




PRECIOSFACTORY.COM
hostelería y alimentación

Manual de Uso y Programación ***ECR SAMPOS ER-058+***



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

Especificaciones	3
Preparación Inicial	4
Colocación del Papel	5
Borrados	7
Borrado Parcial.....	7
Borrado de Totales.....	7
Borrado Total de la Memoria.....	7
Hardware	8
Cerradura de control	8
Cajón	8
Visor de Operador y Cliente	9
Teclado	9
Funciones del Teclado	10
Operaciones	12
Número de Empleado	12
Venta de Departamentos	13
Departamentos con precio libre.....	13
Departamentos con precio fijo.....	13
Departamentos 9 al 16.....	13
Venta de Artículos	14
Entrar número de Artículo con precio fijo.....	14
Entrar Número de Artículo con precio variable..... 	14
Porcentaje de Descuento	15
Uso de la tecla de Descuento con un porcentaje fijo sobre un artículo.....	15
Uso de la tecla de Descuento con un porcentaje fijo sobre toda la venta.....	15
Uso de la tecla de Descuento con un porcentaje variable sobre un artículo.....	15
Uso de la tecla de Descuento con un porcentaje variable sobre toda la venta.....	15
Descuento por Importe	15
Uso de la tecla de Descuento de Importe o Resta.....	15
Operaciones de Cobro	16
Subtotal.....	16
Cobro en Efectivo.....	16
Cálculo del Cambio.....	16
Cheques, Crédito, y Tarjetas de Crédito.....	17
Cobro Partido.....	17
Cobro en Divisas	18
Uso de Tecla de Divisa con cálculo del cambio.....	18
Abrir cajón y Referencia	18
Pagos	19
Recibido a Cuenta	19
Tiquet Sí/No	19
Correcciones	20
Borra (C).....	20
Anula Última (Void).....	20
Corrección (Void).....	20
Retorno ó Devolución (Ref/-).....	20

Información en el Visor	21
Hora en el Visor	21
Líneas de Cinta de Control Restantes.....	21
Empleado en el Visor.....	21
Mensajes de Aviso.....	21
Modo Calculadora.....	23
Programación.....	24
Fecha y Hora.....	24
Cabecera de Tiquet.....	25
Programación de Departamentos.....	26
Descripción de los Departamentos.....	26
Precio y Estado de los Departamentos	27
Programación de Artículos	28
Descripción de los Artículos	28
Precio fijo en los Artículos.....	28
Precio variable en los Artículos	28
Borrado de los Artículos.....	29
Listado de la Programación de Artículos.....	29
Programación de Empleados.....	30
Descripción de los Empleados	30
Activar el uso de los Empleados.....	30
Código secreto de los Empleados	30
Tasas de IVA.....	31
Porcentaje de tasas de IVA	31
Tecla de Porcentaje -%.....	31
Programación de Divisas	32
Descripción de las Divisas	32
Porcentaje de cambio de Divisas	32
Opciones de Sistema.....	33
Programaciones Varias	35
Borrado del Gran Total y del contador de Z	35
Código secreto para entrar en modo Calculadora	35
Código secreto para realizar informes Z	35
Tabla de Caracteres	36
Informes de Caja.....	37
Informe Financiero.....	37
Informe de Artículos	37
Informe de Empleados.....	37
Cinta de Control Electrónica.....	38
Informe Completo de Cinta de Control Electrónica	38
Informe de una cantidad de tiquets desde el principio de la cinta.....	38
Informe de una cantidad de tiquets desde el final de la cinta	38
Informe desde el principio de la cinta hasta una cantidad de informes financieros.....	38
Guía Rápida de Programación.....	39
Opciones de Sistema Recomendadas	39
Para trabajar con IVA añadido.....	39
Para trabajar con IVA incluido desglosado en el tiquet.....	39

ESPECIFICACIONES

La Caja Registradora ECR SAMPOS ER-058+ ofrece un avanzado rendimiento para una registradora de pequeñas dimensiones, gracias a su facilidad de uso y prestaciones tales como disponer de una impresora térmica para los tiquets y la posibilidad de guardar una cinta de control electrónica en memoria.

Especificaciones

- 16 Departamentos (8 teclas con tecla de cambio de nivel)
- 200 PLUs (artículos con descripción y precio)
- 8 Empleados
- 4 tipos de IVA
- 4 formas de cobro (Efectivo, Cheque, Crédito y Tarjeta de Crédito)
- 4 tipos de divisas
- Visor alfanumérico de 10 dígitos para operador y posterior para cliente.
- Impresora térmica de 24 columnas.
- Cinta de control electrónica de 3000 líneas.
- Función de calculadora.

