8-1 Seleccione el tipo impositivo desde una tabla de impuestos predefinida.

A) Introduzca 0 2 y pulse HELP.
B) Seleccione su estado.

Encuentre su estado

```
SELECT YOUR STATE OR
COUNTRY AND ENTER
NUMBER THEN PRESS
<HELP> KEY.

0101:ALABAMA
0201:ALASKA

5001:WISCONSIN
5101;WYOMING
5201:PUERTO RICO
```

C) Introduzca el número de cuatro dígitos correspondiente a su estado y pulse HELP.

0 1 0 1 HELP

su número de estado.

Siga estos pasos

```
1)TURN MODE KEY TO PGM.
2)3<SUBTOTAL>
3)025<SUBTOTAL>
SET TABLE 1
4)XXXX<CA>KEY.
SET TABLE2(IF NECESSARY)
5)XXXX<CA>KEY.
6)<SUBTOTAL>
XXXX IS DISTRICT NUMBER
```

8-2 Ingrese la tasa única de impuesto deseada en la tecla de departamento correspondiente. (El siguiente procedimiento programa la tasa de impuesto agregado solamente. Si desea ajustar el impuesto agregado o un impuesto con un redondeo especial, consulte la página 25 de este manual.)

A) Gire el selector de modo a la posición PGM.
B) Introduzca 1 y pulse la tecla [SUB TOTAL].
C) Pulse la tecla [TAX PGM].
D) Ingrese la tasa de impuesto. (Ejemplo: para 6%, ingrese “6”; para 5,75%, ingrese “5,75”.)
E) Pulse la tecla del departamento correspondiente.
F) Repita los pasos B) o C) para ajustar otra tecla de departamento.
G) Pulse la tecla [SUB TOTAL] para finalizar la programación de impuestos.

Nota: En el caso de que ajustara una tasa incorrecta de impuestos en la tecla, por favor ingrese 0 y pulse las teclas de departamento indicadas anteriormente; salga de este procedimiento pulsando la tecla [SUB TOTAL], y vuelva a comenzar desde el principio.

Comience, por favor, con la tecla 2 de departamento (departamento gravable). La tecla 1 de departamento está inicializada como no gravable.

Ejemplo 1:
Ajuste de la tasa estatal del 4% para las teclas de departamento 2 y 3.

[TAX PGM]	Comienzo de la programación de impuestos.
4 [-2]	Ingrese la tasa de impuesto y pulse la tecla dept.
4 [×3]	Ingrese la tasa de impuesto y pulse la tecla dept.
[SUB TOTAL]	Para finalizar el ajuste.

Ejemplo 2:
Ajuste de la tasa estatal del 5% para la tecla de departamento 2 y del 7% para la tecla de departamento 3.

[TAX PGM]	Comienzo de la programación de impuestos.
5 [-2]	Ingrese la tasa de impuesto y pulse la tecla dept.
7 [×3]	Ingrese la tasa de impuesto y pulse la tecla dept.
[SUB TOTAL]	Para finalizar el ajuste.

Nota: consulte la página 25 para más información acerca del régimen fiscal canadiense.

9. Operaciones básicas después de la programación básica

Nota:

Siempre que se genera un error, el ingreso de cifras se reposiciona a 0. Todos los ejemplos de impresión son imágenes de recibos; el encabezamiento (fecha, hora y número consecutivo) fue eliminado de los ejemplos.

Operación **Impresión**

9-1 Abrir el cajón sin venta

[CHK/NS]

```
01-08-2010          08:55
REG                  0001

NS                .........
```

No aparece símbolo de venta

9-2 Operación básica

Ejemplo

Precio unitario	$1,00	$2,00	$0,30
Cantidad	1	1	1
Depto.	2	10	15
Efectivo recibido	$5,00		

1 0 0 [-2/7/12/17] — Precio unitario, Depto. 2

[#/DEPT SHIFT] 2 0 0 [5/10/15/20] — Depto. 10

[#/DEPT SHIFT] [#/DEPT SHIFT] 3 0 [5/10/15/20] — Depto. 15

[SUB TOTAL]

5 0 0 [CA/AMT TEND] — Efectivo recibido

```
01-08-2010          09:00
REG                  0002

DEPT02     T1       $1.00   Nombre de departamento/Precio unitario
DEPT10              $2.00
DEPT15              $0.30
TA1                 $1.00   Subtotal gravable
TAX1                $0.04   Impuesto
TOTAL               $3.04   Subtotal
CASH                $5.00   Efectivo recibido
CHANGE              $1.66   Cambio debido
```

Los departamentos 6 al 10, 11 al 15, 16 al 20 también pueden registrarse en combinación con las teclas [#/DEPT SHIFT] y [+1/6/11/16], [-2/7/12/17], [×3/8/13/18], [÷4/9/14/19] o [5/10/15/20], respectivamente. La tecla [#/DEPT SHIFT] debe presionarse justo antes de ingresar el precio unitario manualmente.

9-3 Registro múltiple de un mismo artículo

Ejemplo

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

1 0 0 [-2/7/12/17] — Precio unitario, Depto. 2

[-2/7/12/17]

3 [×/FOR/DATE TIME] — Cantidad, Tecla de multiplicación

1 3 5 [-2/7/12/17]

[SUB TOTAL]

[CA/AMT TEND]

```
01-08-2010          09:10
REG                  0003

DEPT02     T1       $1.00
DEPT02     T1       $1.00   Repetición
     3 X            @1.35   Cantidad de ventas/Precio unitario
DEPT02     T1       $4.05
TA1                 $6.05
TAX1                $0.24
CASH                $6.29
```

Nótese que el registro repetido se puede utilizar con precios unitarios de hasta 6 dígitos.

9-4 Ventas fraccionadas de ítemes en paquetes

Ejemplo

Precio unitario	$10,00/12
Cantidad	3
Depto.	1

3 [×/FOR/DATE TIME] — Cantidad de ventas, Tecla de multiplicación

1 2 [×/FOR/DATE TIME] — Cantidad de paquetes, Tecla de multiplicación

1 0 00 [+1/6/11/16] — Precio por paquete

[SUB TOTAL]

[CA/AMT TEND]

```
01-08-2010          09:15
REG                  0004

     3 X                    Cantidad de ventas
    12 /            @10.00  Cantidad de paquetes/Precio unitario
DEPT01              $2.50
CASH                $2.50
```

9-5 Ventas a cargo

Ejemplo

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

Operación

1 0 0 +1 6/11/16
2 0 0 −2 7/12/17
3 0 0 +1 6/11/16
SUB TOTAL
CH
Tecla de cargo

Impresión

```
01-08-2010          09:30
REG                  0005

DEPT01              $1.00
DEPT02      T1      $2.00
DEPT01              $3.00
TA1                 $2.00
TAX1                $0.08
CHARGE             $6.08
```

Ventas a cargo

No se puede usar la tecla CH en una operación de importe recibido.

9-6 Ventas a cargo/efectivo dividido

Ejemplo

Precio unitario	$2,00	$3,00	$4,00
Cantidad	1	1	1
Depto.	1	2	1
Importe efectivo recibido	$5,00		

2 0 0 +1 6/11/16
3 0 0 −2 7/12/17
4 0 0 +1 6/11/16
SUB TOTAL
5 0 0 = CA/AMT TEND
CH

```
01-08-2010          09:50
REG                  0007

DEPT01              $2.00
DEPT02      T1      $3.00
DEPT01              $4.00
TA1                 $3.00
TAX1                $0.12
TOTAL              $9.12
CASH                $5.00
CHARGE              $4.12
```

Efectivo recibido
Ventas a cargo

9-7 Correcciones

Se pueden hacer correcciones mientras se registra un artículo (antes de pulsar una tecla de departamento), o después de que haya sido registrado en memoria (pulsando una tecla de departamento).

9-7-1 Antes de pulsar una tecla de departamento

AC C borra el último dato introducido.

Ejemplo

1. Se ha introducido un precio unitario de 400 por error, cuando el correcto es 100.

Operación

4 0 0 AC C
Entrada errónea — Borra el último dato introducido

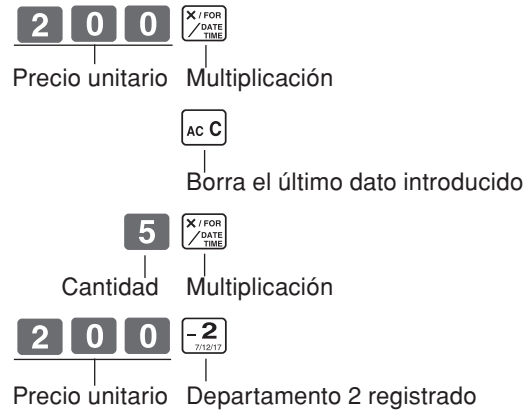
1 0 0 +1 6/11/16
Entrada correcta — Registrado Departamento 1

Impresión

```
DEPT01              $1.00
```

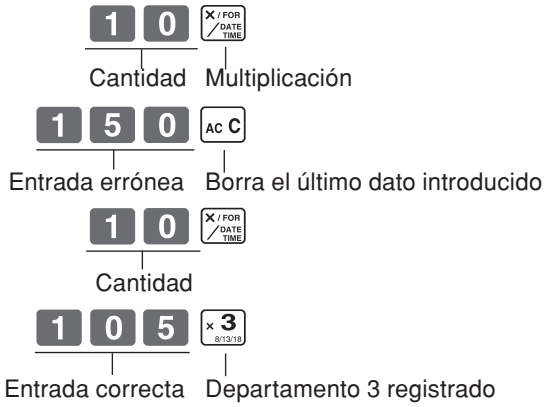
Operación **Impresión**

2. Se ha introducido el precio unitario antes de la cantidad y se ha pulsado [×/FOR DATE TIME].




```
      5 X         @2.00
DEPT02      T1      $10.00
```

3. Se ha introducido un precio unitario erróneo de 150 en lugar de 105.



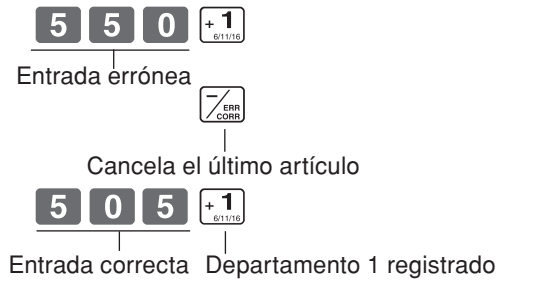

```
     10 X         @1.05
DEPT03                $10.50
```

9-7-2 Después de pulsar una tecla de departamento

La tecla [−/ERR CORR] cancela el último artículo registrado.

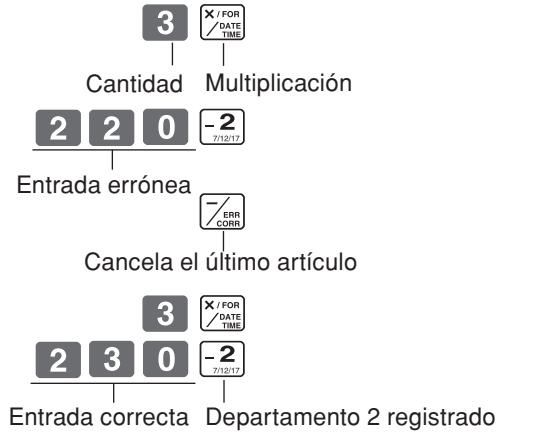
Ejemplo

1. Se ha introducido un precio erróneo de 550 en lugar de 505 y se ha pulsado la tecla de departamento.




```
DEPT01                $5.50
ERR CORR              -5.50
DEPT01                $5.05
```

2. Se ha introducido un precio erróneo de 220 en lugar de 230 y se ha pulsado la tecla de departamento.




```
       3 X         @2.20
DEPT02      T1      $6.60
ERR CORR              -6.60
       3 X         @2.30
DEPT02      T1      $6.90
```

10. Informe diario de gestión

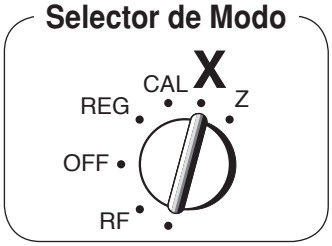
Esta sección contiene los procedimientos para generar informes de los datos de transacciones almacenados en la memoria de la caja registradora.

Importante
Es preciso tener en cuenta que cuando se emite un informe con puesta a cero (Z), los datos reportados desaparecen de los totalizadores correspondientes. Para visualizar los datos sin restaurar los totalizadores se debe utilizar un informe de lectura (X).

10-1 Informe financiero

Operación — **Impresión**

Selector de Modo



X/FOR DATE TIME

```
01-08-2010          16:50
X                    0131

     FLASH  X
GROSS TOTAL     QT     67
                $270.48
NET TOTAL       No     36
                $271.24
CASH-INDW       $197.57
CHARGE-INDW      $18.19
CKECK-INDW       $45.18
```

- Símbolo de lectura
- Ventas brutas Núm. de artículos
- Importe de ventas brutas
- Ventas netas Número de clientes
- Importe de ventas netas
- Efectivo total en caja
- Cargo total en caja
- Cheque total en caja

10-2 Informe de lectura/puesta a cero

Operación — **Impresión**

Puesta a cero (Z)

10-2-1 Informe diario Lectura/ Puesta a cero

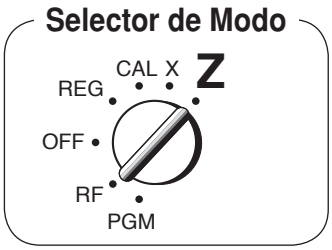
Selector de Modo en (X) (Lectura)

= CA/AMT TEND

Selector de Modo en (Z) (Poner a cero)

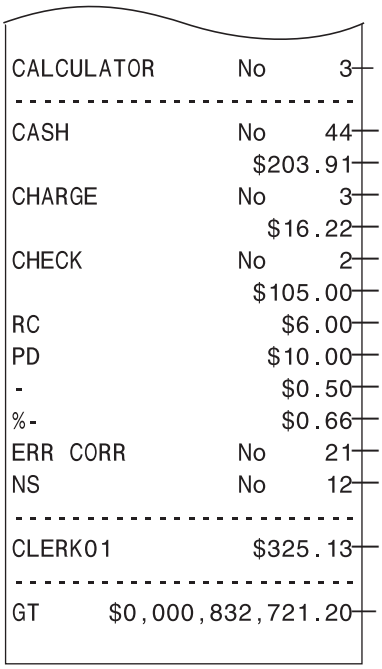
= CA/AMT TEND

Selector de Modo




```
01-08-2010          19:35
Z                    0173

0000 DAILY     Z 0012

DEPT01          QT     48
                $50.10
DEPT02          QT     28
                $76.40
DEPT03          QT     17
                $20.[illegible]
DEPT20          QT     29
                $3.00
-----------------------
GROSS TOTAL     QT    108
                $316.80
NET TOTAL       No     46
                $325.13
CASH-INDW       $199.91
CHAREG-INDW      16.22
CHECK-INDW      $105.00
TA1             $105.10
TAX1              $4.20
TA2              $75.60
TAX2              $3.97
RF-MODE TTL     No      2
                $0.50
```

- Fecha/hora
- Nº consecutivo
- Núm. de reposiciones inalterables*1/Símbolo de REPOSICION A CERO*1
- Núm. de Departamento/Núm. de artículos
- Importe
- Ventas brutas Núm. de artículos
- Importe de ventas brutas
- Número de clientes de ventas netas
- Importe ventas netas
- Efectivo en a caja
- Cargos en caja
- Cheques en caja
- Importe gravable 1
- Importe del impuesto 2
- Importe gravable 1
- Importe del impuesto 2
- Contador de devoluciones (por operaciones de MODO)
- Contador de devoluciones (por operaciones de MODO)



Número de operaciones con la tecla [= CA/AMT/TEND] en el modo CAL
Contador ventas en efectivo
Importe ventas en efectivo
Contador ventas por cargo
Importe ventas por cargo
Contador ventas por cheque
Importe ventas por cheque
Importe recibido a cuenta
Importe pagado
Importe reducción
Importe Recargo/Descuento
Contador de corrección deerrores
Contacdor de no ventas
Importe de ventas de Empleado 1 (consulte 2 - 8, Asignación de cajeros)
Gran total de ventas sin puesta a cero (impreso en el informe de PUESTA A CERO) *2

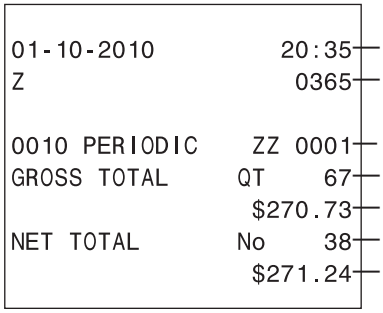
* El informe X (lectura) es mismo excepto *1 y *2.

10-2-2 Informe periódico de lectura/puesta a cero

Operación — **Impresión**

Conmutador de Modo en Z o X

1 0 [= CA/AMT/TEND]



Fecha/hora
Nº consecutivo
Símbolo de puesta a cero periódica
Ventas brutas Núm. de artículos
Importe de ventas brutas
Número de clientes de ventas netas
Importe de ventas netas

PARTE 2

OPERACIONES PRACTICAS

1. Programación diversa

1-1 Precio unitario para departamentos

Ejemplo

P. unitario	$1,00	$2,20	$11,00
Depto.	1	2	3

1 SUB TOTAL
Aparece P en la presentación de modo

1 0 0 +1 (Para Depto. 1)
2 2 0 −2 (Para Depto. 2)
1 1 0 0 ×3 (Para Depto. 3)

SUB TOTAL

• Precios unitarios dentro del rango 0,01-9999,99

1-2 Tasa para tecla de porcentaje

Ejemplo

Porcentaje de descuento	2,5%

1 SUB TOTAL
Aparece P en la presentación de modo

2 · 5 %/CLK#

SUB TOTAL
(Para finalizar el ajuste)

• El porcentaje dentro del rango 0,01 a 99,99%

1-3 Cambiar la situación fiscal de los Departamentos

La situación fiscal para los Departamento se programa como sigue:
Departamento 2: Situación gravable 1
Departamentos 1, 3-20: Situación no gravable

Ejemplo

Situación	No gravable	Gravable 1
Deptos.	1 ~ 5	6 ~ 10

1 SUB TOTAL TAX PGM
Aparece P en la presentación de modo

CHK/NS +1 −2 ×3 ÷4 5
Seleccione una tecla de la lista A — Para Deptos. 1, 2, 3, 4 y 5

RC/T/S1 #/DEPT SHIFT +1 #/DEPT SHIFT −2 #/DEPT SHIFT ×3 #/DEPT SHIFT ÷4 #/DEPT SHIFT 5
Situación gravable 1 — Para Deptos. 6, 7, 8, 9 y 10

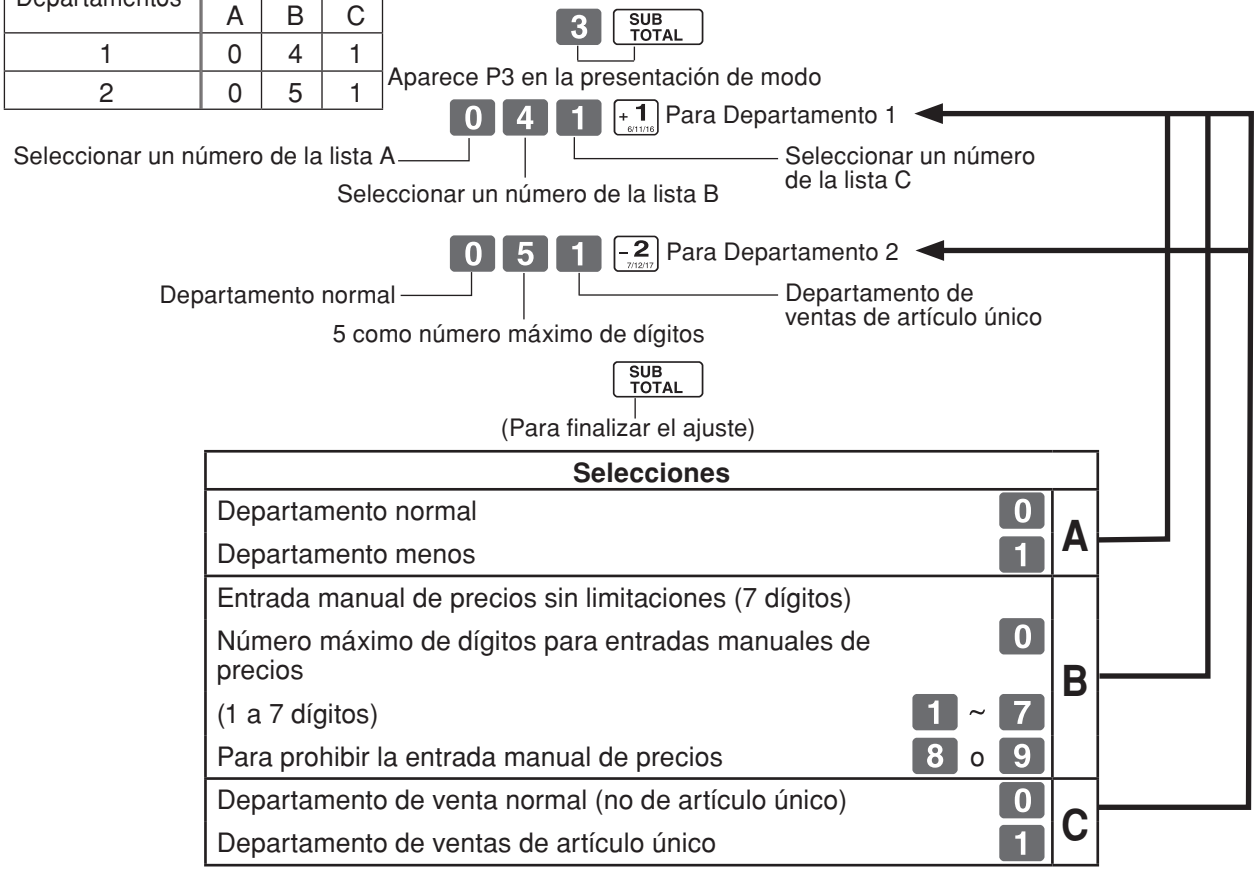
SUB TOTAL
(Para finalizar el ajuste)