PREPARACIÓN INICIAL

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

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

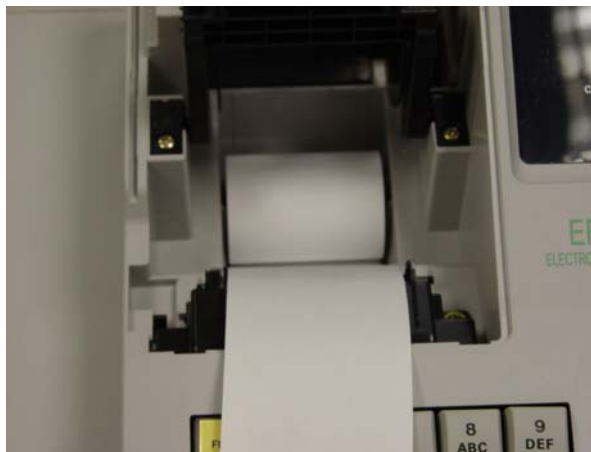
Con la máquina enchufada, coloque las baterías que se proporcionan con la registradora, levantando la cubierta de papel y depositándolas en el hueco habilitado para ellas.

COLOCACIÓN DEL PAPEL

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

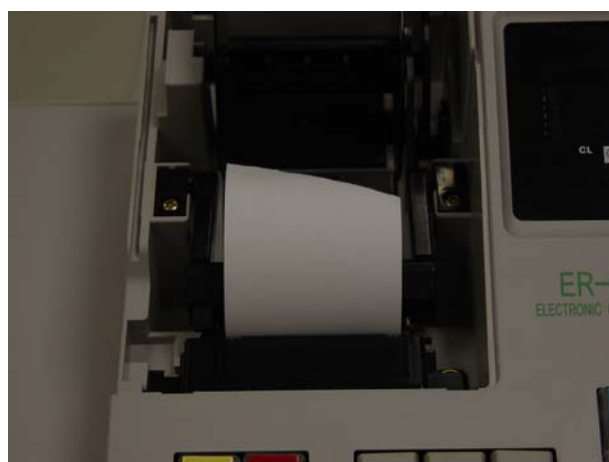


Tirar del retenedor de la impresora para arriba para poder colocar el papel.



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

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



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



Si se quiere usar la impresora como cinta de control, enrollar el papel sobrante en el rebobinador de papel.



Cerrar la cubierta de la impresora.



BORRADOS

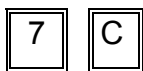
La registradora dispone de la opción de realizar tres tipos de borrados. Actúe con precaución, pues podría perder todos los datos.

Borrado Parcial

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

Desconectar la registradora.

Mantener pulsadas las teclas:



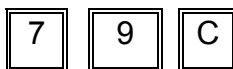
Conectar la registradora de nuevo.

Borrado de Totales

El borrado de totales sirve para borrar los contadores de ventas y poner a cero el número de tiquet, después de realizar las pruebas oportunas con la registradora para familiarizarse con ella.

Desconectar la registradora.

Mantener pulsadas las teclas:



Conectar la registradora de nuevo.

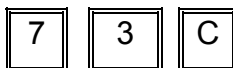
Borrado Total de la Memoria

Este borrado deja a la registradora en el estado inicial predeterminado de fábrica. Todos los datos de programación se pierden y se debe volver a programar toda la registradora.

Recomendamos no usar nunca este borrado si no es por consejo del servicio técnico.

Desconectar la registradora.

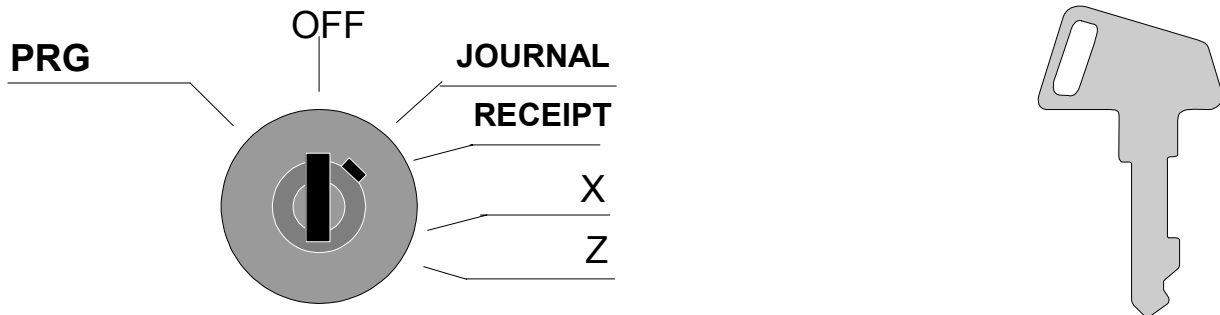
Mantener pulsadas las teclas:



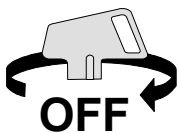
Conectar la registradora de nuevo.

CERRADURA DE CONTROL

La Registradora tiene una Cerradura de Control, para restringir el uso de ciertas funciones.



La Cerradura de Control tiene 6 posiciones distintas para seleccionar los modos de trabajo:



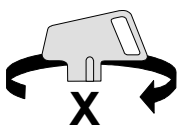
Posición OFF. La registradora está inoperativa. La llave se puede sacar de la cerradura en esta posición.



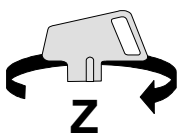
Posición JOURNAL. Esta posición sirve para realizar las ventas, pero el tiquet se usa como cinta de control, por lo que no realiza los avances de papel para poder dar tiquets al cliente. La llave se puede sacar de la cerradura en esta posición.



Posición RECEIPT. Esta posición sirve para realizar las ventas y el tiquet se imprime para entregar al cliente. En esta posición se activa la cinta de control electrónica, que guarda las copias de todos los tiquets.



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



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



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

CAJÓN

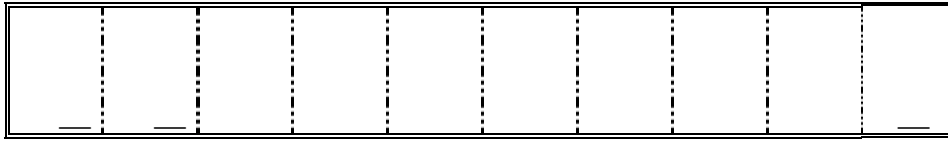
La Registradora lleva un cajón portamonedas con 4 billeteiros y 8 monederos. El cajón se abre automáticamente después de cada venta o al realizar informes de ventas.

VISOR DE OPERADOR Y CLIENTE

La Registradora está provista de Visores para el Operador y el Cliente.

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

Disposición del Visor:



- El símbolo del primer dígito indica que se está operando en modo calculadora. Todas las operaciones que se realizan a continuación no se añaden a los contadores de ventas y se usan para operaciones puntuales.
- El símbolo del segundo dígito indica que se ha pulsado la tecla RECEIPT ON/OFF y que en este momento no se están emitiendo tiquets. Al pulsar de nuevo la tecla RECEIPT ON/OFF desaparece el símbolo.
- El símbolo del último dígito indica que quedan menos de 500 líneas de cinta electrónica. Es un recordatorio para que listemos la cinta y la borremos.

TECLADO

Feed	Void
RA /Euro	Ref/-
PO	PLU
C	X/ Time DW

7	8	9
@	ABC	DEF
4	5	6
GHI	JKL	MNO
1	2	3
PQRS	TUV	WXYZ
0	00	.
#	SP/ENT	DEL

Dept Shift	Clerk	Receipt ON/OFF	Receipt Issue
4/12	8/16	-%	#/NS
3/11	7/15	Card	Check
2/10	6/14	ST	Charge
X	÷		
1/9	5/13	AT/TL	
+	-	=	

FUNCIONES DEL TECLADO

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

Tecla	Tipo	Explicación
0 - 9	Numérico	Para entrar importes y cantidades. También se usan para programar las descripciones en modo programación.
00 - .		
C	Borra	Esta tecla borra la última entrada Numérica ó el pitido de error.
X/TIME	Multiplicar	Tecla para multiplicar entradas en departamentos .
ST	Subtotal	Mostrará el importe de una venta en curso.
#/NS	Referencia/ Abrir Cajón	Se usa para entrar N° de Tarjeta de Crédito o N° de referencia de un artículo. También se usa para abrir el cajón sin realizar una venta.
Receipt ON/OFF	Tiquet Sí/No	Permite conectar y desconectar la impresora de Tiquets de la registradora.
Receipt Issue	Repite tiquet	Repite el último tiquet, por si trabajamos con el tiquet desconectado o con repeticiones múltiples.
AT/TL	Total Efectivo	Se usa para cobrar las operaciones en efectivo.
Charge	Total Crédito	Se usa para cobrar las operaciones a crédito.
Card	Total Tarjeta	Se usa para cobrar las operaciones con tarjeta de crédito.
Check	Total Cheque	Se usa para cobrar las operaciones con cheques.
-%	Descuento %	Se usa para restar un porcentaje del total del último artículo o de toda la venta.