Selecciones		
Situación gravable 1	RC/T/S1	A
Situación gravable 2	PD/T/S2	
Situación gravable 1 y gravable 2	RC/T/S1 PD/T/S2	
Situación gravable 3	×/FOR DATE TIME	
Situación gravable 4	CH	
Situación no gravable	CHK/NS	

1-4 Situación de Departamentos

Ejemplo

Departamentos	Selecciones		
	A	B	C
1	0	4	1
2	0	5	1



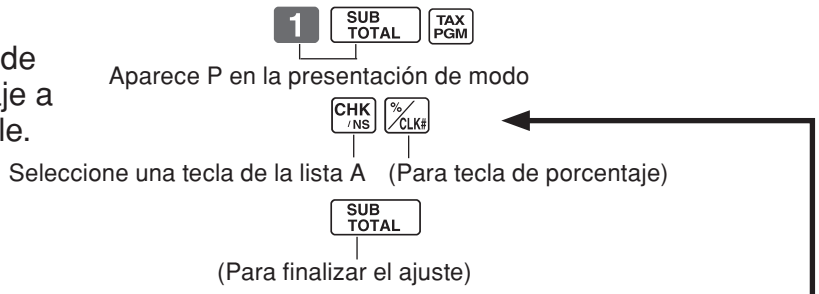
Selecciones		
Departamento normal	0	A
Departamento menos	1	
Entrada manual de precios sin limitaciones (7 dígitos)		B
Número máximo de dígitos para entradas manuales de precios	0	
(1 a 7 dígitos)	1 ~ 7	
Para prohibir la entrada manual de precios	8 o 9	
Departamento de venta normal (no de artículo único)	0	C
Departamento de ventas de artículo único	1	

1-5 Situación de la tecla de porcentaje

1-5-1 Cambiar la situación fiscal de la tecla de porcentaje

La tecla de porcentaje se inicializa como Situación gravable 1.

Ejemplo
Cambiar el registro de la tecla de porcentaje a situación no gravable.



Selecciones	
Situación gravable 1	RC/T/S1
Situación gravable 2	PD/T/S2
Situación gravable 1 y gravable 2	RC/T/S1 PD/T/S2
Situación gravable 3	X/FOR/DATE/TIME
Situación gravable 4	CH
Todos gravables	RC/T/S1 PD/T/S2 X/FOR/DATE/TIME CH
Situación no gravable	CHK/NS

A

1-5-2 Situación de la tecla de porcentaje

Ejemplo

Redondeo	Por exceso
Porcentaje	%+

3 SUB TOTAL

Aparece P3 en la presentación de modo

1 1 %/CLK#

Seleccionar un número de la lista A — Seleccionar un número de la lista B

SUB TOTAL

(Para finalizar el ajuste)

Selecciones		
Redondeo de los resultados del uso de la Tecla de Porcentaje		
Redondeo por defecto (1,544=1,54; 1,545=1,55)	0	A
Corte (1,544=1,54; 1,545=1,54)	1	
Redondeo por exceso (1,544=1,55; 1,545=1,55)	2	
Programación de la Tecla de Porcentaje para registrar descuentos (%–).	0	B
Programación de la Tecla de Porcentaje para registrar recargos (%+).	1	
Programar tecla de porcentaje a la función como tecla de impuesto manual.	2	

1-6 Situación fiscal de la tecla menos

La tecla menos se inicializa como No gravable.

Ejemplo
Cambiar registros de la tecla menos situación no gravable.

1 SUB TOTAL TAX PGM

Aparece P en la presentación de modoy

RC/T/S1 −/ERR CORR

Seleccione una tecla de la lista A — Tecla menos

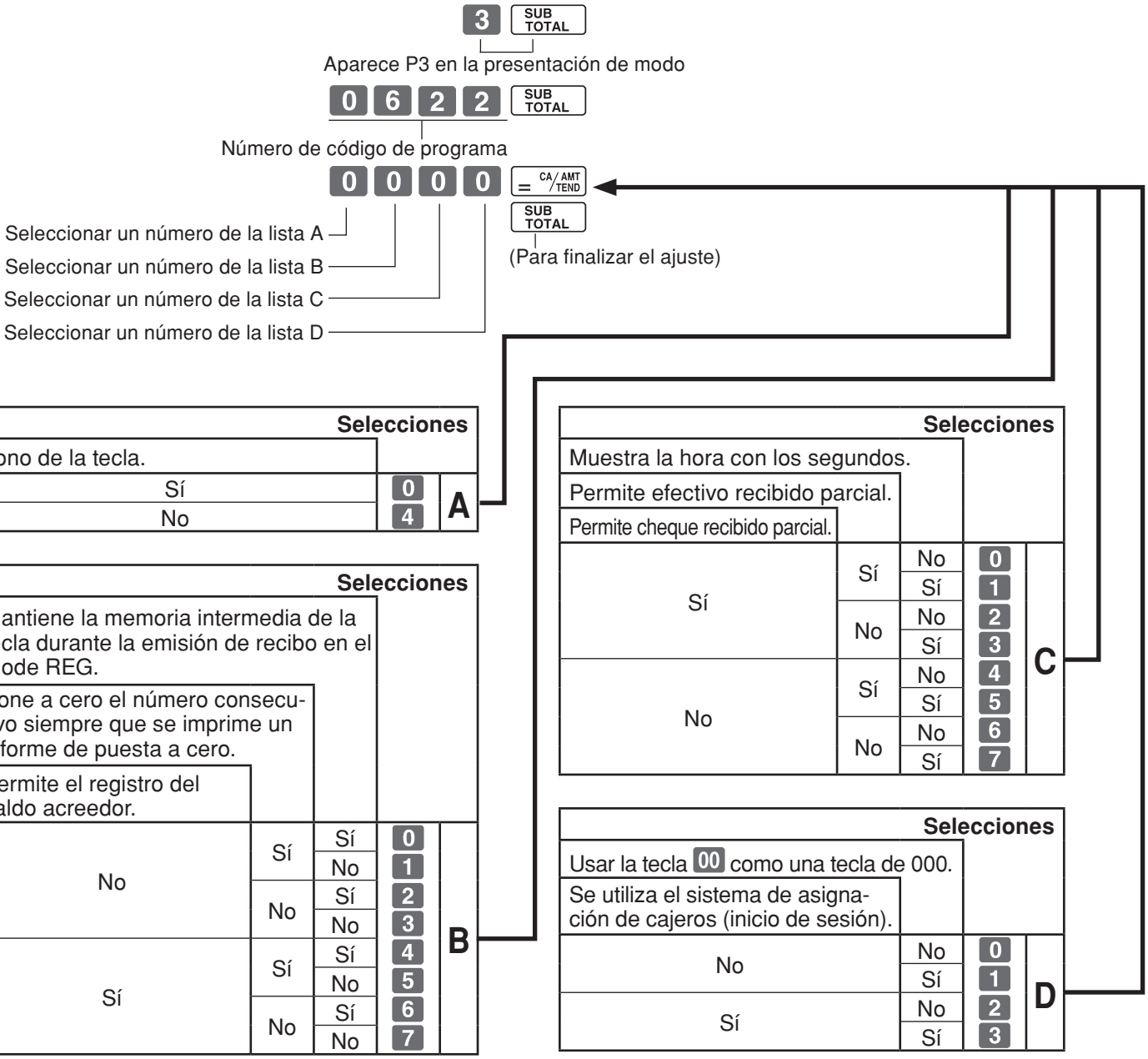
SUB TOTAL

(Para finalizar el ajuste)

Selecciones		
Situación gravable 1	RC/T/S1	A
Situación gravable 2	PD/T/S2	
Situación gravable 1 y gravable 2	RC/T/S1 PD/T/S2	
Situación gravable 3	X/FOR/DATE/TIME	
Situación gravable 4	CH	
Todos gravables	RC/T/S1 PD/T/S2 X/FOR/DATE/TIME CH	
Situación no gravable	CHK/NS	

1-7 Características generales

1-7-1 Programación de controles generales



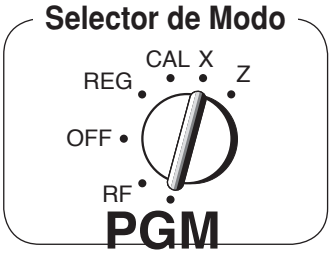
Selecciones		
Tono de la tecla.		
Sí	0	A
No	4	

Selecciones				
Mantiene la memoria intermedia de la tecla durante la emisión de recibo en el mode REG.				
Pone a cero el número consecutivo siempre que se imprime un informe de puesta a cero.				
Permite el registro del saldo acreedor.				
No	Sí	Sí	0	B
		No	1	
	No	Sí	2	
		No	3	
Sí	Sí	Sí	4	
		No	5	
	No	Sí	6	
		No	7	

Selecciones				
Muestra la hora con los segundos.				
Permite efectivo recibido parcial.				
Permite cheque recibido parcial.				
Sí	Sí	No	0	C
		Sí	1	
	No	No	2	
		Sí	3	
No	Sí	No	4	
		Sí	5	
	No	No	6	
		Sí	7	

Selecciones			
Usar la tecla 00 como una tecla de 000.			
Se utiliza el sistema de asignación de cajeros (inicio de sesión).			
No	No	0	D
	Sí	1	
Sí	No	2	
	Sí	3	