Dept 1/9	Dept 8/16	Teclas de Departamento	Se usan para registrar las ventas de manera diferenciada para cada departamento.
Dept Shift		Nivel de Departamento	Se usa para cambiar el nivel del departamento y poder usar del departamento 9 al 16.
Clerk		Nº Empleado	Se usa para asignar al empleado que realizará la venta.
PLU		PLU	La tecla PLU se usa registrar artículos codificados en la memoria (hasta 200 PLUs).
RA/ EURO		Recibido a cta/ Divisas	Se usa para entrar efectivo en el cajón, o cobrar alguna factura pendiente. También se usa para cobrar en divisas.
PO		Pagos	Se usa para retirar efectivo del cajón, o pagar algún importe a un proveedor.
Void		Anula última/ Corrección	Se usa para borrar una entrada de artículo incorrecta o anular la última operación.
Ref/-		Devolución/ Resta	Se usa para la devolución de un artículo, o para restar un importe del total de la venta.
FEED		Avance Papel	Avanza una línea al pulsar o avanza continuo si no se suelta la tecla.

NÚMERO DE EMPLEADO

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

Se selecciona el Empleado 1

En el visor aparece:

C	0	1							
---	---	---	--	--	--	--	--	--	--

Si se tiene que marcar un código secreto, marcar el número de empleado y su código y pulsar la tecla Clerk.

Se selecciona el Empleado 1, con código 234

En el visor aparece:

C	0	1							
---	---	---	--	--	--	--	--	--	--

Para realizar informes hay que desactivar el empleado. Para ello hay que registrar el empleado 0.

Se selecciona el Empleado 0

VENTA DE DEPARTAMENTOS

Departamentos con precio libre

Para un importe de 1 €:

Para repetir pulsar de nuevo:

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

Para 2 ventas a 1 €:

Departamentos con precio fijo

Pulsar directamente:

Para repetir pulsar de nuevo:

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

Para 2 ventas del DEPT1:

Departamentos 9 al 16

Para poder usar estos departamentos, las operaciones son las mismas que en los casos anteriores, solo que hay pulsar la tecla Dept Shift antes del Departamento.

Por un importe de 1 €:

Con precio fijo:

VENTA DE ARTÍCULOS

Entrar número de Artículo con precio fijo

Para vender el artículo 4:

Para repetir pulsar de nuevo:

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

Para 2 ventas del artículo 4:

Entrar Número de Artículo con precio variable

Para vender el artículo 4 a 1€:

Para repetir pulsar de nuevo:

Para multiplicar, marcar la cantidad (0.001 – 99.999), la tecla X/Time y luego el código del artículo y la tecla PLU. Marcar el precio y la tecla PLU de nuevo.

Para 2 ventas del artículo 4 a 1€:

PORCENTAJE DE DESCUENTO

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

Marcar un artículo:

Pulsar Tecla DESCUENTO:

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

Marcar varios artículos:

Pulsar Tecla Subtotal:

Pulsar Tecla DESCUENTO:

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

Marcar un artículo:

Marcar valor y Descuento:

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

Marcar varios artículos:

Pulsar Tecla Subtotal:

Marcar valor y Descuento:

DESCUENTO POR IMPORTE

Uso de la tecla de Descuento de Importe o Resta

Marcar varios artículos:

Pulsar Tecla Subtotal:

Marcar valor y tecla Resta:

OPERACIONES DE COBRO

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

Subtotal

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

El importe total son 5€

En el visor aparece:

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

Cobro en Efectivo

Se registran los artículos y se pulsa la tecla AT/TL para finalizar la venta.

El importe total son 5€

En el visor aparece:

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

Cálculo del Cambio

Cuando el importe Recibido es igual al Total a Cobrar:

El Total a pagar son 10€:

El cliente entrega 10€:

En el visor aparece:

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

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

El Total a pagar son 7.50€:

El Cliente entrega 10€:

En el visor aparece:

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

Cheques, Crédito, y Tarjetas de Crédito

Todas las Formas de Cobro operan del mismo modo que Efectivo. Para cobrar en cheques usamos la tecla Check, para cobrar a crédito, la tecla Charge y para cobrar con tarjeta de crédito usamos la tecla Card.

Cobro Partido

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

El importe total son 15€

En el visor aparece:

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

El cliente entrega 10€ en cheque:

En el visor aparece:

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

El resto se paga en efectivo:

Nota: Se recomienda pulsar Subtotal antes de Cobro Partido.

COBRO EN DIVISAS

Una Divisa se puede usar entrando su número en la tecla RA/FC. Se pueden programar hasta 4 tipos de divisas diferentes.

Uso de Tecla de Divisa con cálculo del cambio

El importe total son 6 €:

En el visor aparece:

S							6.	0	0

Marcar el nº de la divisa:

En el visor aparece:

							7.	2	6

El Cliente entrega 10.00 \$:

En el visor aparece:

C							2.	2	6

Nota: En el visor siempre aparece el cambio a devolver en la moneda local. En el ticket se imprime en ambas monedas.

ABRIR CAJÓN Y REFERENCIA

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

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

Marcar un artículo:

Marcar una referencia:

PAGOS

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

Se hace un pago de 10€:

En el visor aparece:

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

RECIBIDO A CUENTA

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

El Cliente entrega 10€:

En el visor aparece:

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

TIQUET SÍ/NO

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

CORRECCIONES

Borra (C).

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

Anula Última (Void).

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

Corrección (Void).

Esta tecla se usa para borrar cualquiera de los artículos registrados en la Transacción en curso. Pulsar la tecla Void, seguida del artículo que se quiera corregir.

El Artículo 2 se va a Corregir:

Corregir un importe de 1.5€:

Nota: La tecla Void se debe pulsar antes de CADA artículo.

Retorno ó Devolución (Ref/-).

Esta tecla se usa para Devolver artículos que hayan sido registrados en un Tiquet anterior. Para usarlo, pulsar la tecla Ref/- seguida del artículo a retornar. La transacción se tiene que finalizar con una Forma de Cobro.

El Artículo 2 se va a Corregir:

Corregir un importe de 1.5€:

Nota: La tecla Ref/- se debe pulsar antes de CADA artículo.

INFORMACIÓN EN EL VISOR

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

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

Hora en el Visor

Pulsar la tecla X/Time:

En el visor aparece la hora:

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

Líneas de Cinta de Control Restantes

Pulsar la tecla X/Time:

En el visor aparecen las líneas restantes:

				2	5	5	0		
--	--	--	--	---	---	---	---	--	--

Empleado en el Visor

Pulsar la tecla C:

En el visor aparece el empleado actual:

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

Mensajes de Aviso

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

En el visor aparece:

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

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

En el visor aparece:

P	A	P	E	L					
---	---	---	---	---	--	--	--	--	--

El papel del tiquet se ha terminado. Colocar un rollo nuevo y pulsar la tecla C para eliminar el pitido.

En el visor aparece:

C	O	D	I	G	O	_	S	E	C
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Se puede producir cuando queramos entrar en modo calculadora o al realizar el informe financiero, si estos tienen programado un código para su uso. Pulsar la tecla C para eliminar el pitido y entrar el código correspondiente.

En el visor aparece:

C	E	_	C	O	M	P	L	.	
---	---	---	---	---	---	---	---	---	--

Este mensaje indica que la cinta de control electrónica está prácticamente llena (una 150 líneas libres). Aparecerá al principio de cada transacción. Si pulsamos la tecla C, nos permitirá entrar en la transacción pero no nos guardará la operación en la cinta de control y no se incrementará el número consecutivo. Si pulsamos la tecla Void, nos saldrá de la transacción. Este mensaje aparecerá hasta que limpiemos la cinta de control con la llave en posición Z.

MODO CALCULADORA

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

Para entrar en modo calculadora se debe marcar el password programado y luego pulsar las teclas C y AT/TL a la vez.

Si el password programado es 0000, pulsar directamente las teclas C y AT/TL.

En el visor aparecerá una marca en el primer dígito, que es el que nos indica que estamos en modo calculadora.

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

TECLA	FUNCIÓN
C	Borrar
AT/TL	=
DEPT 1/9	+
DEPT 2/10	x
DEPT 5/13	-
DEPT 6/14	÷

Para salir del modo calculadora, pulsar las teclas C y AT/TL.

PROGRAMACIÓN

Todas las programaciones en esta registradora se realizan con la llave en posición PRG.



FECHA Y HORA

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

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

Para programar 26/04/04:

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

Para programar las 16:00 horas:

PROGRAMACIÓN DE DEPARTAMENTOS

La registradora dispone de 8 teclas de departamentos con las que accedemos a 16 departamentos con la función Dept Shift. Cada departamento puede llevar una descripción de 12 letras y puede llevar precio fijo y/o precio variable. Los departamentos también pueden calcular las tasas de IVA correspondientes al tipo de artículo que representen.

Descripción de los Departamentos

Pulsar la tecla #/NS hasta que aparezca D01 en el visor.

Pulsar la tecla #/NS:

#/NS

En el visor aparece:

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

Con las teclas DEPT1/9 y DEPT5/13, se avanza o retrocede hasta el departamento que queramos programar.

Cuando estemos en el departamento correcto, empezamos a escribir usando las teclas numéricas como si fuera un teléfono móvil.

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

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

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

Una vez esté completo el departamento, pulsar la tecla Check para confirmarlo.

Si queremos salir sin guardar los cambios, pulsar la tecla AT/TL.

Precio y Estado de los Departamentos

Se puede programar un precio a los departamentos y un estado en el que le indicamos si carga alguna tasa de IVA o si es un artículo de venta directa.