1-7-2 To Programación de controles de impresión



3 SUB TOTAL
Aparece P3 en la presentación de modo

0 5 2 2 SUB TOTAL
Número de código de programa

0 0 0 0 = CA/AMT TEND

Seleccionar un número de la lista A
Siempre "0"
Seleccionar un número de la lista B
Seleccionar un número de la lista C

SUB TOTAL
(Para finalizar el ajuste)

Selecciones				
Utilizar la impresora para imprimir los recibos = R Utilizar la impresora para imprimir un registro diario = J				
Imprimir recibo con caracteres de altura doble/simple.				
Imprimir la línea total en la finalización				
No	Simple	R	0	A
		J	1	
	Doble	R	2	
		J	3	
Sí	Simple	R	4	
		J	5	
	Doble	R	6	
		J	7	

Selecciones			
Imprimir la hora en los recibos y diario.			
Sí		0	B
No		4	

Selecciones				
Imprimir el número de correlativo en el recibo/diario.				
Imprimir el subtotal en el recibo/diario cuando se pulsa la tecla Subtotal.				
Omitir impresión de artículos en el diario.				
No	No	Sí	0	C
		No	1	
	Sí	Sí	2	
		No	3	
Sí	No	Sí	4	
		No	5	
	Sí	Sí	6	
		No	7	

1-7-3 Para establecer controles de impresión de informes

3 SUB TOTAL
Aparece P3 en la pantalla de modo

0 8 2 2 SUB TOTAL
Nº de código de programa

0 0 = CA/AMT TEND

Seleccione un número de la lista A
Seleccione un número de la lista B

SUB TOTAL
(Para finalizar el ajuste)

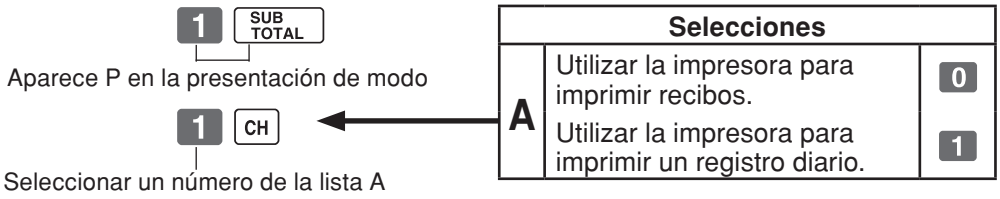
Selecciones		
Imprimir el contador/importe de las devoluciones con el modo del conmutador RF en los informes de lectura/puesta a cero.		
Sí	0	A
No	1	

Selecciones			
Imprimir la línea de total cero en los informes de lectura/puesta a cero			
Imprimir el total general de ventas en los informes de puesta a cero.			
Sí	No	0	B
	Sí	1	
No	No	2	
	Sí	3	

1-7-4Cambio de impresión para Recibo o Diario

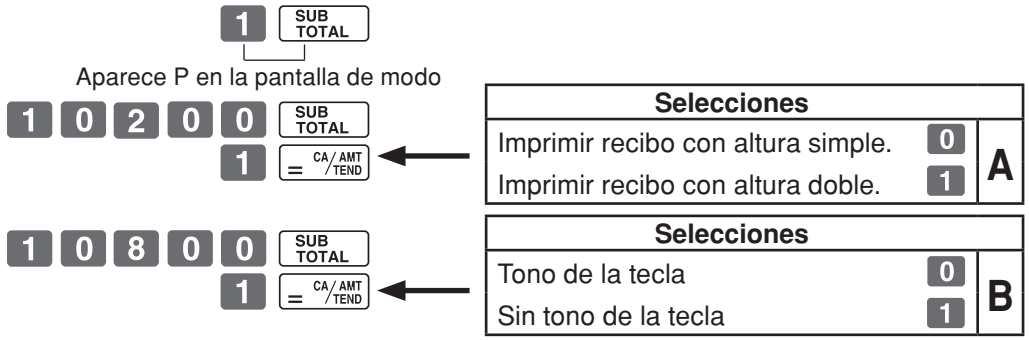
La impresora se inicializa en modo de recibo.

Ejemplo
Para imprimir un registro diario



- También se puede seleccionar impresión de recibos o diario en el procedimiento 1-7-2, “Programación de controles de impresión”.

1-7-5 Carácter/tono de la tecla para la impresión de recibos

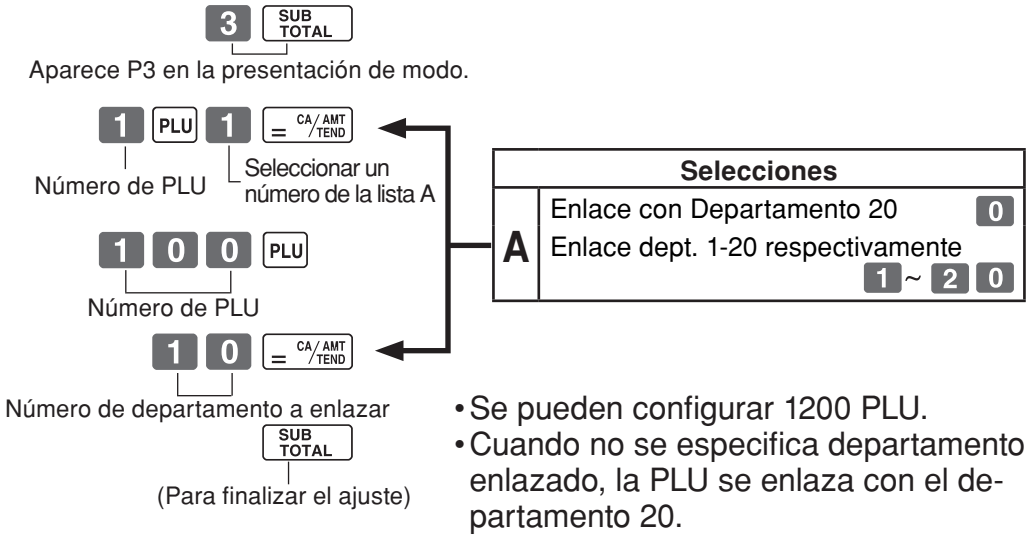


1-8 Fijación de PLU

1-8-1 Enlace con Departamentos

Ejemplo

Núm. PLU	1	100
Núm. de depto. vinculado	1	10



- Se pueden configurar 1200 PLU.
- Cuando no se especifica departamento enlazado, la PLU se enlaza con el departamento 20.
- La situación para venta de artículo único y el estado fiscal van seguidos del departamento especificado como enlace.

1-8-2 Precios unitarios para PLU

Ejemplo

Núm. PLU	1	2
Precio unitario	$1,00	$3,00

1 SUB TOTAL
Aparece P en la presentación de modo.
1 PLU
Número de PLU
1 0 0 = CA/AMT TEND
Precio unitario
2 PLU
Número de PLU
3 0 0 = CA/AMT TEND
Precio unitario
SUB TOTAL
(Para finalizar el ajuste)

- Los precios unitarios han de estar dentro de la escala $0,01~9999,99.

1-9 Control de impresión de situación fiscal

Ejemplo
No imprimir el símbolo de situación de impuesto.

3 SUB TOTAL
Aparece P3 en la presentación de modo
0 3 2 6 SUB TOTAL
Código de programa correspondiente
2 0 0 = CA/AMT TEND
Seleccionar número de la lista A
Ingrese "0" (código fijo)
Seleccionar número de la lista B
SUB TOTAL
(Para finalizar el ajuste)

Selecciones		
Imprime los Símbolos de condición de impuesto.	0	A
No imprime los Símbolos de condición de impuesto.	2	

Selecciones			
Impresión de importe imponible			
Impresión de importe imponible e importe de impuesto para la inclusión (Add-in).			
No	Sí	0	B
	No	1	
Sí	Sí	2	
	No	3	

1-10 Para programar la Tabla de impuestos

1-10-1 Tabla de impuestos canadiense

Tipo 1

Seleccione el tipo impositivo desde una tabla de impuestos predefinida para Columbia Británica, Manitoba, Ontario, la Isla del Príncipe Eduardo, Quebec y Saskatchewan.

A) Introduzca 0 2 y pulse [HELP].

B) Seleccione su estado.

Nota: la situación gravable de la tecla del departamento 2 se establecerá como T/S1&2.

Tipos 2 y 3

Excepto en el caso del estado anterior, utilice un tipo impositivo fijo de la manera siguiente;

A) Gire la llave a la posición “PGM”.

B) Pulse la tecla [TAX PGM].

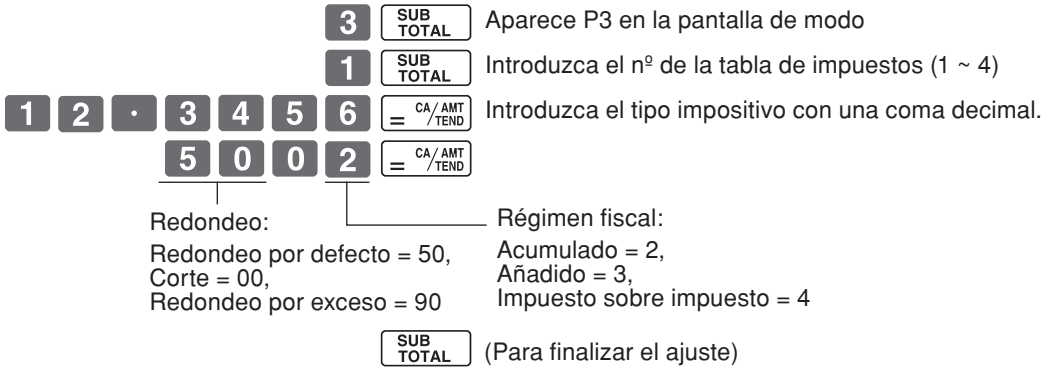
C) Para Alberta, los Territorios del Noroeste, el Territorio de Nunavut y el Territorio del Yukón. Introduzca 5 (tipo impositivo) y pulse la tecla del departamento correspondiente. (Tipo impositivo en abril de 2009)

D) Para Nuevo Brunswick, Terranova y Labrador y Nueva Escocia. Introduzca 13 (tipo impositivo) y pulse la tecla del departamento correspondiente. (Tipo impositivo en abril de 2009)

E) Pulse [SUB TOTAL] para finalizar la programación de impuestos.

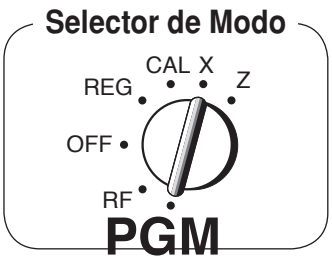
Nota: en el caso de que seleccionara un tipo impositivo incorrecto para la tecla, introduzca 0 y pulse las teclas de departamento indicadas anteriormente, salga de este procedimiento pulsando la tecla [SUB TOTAL] y vuelva a comenzar desde el principio.
Comience con la tecla 2 de departamento (departamento gravable).
La tecla 1 de departamento está inicializada como no gravable.