S1: 0 = Departamento Normal
1 = Artículo de Venta Directa

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

Se puede cambiar el precio del departamento sin tener que cambiar el estado del departamento.

PROGRAMACIÓN DE ARTÍCULOS

La registradora dispone de 200 artículos codificados con la tecla PLU. Cada artículo puede llevar una descripción de 12 letras y puede llevar precio fijo o precio variable. Los artículos calcularán las tasas de IVA correspondientes al departamento que estén asociadas.

Descripción de los Artículos

Pulsar la tecla #/NS hasta que aparezca P001 en el visor.

Pulsar la tecla #/NS:

En el visor aparece:

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

Con las teclas DEPT1/9 y DEPT5/13, se avanza o retrocede hasta el artículo que queramos programar.

Cuando estemos en el artículo correcto, empezamos a escribir usando las teclas numéricas como si fuera un teléfono móvil.

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

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

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

Una vez esté completo el artículo, pulsar la tecla Check para confirmarlo.

Si queremos salir sin guardar los cambios, pulsar la tecla AT/TL.

Precio fijo en los Artículos

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

Pulsar la tecla X/Time para programar precios. A continuación marcar el número de artículo seguido de la tecla PLU. Marcar el precio y pulsar el departamento al que se quiera asociar. Al pulsar la tecla del departamento nos da la opción de programar el siguiente artículo o marcar de nuevo el número del artículo seguido de la tecla PLU. Finalizar con la tecla X/Time.

Si queremos salir sin guardar los cambios, pulsar la tecla AT/TL.

Precio variable en los Artículos

Se puede programar que un artículo tenga un precio variable. Estos artículos usarán las opciones de IVA del departamento al que se ligen.

Pulsar la tecla PO para programar el estado del artículo. A continuación marcar el número de artículo seguido de la tecla PLU. Marcar el estado y pulsar el departamento al que se quiera asociar.

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

El estado será 1 para que sea precio variable y 0 para que sea precio fijo.

Si queremos salir sin guardar los cambios, pulsar la tecla AT/TL.

Borrado de los Artículos

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

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

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

Si queremos salir sin guardar los cambios, pulsar la tecla AT/TL.

Listado de la Programación de Artículos

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

PROGRAMACIÓN DE EMPLEADOS

La registradora dispone de 8 empleados accesibles con la tecla de empleados, Clerk. El uso de los empleados nos permite disponer de un informe detallado de las ventas de cada uno de los empleados que se haya usado.

Descripción de los Empleados

Pulsar la tecla #/NS hasta que aparezca C01 en el visor.

Pulsar la tecla #/NS:

#/NS

En el visor aparece:

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

Con las teclas DEPT1/9 y DEPT5/13, se avanza o retrocede hasta el empleado que queramos programar.

Cuando estemos en el empleado correcto, empezamos a escribir usando las teclas numéricas como si fuera un teléfono móvil.

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

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

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

Una vez esté completo el empleado, pulsar la tecla Check para confirmarlo.

Si queremos salir sin guardar los cambios, pulsar la tecla AT/TL.

Activar el uso de los Empleados

Si se no se activa el uso de los empleados, todas las ventas se reflejarán en el empleado 1 y la registradora no permite cambiar de empleado.

44444 Estado AT/TL

El estado será 1 para poder trabajar con los empleados o dejarlo a 0 para no usar empleados.

Código secreto de los Empleados

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

444444 AT/TL Empleado Código Clerk C

El empleado es un número de 1 a 8, correspondiente al empleado que queremos programar. El código es un número que va de 000 a 999.

TASAS DE IVA

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

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

Porcentaje de tasas de IVA

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

Marcar el nº de tasa que vamos a programar y pulsar la tecla Card. Marcar luego el porcentaje que cargará esta tasa y finalizar con la tecla AT/TL.

El valor del porcentaje está comprendido entre 0% y 99.999 %.

TECLA DE PORCENTAJE -%

La registradora tiene una tecla -% para aplicar porcentajes de descuento. Si queremos que esta tecla siempre descunte un porcentaje fijo programado, haremos como sigue: marcaremos el valor del porcentaje que queremos programar y pulsaremos la tecla -%.

El valor del porcentaje está comprendido entre 0.01% y 99.99 %.

PROGRAMACIÓN DE DIVISAS

La registradora puede cobrar en 4 divisas distintas a parte de las formas de cobro habituales. Cada divisa tiene programado el valor del cambio respecto a la moneda local y una descripción que la distingue del resto de divisas.

Descripción de las Divisas

Pulsar la tecla #/NS hasta que aparezca F01 en el visor.

Pulsar la tecla #/NS:

#/NS

En el visor aparece:

F	0	1							
---	---	---	--	--	--	--	--	--	--

Con las teclas DEPT1/9 y DEPT5/13, se avanza o retrocede hasta la divisa que queremos programar.

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

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

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

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

Una vez esté completa la divisa, pulsar la tecla Check para confirmarla.

Si queremos salir sin guardar los cambios, pulsar la tecla AT/TL.

Porcentaje de cambio de Divisas

Marcar el nº de divisa que vamos a programar. A continuación marcar el número de la posición decimal del porcentaje que se va a entrar. Luego, el número de decimales en que trabaja la divisa. Por último, marcar el valor del porcentaje de cambio. Finalizar con la tecla Subtotal.

Divisa Exp. Decimal Porcentaje ST

Divisa: El número de la divisa 1-4.

Exp.: La posición decimal del valor del porcentaje.

Decimal: Número de decimales del resultado de la divisa.

Porcentaje: Valor del cambio de la divisa 000001-999999.

1 € equivale a 1.19 \$: 1 2 2 119 ST

OPCIONES DE SISTEMA

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

Opción	Estado	RA/FC
--------	--------	-------

Opción: Es el número de la opción de sistema.

Estado: Es el valor de la opción de sistema.

Opción Sistema	Descripción	Estado
1	<u>Posición Decimal:</u> Sin decimales Con 1 decimal Con 2 decimales (defecto) Con 3 decimales	0 1 2 3
2	Reservado	
3	<u>Cálculo de Tasa de IVA:</u> Sin cálculo de IVA IVA añadido IVA incluido (defecto)	0 1 2
4	<u>Formato horario:</u> Indicador de 24 Horas Indicador de 12 Horas (defecto)	0 1
5	<u>Impresión de cabecera en informes:</u> No imprime Sí imprime (defecto)	0 1
6	Reservado	
7	<u>Formato de Fecha:</u> Mes-Día-Año Día-Mes-Año (defecto)	0 1
8	Reservado	
9	Reservado	
10	Reservado	
11	<u>Selección de Idioma:</u> Inglés (defecto) Francés Alemán Español Holandés Danés Portugués Sueco	0 1 2 3 4 5 6 7
12	<u>Entrada de precio cero:</u> No permitido (defecto) Sí permitido	0 1
13	<u>Redondeo Europeo:</u> Sin redondeo (defecto) Redondeo Suizo Redondeo Sueco Redondeo Danés	0 1 2 3

Opción Sistema	Descripción	Estado
14	<u>Redondeo para cálculo de IVA:</u>	
	Redondeo abajo	0
	Redondeo 5/4 (defecto)	1
15	<u>Múltiples copias de tiquet:</u>	
	Sí permitido (defecto)	0
	No permitido	1
16	<u>Totales cero en informe Z:</u>	
	No imprime (defecto)	0
	Sí imprime	1
17	<u>Impresión del importe consolidado de IVA:</u>	
	No imprime (defecto)	0
	Sí imprime	1
18	<u>Base Imponible de IVA añadido:</u>	
	No imprime (defecto)	0
	Sí imprime	1
19	<u>Base Imponible consolidada de IVAs añadidos:</u>	
	No imprime (defecto)	0
	Sí imprime	1
20	<u>Base Imponible de IVA incluido:</u>	
	No imprime (defecto)	0
	Sí imprime	1
21	<u>Base Imponible consolidada de IVAs incluidos:</u>	
	No imprime (defecto)	0
	Sí imprime	1
22	<u>Impresión de símbolo de IVA junto cantidades:</u>	
	No imprime	0
	Sí imprime (defecto)	1
23	<u>Impresión de la hora en los tiquets:</u>	
	Sí imprime (defecto)	0
	No imprime	1
24	Reservado (No entrar estado 1)	
25	<u>Impresión de detalles de IVA:</u>	
	Antes de Cobrar	0
	Después de Cobrar (defecto)	1
26	<u>Cinta de Control Electrónica:</u>	
	Activada (defecto)	0
	Desactivada	1
27	<u>Operaciones que se guardan en la cinta:</u>	
	Todas las transacciones (defecto)	0
	Todas las ventas menos RA, PO y abrir cajón	1
28	<u>Timbre de Aviso Cinta Electrónica Llena:</u>	
	Suena al final de la transacción (defecto)	0
	No suena al final de la transacción	1
29	<u>Timbre de Aviso Cinta Electrónica Llena:</u>	
	Suena al inicio de la transacción (defecto)	0
	No suena al inicio de la transacción	1
30	<u>Nº tiquet después de informe Z:</u>	
	No se borra (defecto)	0
	Se borra	1
97	<u>Tamaño de los caracteres:</u>	
	Fuente 7 x 12 (defecto)	0
	Fuente 5 x 10	1