1-10-2 Cuando su tabla de taxes esta cambiado. (Canadienses)



4 las tablas de impuestos se utilizan para la siguiente finalidad.
- Tabla 1: se utiliza para los elementos imponibles federales.
- Tabla 2: se utiliza para los elementos imponibles provinciales.
- Tabla 3/4: se utiliza para los elementos imponibles provinciales para una tabla de impuestos diferente.

1-11 Para programar el departamento, PLU, nombre de empleado, mensaje de recibo



1-11-1 Lista de caracteres sencilla para HELP

Puede ajustar el departamento y el nombre de PLU utilizando una lista de caracteres sencilla para HELP.

1-1. Imprimir lista de categoría.

1 2 HELP

```
112:ARTICLE SALE
212:BOOK, STATIONARY
312:ELECTRONIC GOODS
412:DRESSING
512:SERVICE
612:PHARMACY
712:FOODSTUFFS
812:MEAL
912:OTHER
```

} Categorías

1-2. Impresión de una lista de caracteres sencilla.

4 1 2 HELP

```
DRESSING
401:JEWELRY
402:CLOTHING
403:UMBRELLA
404:SHOES
 :    :
 :    :

428:SCARF
```

2-1. Programar el nombre de departamento.

Ejemplo

Departamento	2	8
Nombre	JEWELRY	SHOES
Código de carácter	401	404

2 SUB TOTAL

Aparece P2 en la presentación de modo

4 0 1 -2

4 0 4 #/DEPT SHIFT ×3

SUB TOTAL

(Para finalizar el ajuste)

2-2. Redefinir el nombre de departamento.

Departamento	2
Nombre	DEPT01
Código de carácter	0

2 SUB TOTAL

Aparece P2 en la presentación de modo

0 -2

SUB TOTAL

(Para finalizar el ajuste)

2-3. Programar el PLU de departamento

PLU(1-1200)	2	30
Nombre	CLOTHING	UMBRELLA
Código de carácter	402	403

2 SUB TOTAL

Aparece P2 en la presentación de modo

2 PLU — 4 0 2 = CA/AMT TEND

3 0 PLU — 4 0 3 = CA/AMT TEND

(Para finalizar el ajuste)

2-4. Redefinir el nombre de PLU.

PLU(1-1200)	30
Nombre	PLU0030
Código de carácter	0

2 SUB TOTAL

Aparece P2 en la presentación de modo

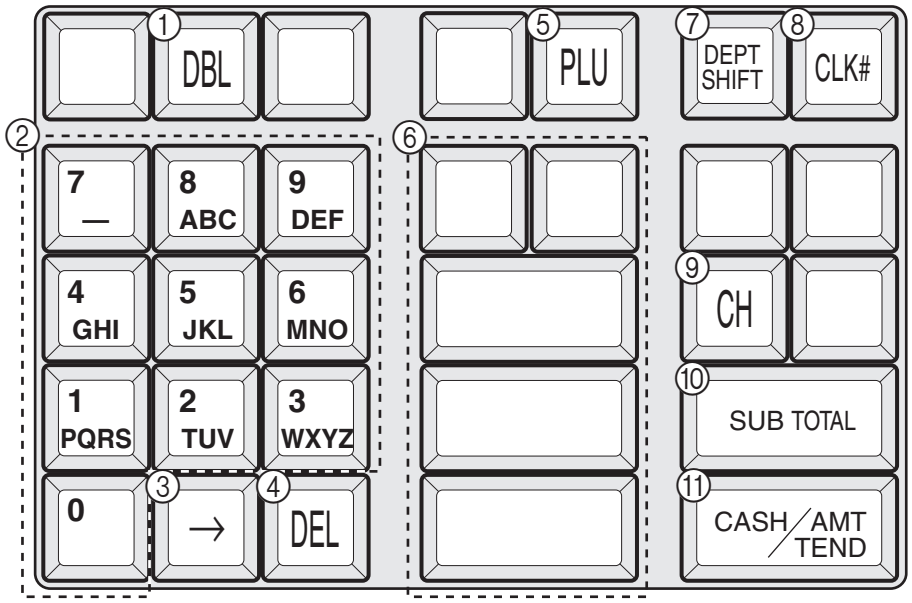
3 0 — 0 = CA/AMT TEND

SUB TOTAL

(Para finalizar el ajuste)

1-11-2 Teclado de caracteres

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



① Tecla de tamaño doble
Utilice esta tecla para especificar el carácter siguiente como un carácter de tamaño doble. Deberá presionar esta tecla antes de cada carácter de tamaño doble.

② Teclas alfabéticas
Utilice estas teclas para ingresar caracteres. Para ingresar los caracteres refiérase a la página siguiente.

③ Tecla de flecha derecha
Utilice esta tecla para ingresar el carácter ubicado en la misma tecla alfabética. Esta tecla también se usa para ingresar un espacio.

④ Tecla de borrado
Utilice esta tecla para borrar el carácter que recién ha ingresado.

⑤ Tecla de PLU
Utilice esta tecla para ingresar un código de PLU.

⑥ Teclas de departamento
Utilice estas teclas para especificar un departamento.

⑦ Tecla de cambio de departamento
Utilice esta tecla para cambiar de departamento.

⑧ Tecla de número de empleado
Utilice esta tecla para ingresar un número de empleado.

⑨ Tecla del número de mensaje de recibo (tecla [CH])
Utilice esta tecla para programar el mensaje de recibo.

⑩ Tecla de finalización de departamento (tecla [SUB TOTAL])
Utilice esta tecla para terminar la programación.

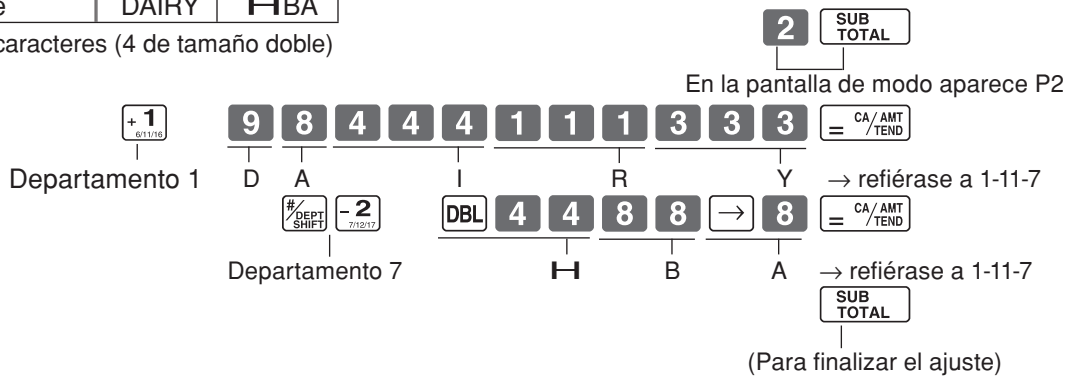
⑪ Tecla de programación de carácter (tecla [= CA/AMT TEND])
Utilice esta tecla para programar los caracteres PLU/empleado que recién ha ingresado previamente.

1-11-3 Programación de nombre de departamento

Ejemplo

Departamento	1	7
Nombre	DAIRY	⊢BA

hasta 8 caracteres (4 de tamaño doble)

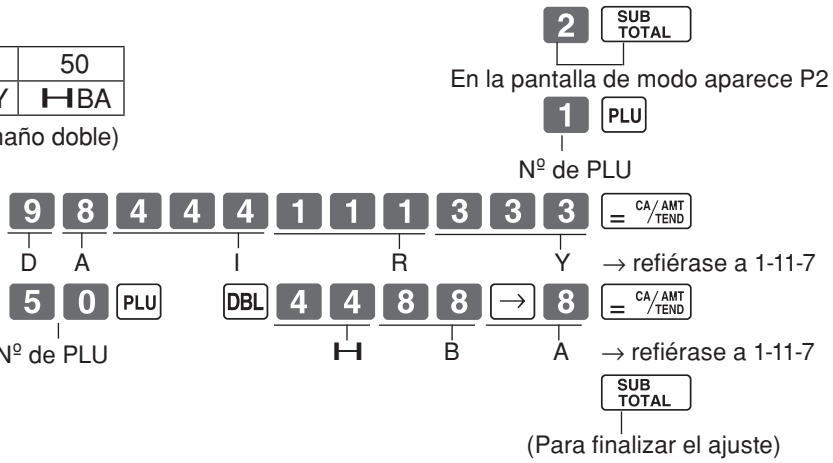


1-11-4 Programación de nombre de PLU

Ejemplo

PLU (1 ~ 500)	1	50
Nombre	DAIRY	HBA

hasta 8 caracteres (4 de tamaño doble)

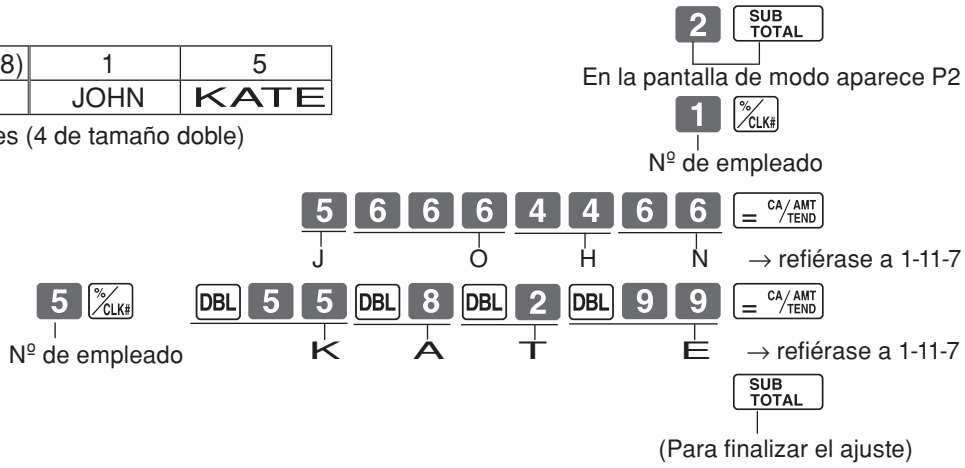


1-11-5 Programación de nombre de empleado

Ejemplo

Empleado (1~ 8)	1	5
Nombre	JOHN	KATE

hasta 8 caracteres (4 de tamaño doble)

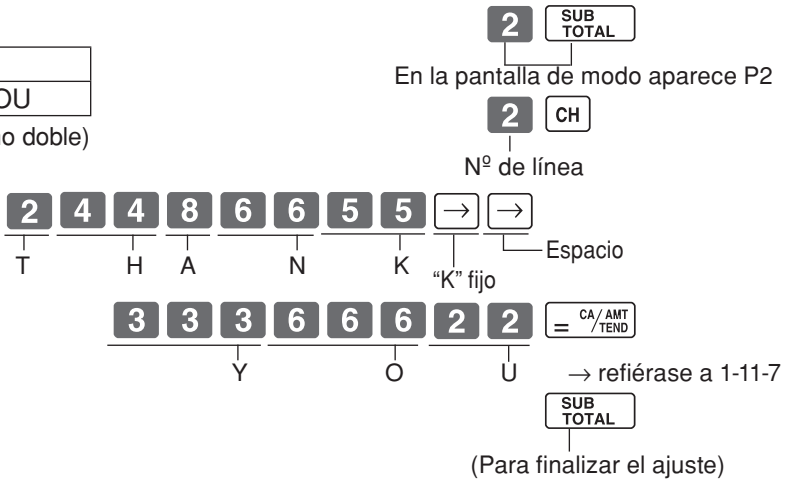


1-11-6 Programación de mensaje de recibo

Ejemplo

Línea (1 ~ 5)	2
Mensaje	THANK YOU

hasta 24 caracteres (12 de tamaño doble)



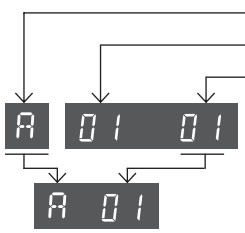
1-11-7 Orden alfabético

Los caracteres son asignados a cada tecla numérica. Puede ingresar la "A" presionando una vez **8**, la "B" dos veces, la "C" tres veces...
La tabla siguiente indica la asignación de caracteres y la presión de los números de la tecla para ingresar el carácter apropiado.

A, B, C, a, b, c, 8, … Tecla **8**	: A → B → C → a → b → c → 8 → → Ä → Å → Æ → Á → Â → À → Ã → → Ç → å → ä → à → å → æ → á → → ã → ç → retorna al inicio
D, E, F, d, e, f, 9, … Tecla **9**	: D → E → F → d → e → f → 9 → → Ð → É → Ê → Ë → È → ð → é → → ê → ë → è → ƒ → retorna al inicio
G, H, I, g, h, i, 4, … Tecla **4**	: G → H → I → g → h → i → 4 → → Í → Î → I → Ï → Ì → Ï → Î → → Ì → í → í → retorna al inicio
J, K, L, j, k, l, 5, Tecla **5**	: J → K → L → j → k → l → 5 → → retorna al inicio
M, N, O, m, n, o, 6, … Tecla **6**	: M → N → O → m → n → o → 6 → → Ñ → Ö → Ø → Ó → Ô → Ò → Õ → → ñ → ô → ö → ò → ø → ó → õ → → retorna al inicio

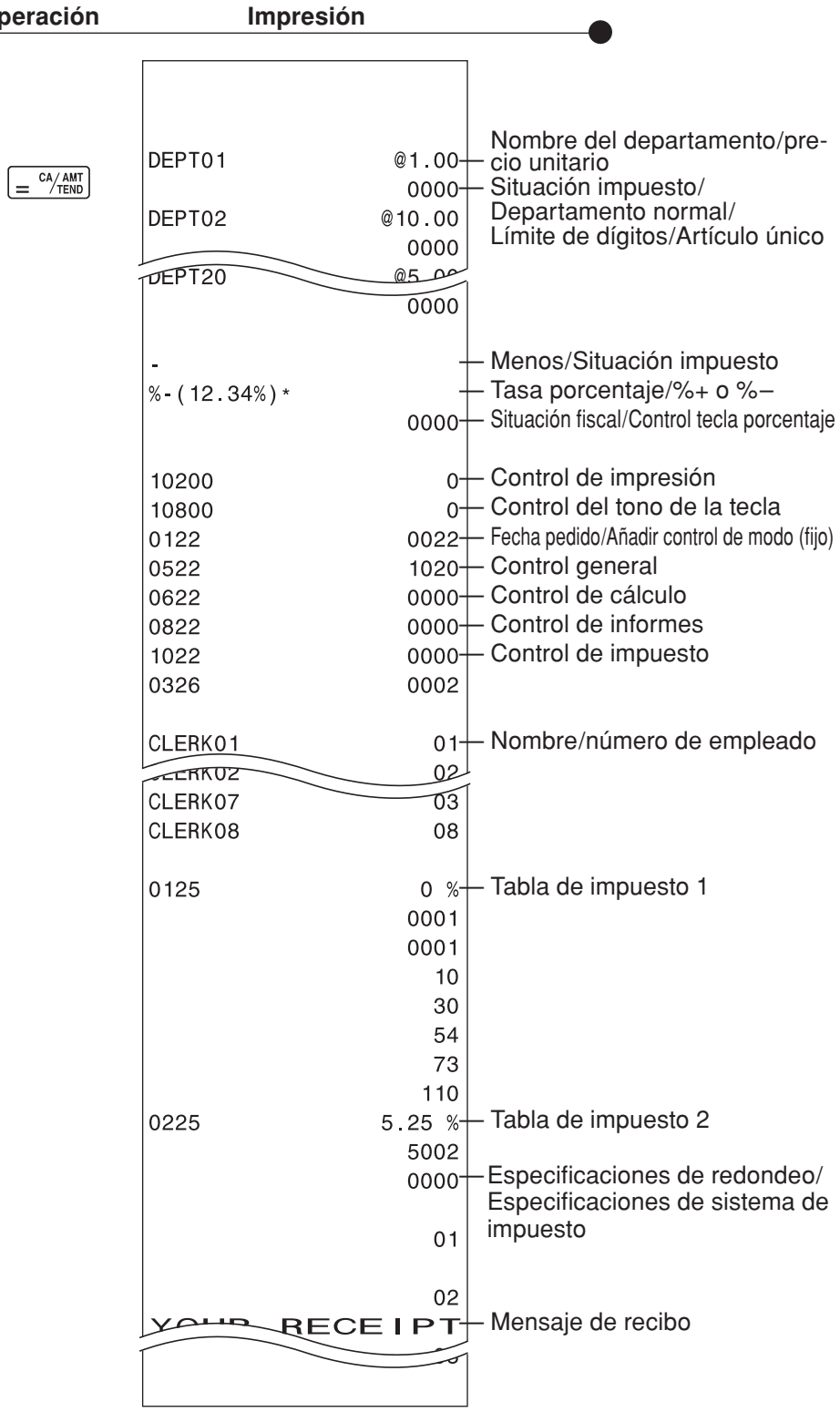
P, Q, R, S, p, q, r, s, 1, … Tecla **1**	: P → Q → R → S → p → q → r → P 01 Q 02 R 03 S 04 P 05 q 06 r 07 → s → 1 → Þ → þ → ß → retorna al inicio s 08 1 09 Þ 10 þ 11 ß 12
T, U, V, t, u, v, 2, … Tecla **2**	: T → U → V → t → u → v → 2 → T 01 U 02 V 03 t 04 u 05 v 06 2 07 → Ü → Ú → Û → Ù → ü → û → ù →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

Conf.



1-12 Impresión de lectura de todos los datos programados

1-12-1 Impresión de datos prefijados excepto fijación PLU



1-12-2 Impresión de ajustes de PLU programados

Operación **Impresión**

1 [= CA/AMT TEND]

```
PLU0001          @1.00   Nombre de PLU/precio unitario
 #0001             0000   Nº de PLU/programa
PLU0002          @2.00
 #0002             0002
PLU0003          @3.00
 #0003             0000
PLU0004          @4.00
 #0004             0000
PLU0199      @1,999.00
 #0199             0000
PLU1200      @1,200.00
 #1200             0000
```

Dejar de imprimir por [SUB TOTAL] [SUB TOTAL].

2. Operaciones diversas

2-1 Registro utilizando precios programados para los Departamentos

(Programación: Ver página 18)

Operación — Impresión

Ejemplo

Precio unitario	$1,00	$2,20	$11,00
Cantidad	1	2	4
Depto.	1	2	3
Importe recibido	$50,00		

[+1] [-2] [-2] 4 [X/FOR DATE TIME] [×3] [SUB TOTAL] 5 0 0 0 [=/CA/AMT TEND]

```
01-08-2010              12:50
REG                      0018

DEPT01                  $1.00
DEPT02        T1        $2.00
DEPT02        T1        $2.20   — Repetición
      4 X             @11.00    — Multiplicación/Precio unitario
DEPT03                 $44.00
TA1                     $4.40
TAX1                    $0.18
TOTAL                  $49.58
CASH                   $50.00    — Efectivo recibido
CHANGE                  $0.42    — Cambio debido
```

2-2 Ventas de artículo único

(Programación: Ver página 19)

Ejemplo 1

Situación	Venta de artículo único
Precio unitario	$0,50
Cantidad	1
Depto.	3

5 0 [×3]

```
01-08-2010              13:00
REG                      0019

DEPT03                  $0.50
CASH                    $0.50   — Efectivo recibido
```

En este ejemplo, el Departamento 1 se programa para venta de artículo único.

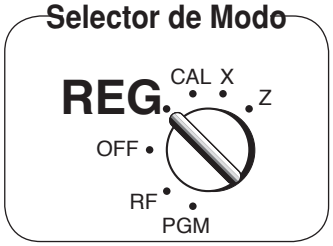
Ejemplo 2

Situación	Normal	Venta de artículo único
Precio unitario	$1,00	$0,50
Cantidad	1	1
Depto.	2	3

1 0 0 [-2]
5 0 [×3]
[SUB TOTAL]
[=/CA/AMT TEND]

```
01-08-2010              13:10
REG                      0020

DEPT02        T1        $1.00
DEPT03                  $0.50
TA1                     $1.00   — Importe gravable
TAX1                    $0.04   — Impuesto
CASH                    $1.54   — Efectivo recibido
```

No se puede finalizar una venta de artículo único si se ha registrado previamente un artículo.