Opción Sistema	Descripción	Estado
98	<u>Espaciado de impresión entre líneas:</u>	
	0,5 mm	0
	0,75 mm	1
	1,00 mm (defecto)	2
	1,25 mm	3
	1,50 mm	4
	1,75 mm	5
	2,00 mm	6
	2,25 mm	7
	2,50 mm	8
	2,75 mm	9

PROGRAMACIONES VARIAS

Borrado del Gran Total y del contador de Z

Si deseamos poner a cero el gran total acumulado por la registradora y que el contador de informes Z empiece de nuevo, realizar como sigue:

Código secreto para entrar en modo Calculadora

Si deseamos que para entrar en modo calculadora se tenga que entrar un código secreto, programar como sigue:

Código: 4 dígitos numéricos

Código secreto para realizar informes Z

Si deseamos que no se realicen informes Z por equivocación, podemos programar un código para poder imprimir los informes. Para ello programar como sigue:

Código: 4 dígitos numéricos

TABLA DE CARACTERES

La registradora ECR SAMPOS ER-058+ le permite programar las descripciones de muchas de sus funciones. Aquí detallamos todos los caracteres que podemos programar en la registradora:

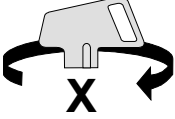
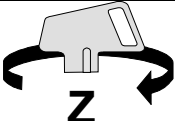
Veces / Tecla	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7			
0	0	!	"	#	\$	%	&	'	()	*	+	,	-	.	/	:	;	<	=	>	?									
1	P	Q	R	S	p	q	r	s	ı	Ş	Ş	Ş	p	Ş	s																
2	T	U	V	t	u	v	2	Ú	Û	Ü	Û	Û	û	ü	ü	ü	ü	ü													
3	W	X	Y	Z	w	x	y	z	3	Ý	Ž	Z	ž	z																	
4	G	H	I	g	h	i	4	G	Ĝ	Í	Ì	Î	Ï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

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

INFORMES DE CAJA

La registradora ECR SAMPOS ER-058+ guarda unos contadores de las ventas registradas por cada empleado y artículo por artículo. Estos contadores se pueden listar en las posiciones de la cerradura de control X y Z.

Dependiendo de si la llave la giramos a la posición X o Z, variará la función de los informes:

	En esta posición se listarán los informes sin borrar los datos de los contadores, por lo que se pueden repetir de nuevo si fuera necesario.
	En esta posición se listarán los informes y se borrarán para empezar con los contadores a cero.

INFORME FINANCIERO

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

El informe financiero puede estar protegido por un código secreto en la posición de borrado de informes Z. Para listar el informe, marcar el código y a continuación pulsar la tecla AT/TL.

Si el código no está programado o es 0000, pulsar la tecla AT/TL directamente.

INFORME DE ARTÍCULOS

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

INFORME DE EMPLEADOS

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

CINTA DE CONTROL ELECTRÓNICA

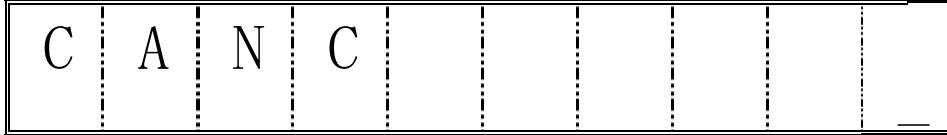
Este informe imprime la copia de todas las transacciones realizadas por la registradora, ya sean ventas de productos o informes de caja.

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

Se puede cancelar directamente la impresión del informe pulsando la tecla Void.

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

En el visor aparece:



La registradora espera una pulsación. Si pulsamos la tecla C, la cinta de control se borra. Si pulsamos la tecla Void, no se borra el informe.

Informe Completo de Cinta de Control Electrónica

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

ST

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

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

Número ST

El número de tiquets puede ser de 001 a 999.

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

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

Número PO

El número de tiquets puede ser de 001 a 999.

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

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

Número RA/FC

El número de informes puede ser de 01 a 99.

GUÍA RÁPIDA DE PROGRAMACIÓN

Opciones de Sistema Recomendadas

Con la llave en posición de Programación marcar como sigue:

3	0	RA/FC
4	0	RA/FC
11	3	RA/FC
12	0	RA/FC
22	0	RA/FC
97	1	RA/FC

Para trabajar con IVA añadido

Con la llave en posición de Programación marcar como sigue:

3	1	RA/FC
18	1	RA/FC
25	0	RA/FC

Para trabajar con IVA incluido desglosado en el ticket

Con la llave en posición de Programación marcar como sigue:

3	2	RA/FC
20	1	RA/FC
25	1	RA/FC