2-3 Ventas en cheque

Operación → Impresión

Ejemplo

Precio unitario	$35,00
Cantidad	2
Depto.	4

Operación: 3 5 0 0 [÷4] [÷4] [SUB TOTAL] [CHK/NS]

```
01-08-2010          13:20
REG                  0021

DEPT04              $35.00
DEPT04              $35.00
CHEK                $70.00   — Ventas en cheque
```

2-4 Cambiar la situación fiscal

Ejemplo

Precio unitario	$1,00	$2,00
Cantidad	1	1
Depto.	1	2
Situación prefijada	No gravable	Gravable 1
Este registro	Gravable 1	Gravable 1

Operación: [RC/T/S1] 1 0 0 [+1] 2 0 0 [-2] [=/CA/AMT TEND]

```
01-08-2010          13:30
REG                  0022

DEPT01      T1      $1.00
DEPT02      T1      $2.00
TA1                 $3.00
TAX1                $0.12
CA                  $3.12
```

2-5 Impuesto manual

Ejemplo

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

Operación: 1 0 0 [+1] 1 0 [%/CLK#] 2 0 0 [-2] [=/CA/AMT TEND]

```
01-08-2010          13:40
REG                  0023

NON-TAX             $1.00
M-TAX               $0.10   — Impuesto manual
TAXABLE     T1      $2.00
TA1                 $2.00
TAX1                $0.08
CASH                $3.18
```

La tecla [%/CLK#] está programada para que funcione como tecla de Impuesto Manual (ver página 20).

2-6 Operación con PLU

(Programación: Ver página 24)

Ejemplo

Número PLU	1	2
Precio unitario	$1,00	$2,00
Cantidad	2	4
Núm. de depto. vinculado	1	1

Operación: 1 [PLU] [PLU] 4 [×/FOR/DATE TIME] 2 [PLU] [=/CA/AMT TEND]

```
01-08-2010          13:50
REG                  0024

PLU0001             $1.00
PLU0001             $1.00   — Repetición
     4 X            @2.00   — Multiplicación
PLU0002             $8.00   — Precio unitario prefijado
CASH                $10.00  — Efectivo recibido
```

2-7 PLU de ventas de artículo único

(Programación: Ver página 23)

3 PLU

Ejemplo

Númer PLU	3
Situación	Venta artículo único
Precio unitario	$1,00
Cantidad	1

```
01-08-2010              14:00
REG                      0025

PLU0003        T1       $1.00
TA1                     $1.00   Importe gravable
TAX1                    $0.04   Impuesto
CASH                  $1.04
```

- En este ejemplo, el departamento vinculado 2 se ha programado para venta de artículo único.
- No se puede finalizar una venta de artículo único si se ha registrado previamente un artículo.

2-8 Ventas en cheque/efectivo divido

Ejemplo

Precio unitario	$30,00	$25,00
Cantidad	1	1
Depto.	2	3
Efectivo recibido	$20,00	
Cheque	$36,20	

3 0 0 0 −2 (7/12/17)
2 5 0 0 ×3 (8/13/18)
SUB TOTAL
2 0 0 0 = CA/AMT TEND
CHK/NS

```
01-08-2010              14:10
REG                      0026

DEPT02         T1       $30.00
DEPT03                  $25.00
TA1                     $30.00
TAX1                     $1.20
TOTAL                 $56.20
CASH                    $20.00
CHECK                   $36.20
```

2-9 Emisión de recibo posterior a la transacción

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

Tenga en cuenta que todas las condiciones siguientes deben ser satisfechas::
- Se selecciona la impresión de “recibo” opcional.
- El modo de ahorro de papel debe estar activado (“ON”).
- La transacción debe ser finalizada en el modo REG/RF usando = CA/AMT TEND, CH o CHK/NS.

Ejemplo

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

1 0 0 +1 (6/11/16)
2 0 0 −2 (7/12/17)
SUB TOTAL
5 0 0 = CA/AMT TEND
(El recibo no es emitido.)

POST RECEIPT
(El recibo es emitido.)

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

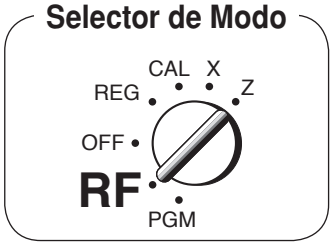
(Recibo posterior a la transacción)

```
01-08-2010              14:20
REG                      0027

DEPT01                   $1.00
DEPT02         T1        $2.00
TA1                      $2.00
TAX1                     $0.08
TOTAL                  $3.08
CASH                     $5.00
CHANGE                   $1.92
```

Si la transacción contiene más de 40 líneas (incluyendo el encabezamiento del recibo), entonces se emite el recibo posterior a la transacción formateado total.

(Recibo posterior a la transacción formateado total)

```
01-08-2010              14:20
REG                      0027

CASH                   $3.08
```



2-10 Devoluciones

Ejemplo

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

Operación

1 0 0 −2 (7/12/17)
2 0 0 ×3 (8/13/18)
SUB TOTAL
= CA/AMT TEND

Impresión

```
01-08-2010                14:30
RF                        0028   ← Indicador del modo de devolución

TAXABLE        T1         $1.00
DEPT03                    $2.00
TA1                       $1.00
TAX1                      $0.04
CASH                      $3.04
```

Después de finalizar la operación en modo RF hay que colocar de nuevo el Selector de Modo en la posición REG (registro).

2-11 Asignación de cajero

(Programación: Ver página 21)

Selector de Modo en cualquier modo excepto PGM (REG, REF, CAL, X o Z)

El sistema de asignación de cajero se usa para controlar el total de ventas de cada cajero (o empleado). Cuando selecciona esta función en la página 21, puede conseguir los datos de ventas de 8 cajeros (o empleados).
La asignación de cajero se debe realizar antes de empezar a registrar operaciones, excepto PGM.

1 %/CLK#

Seleccionar un número de la lista A

Selecciones		
Cancelar la asignación del número de cajero.	0	A
Asignar un número de identificación de cajero de 1 a 8.	1 ~ 8	

- El número de identificación del cajero (o empleado) asignado actualmente se imprime en el recibo o diario en cada transacción.
- El número en memoria asignado al empleado se desactiva automáticamente si el Selector de Modo se gira a la posición OFF.
- El total de ventas del cajero (o empleado) asignado con el número de identificación se imprimen en el recibo o diario al realizar el informe de ventas diarias X/Z.

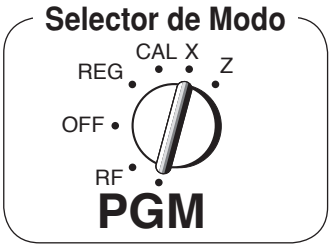
2-12 Otros registros

2-12-1 Lectura de hora y fecha

Operación — Pantalla

Operación	Pantalla	
[×/FOR DATE TIME]	13-53	Hora/Minutos
[×/FOR DATE TIME]	01-08-10	Mes/Día/Año
[AC C]	0.00	

• Parpadea cada segundo



Ajuste de la hora

Operación — Pantalla

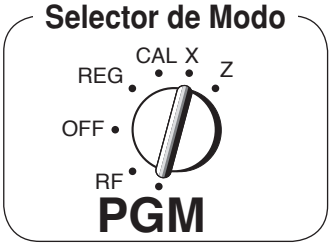
• Gire el selector de modo a PGM.

Ejemplo
Hora actual = 13:58

Operación	Pantalla
[1] [SUB TOTAL]	P 0.00
[1] [3] [5] [8] [×/FOR DATE TIME]	13-58 02
[AC C]	P 0.00

Hora actual: [1] [3] Hora — [5] [8] Minutos

• Ingrese la hora actual en el sistema de 24 horas.



Ajuste de la fecha

Operación — Pantalla

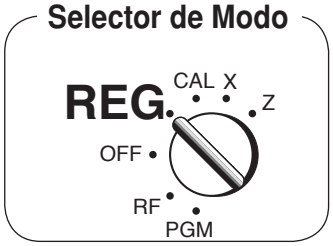
• Gire el selector de modo a PGM.

Ejemplo
Fecha actual = 8, enero 2010

Operación	Pantalla
[1] [SUB TOTAL]	P 0.00
[0] [1] [0] [8] [1] [0] [×/FOR DATE TIME]	01-08-10
[AC C]	P 0.00

Fecha actual: [0] [1] Mes — [0] [8] Día — [1] [0] Año

• Ingrese la fecha actual en 6 dígitos.
• Ingrese los últimos 2 dígitos para el año. (2010 → 10)



2-12-2 Desembolso desde el efectivo en caja

Operación — **Impresión**

1 2 3 4
5 6 7 8 [#/DEPT SHIFT]

Introducir número de referencia

1 0 0 0 [PD/T/S2]

```
#                    12345678
01-08-2010            17:30
REG                     0128

PD                   $10.00
```

Número de referencia

Importe desembolsado

2-12-3 Efectivo recibido a cuenta

Operación — **Impresión**

6 0 0 [RC/T/S1]

```
01-08-2010            17:35
REG                     0129

RC                    $6.00
```

Importe de recibido a cuenta

2-12-4 Registro de números de identificación

Operación — **Impresión**

Antes de cualquier transacción se pueden registrar números de referencia o identificación con una longitud máxima de 8 dígitos.

5 0 [+1 6/11/16]
1 2 3 4
5 6 7 8 [#/DEPT SHIFT]
[= CA/AMT TEND]

```
01-08-2010            17:45
REG                     0130

DEPT01                 $0.50
#                   12345678
CASH                  $0.50
```

Número de referencia o identificación

2-12-5 Reducción en subtotal

Operación — **Impresión**

Ejemplo

Importe debido reducido en $0,50.

1 0 0 [-2 7/12/17]
2 0 0 [÷4 9/14/19]
[SUB TOTAL]
5 0 [-/ERR CORR]
[= CA/AMT TEND]

```
01-08-2010            17:55
REG                     0131

DEPT02        T1       $1.00
DEPT04                 $2.00
ST                     $3.04
-                      -0.50
TA1                    $1.00
TX1                    $0.04
CA                    $2.54
```

Para imprimir la línea de subtotal vea la página 22.

2-12-6 Recargo/Descuento

- Se aplica al primer artículo un recargo/descuento del 2,5% (programado en la tecla [%/CLK#]).
- Si se desea aplicar un recargo/descuento al subtotal es necesario utilizar la tecla [SUB TOTAL].
- Se aplica un recargo/descuento de un 7% al total de la transacción.
- Para programar la tecla [%/CLK#] como porcentaje en menos o en más, ver página 20.
- Para programar el porcentaje ver página 18.

[1] [0] [0] [-2] [%/CLK#]
[2] [0] [0] [-2]
[3] [0] [0] [-2] [SUB TOTAL]
[7] [%/CLK#]
[=/CA/AMT TEND]

Recargo

```
DEPT02        T1      $1.00
%+(2.5%)      T1      $0.03 *1
DEPT02        T1      $2.00
DEPT02        T1      $3.00
ST                    $6.03 *2
%+(7%)        T1      $0.42 *3
TA1                   $6.45
TAX1                  $0.26
CASH                $6.71
```

Descuento

```
DEPT02        T1      $1.00
%-(2.5%)              -0.03 *1
DEPT02        T1      $2.00
DEPT02        T1      $3.00
ST                    $5.97 *2
%-(7%)        T1      -0.42 *3
TA1                   $5.55
TAX1                  $0.22
CASH                $5.77
```

*1 Tasa de recargo/descuento, Importe recargo/descuento
*2 Subtotal
*3 Tasa de recargo/descuento, Importe recargo/descuento

2-13 Informe de PLU

Operación — **Impresión**

Selector de Modo en (X) (Lectura)

Selector de Modo en (Z) (Poner a cero)

[1] [=/CA/AMT TEND]

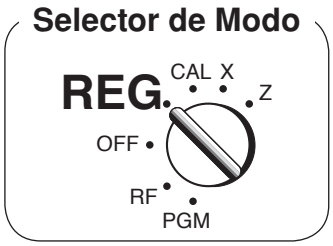
```
01-08-2010              18:45
Z                        0150
0001 PLU              Z 0001   — Código de informe/contador de reposición
PLU0001          QT       12   — Nombre de PLU/Nº de elementos
                      $12.00   — Cantidad
                 QT       27
PLU1200          QT
                     $180.00
----------------------------
TOTAL            QT     1284   — Cuenta total de PLU
                    $10856.89   — Cantidad total de PLU
```

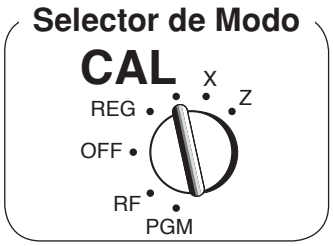
Dejar de imprimir por [SUB TOTAL] [SUB TOTAL].

PARTE 3 FUNCION DE CALCULADORA

1. Modo de calculadora

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





1-1 Ejemplos de cálculo

	Operación	Presentación
	AC c	0.
	5 +1 1 AC c	
	(Cancela el artículo introducido)	
5+3–2=	5 +1 3 −2 2 = CA/AMT TEND	6.
(23–56) 78=	2 3 −2 5 6 ×3 7 8 = CA/AMT TEND	-2574.
(4 3–6) 3.5+8=	4 ×3 3 −2 6 ÷4 3 · 5 +1 8 = CA/AMT TEND	9.714
12% on 1500	1 5 0 0 ×3 1 2 %/CLK#	180.

1-2 Recuperación del contenido de la memoria

Recupera sobre la pantalla el importe actual.
- durante el registro: subtotal actual
- se ha completado el registro: el último importe

En el modo de registro (REG)

Operación	Presentación
1 0 00 +1 6/11/16 2 0 00 +1 6/11/16	10.

En el modo de calculadora (CAL)

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

PLU ÷4 3 = CA/AMT TEND

Recuperación del contenido de la memoria

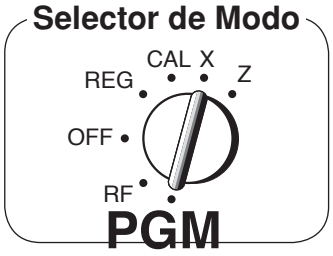
Recupera sobre la pantalla el resultado actual presionando la tecla PLU en el modo CAL.

En el modo de registro (REG)

Operación	Impresión
PLU = CA/AMT TEND	DEPT01 $10.00
PLU = CA/AMT TEND	DEPT01 $10.00
PLU = CA/AMT TEND	TOTAL $30.00
	CASH $10.00
	CASH $10.00
	CASH $10.00
	CHANGE $0.00

Recuperación del contenido de la memoria

Ejemplo
Recuperar el resultado actual en el modo CAL durante el registro, y registrar el importe debido para cada individuo.



1-3 Configuración para funcionamiento como calculadora

3 [SUB TOTAL]
Aparece P3 en la presentación de modo

1 0 2 2 [SUB TOTAL]
Número de código de programa

0 [= CA/AMT TEND]
Seleccionar un número de la lista A

[SUB TOTAL]
(Para finalizar el ajuste)

			Selecciones	
Abrir el cajón cuando se pulse [= CA/AMT TEND].*				
Abrir el cajón cuando se pulse [CHK /NS].*				
Imprimir el número de operaciones de la tecla Igual en el informe de Control General X/Z				
Sí	No	No	0	A
		Sí	1	
	Sí	No	2	
		Sí	3	
No	No	No	4	
		Sí	5	
	Sí	No	6	
		Sí	7	

*Si se pone el Selector de Modo en la posición CAL durante los procedimientos de registro, el cajón no se abre aunque se pulse [= CA/AMT TEND] o [CHK /NS].

PARTE 4 INFORMACION UTIL

1. Localización de averías

1-1 En estos casos

	Síntomas / Problemas	Causas más comunes	Soluciones
1	Aparece E01 en la pantalla.	Se ha cambiado de modo sin completar la transacción.	Vuelva el selector de modo en donde cese la alarma acústica y pulsar [= CA/AMT TEND].
2	Aparece E08 en la pantalla.	No se puede realizar la primera operación (inicio de sesión).	Antes de empezar el registro de otra operación pulsar las tecla [1]~[8] y después la tecla [%/CLK#].
3	Aparece E10 en la pantalla.	El cabezal de la impresora (el brazo del portapapel) está abierto o no se ha colocado el rollo de papel.	Cierre firmemente el brazo del portapapel o bien coloque un rollo de papel.
4	Recibo sin fecha. El papel no ha avanzado lo suficiente.	La impresora está programada para diario.	Programar la impresora para recibos.
5	El cajón se abre después que el timbre suena una vez.	El departamento está programado para artículo único.	Programar el departamento como un departamento normal.
6	No se ponen a cero los totales tras el informe final del día.	Usar el modo X para obtener los informes.	Obtener los informes en modo Z.
7	Se ha perdido la programación al desenchufar la registradora o tras un apagón.	Las baterías no están en buenas condiciones.	Inserte pilas nuevas y vuelva a programar.
8	La registradora no funciona. No se puede retirar dinero del cajón.	No hay alimentación eléctrica.	Tirar de la palanca situada debajo de la parte posterior de la caja registradora.

Nota : Si no puede resolver el problema, visite http://casio4business.com.

1-2 En caso de corte del suministro eléctrico

Si la caja registradora no recibe alimentación debido a un corte del suministro eléctrico o a cualquier otro motivo, deberá esperar a que se restablezca el suministro. Los detalles de las transacciones en curso, así como los datos de las ventas en memoria, se conservan gracias a las baterías de protección de memoria.

- Corte del suministro eléctrico durante un registro
  El subtotal para los elementos registrados hasta el momento del corte del suministro eléctrico se conserva en la memoria. Podrá continuar con el registro cuando se restablezca el suministro.
- Corte del suministro eléctrico durante la impresión de un informe de lectura/puesta a cero
  Los datos ya impresos antes del corte del suministro eléctrico se conservan en memoria. Podrá imprimir un informe cuando se restablezca el suministro.
- Corte del suministro eléctrico durante la impresión de un recibo y del registro diario
  La impresión se reanudará cuando se restablezca el suministro. La línea que se estaba imprimiendo cuando se produjo el corte del suministro eléctrico se imprime totalmente.
- Otros
  Se imprime el símbolo de corte del suministro eléctrico y vuelve a imprimirse totalmente cualquier elemento que se estuviera imprimiendo durante el corte.

1-3 Cuando aparezca en pantalla la señal L

Acerca del indicador de batería baja...
Esta pantalla muestra el indicador de batería baja.

Si este indicador aparece al activar la caja registradora, puede significar una de estas tres cosas:
· No se han colocado las baterías de protección de memoria en la caja registradora.
· El nivel de carga de las baterías colocadas en el equipo es inferior a un cierto nivel.
· Las baterías colocadas en el equipo están agotadas.
Para borrar esta señal, pulse la tecla [AC C].

¡Importante!

Siempre que aparezca en pantalla el indicador de batería baja, coloque 2 baterías nuevas lo antes posible. Si se produce un corte del suministro eléctrico, o si desconecta la caja registradora cuando aparece este indicador, perderá todos los datos de las ventas y la configuración.

COMPRUEBE QUE EL CABLE DE ALIMENTACIÓN DE LA CAJA REGISTRADORA ESTÁ CONECTADO SIEMPRE QUE SUSTITUYA LAS BATERÍAS.

2. Especificaciones

METODO DE ENTRADA

Entrada:	Sistema de 10 teclas; memoria intermedia para 8 teclas (ciclo 2 teclas)
Presentación (LED):	Importe de 8 dígitos (supresión de cero); Número de departamento/PLU; Número de repeticiones; Indicador de Total/Cambio/Ahorro de papel

IMPRESORA

Diario:	24 dígitos
(o recibo)	Rebobinado automático del rollo de papel (diario)
Rollo papel:	58 × 80 mm ∅ (Máximo)

CALCULOS

Entrada de 8 dígitos; Registro de 7 dígitos; Total 8 dígitos

FUNCION CALCULADORA

8 dígitos; cálculos aritméticos; Cálculos porcentajes

Baterías de protección de memoria:

La vida efectiva de las baterías tipo 2 (UM-3 o R6P (SUM-3)) es de un año a partir de su instalación en la máquina.

Alimentación eléctrica/Consumo de energía: Vea la placa de régimen de operación.

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

Humedad:	10 a 90%
Dimensiones / Peso:	7 3/8" (altura) × 13" (anchura) × 14 3/16" (fondo) / 9lbs.
	(188 mm (altura) × 330 mm (anchura) × 360 mm (fondo) / 4kg) (PCR-T280)
	8 1/16" (altura) × 16 1/8" (anchura) × 17 11/16" (fondo) / 17 lbs 11oz
	(205 mm (altura) × 410 mm (anchura) × 450 mm (fondo) / 8kg) (PCR-T280L/T290L)

Especificaciones y diseño sujetos a modificación sin previo aviso.

GUIDELINES LAID DOWN BY FCC RULES FOR USE OF THE UNIT IN THE U.S.A. (Not applicable to other areas)

WARNING: This equipment has been tested and found to comply with the limits for a Class A digital device, pursuant to Part 15 of the FCC Rules. These limits are designed to provide reasonable protection against harmful interference when the equipment is operated in a commercial environment. This equipment generates, uses, and can radiate radio frequency energy and, if not installed and used in accordance with the instruction manual, may cause harmful interference to radio communications. Operation of this equipment in a residential area is likely to cause harmful interference in which case the user will be required to correct the interference at his own expense.

FCC WARNING: Changes or modifications not expressly approved by the party responsible for compliance could void the user's authority to operate the equipment.

CASIO®