

CASIO®

Ficha Formativa



ELECTRONIC CASH REGISTER

SE-S400

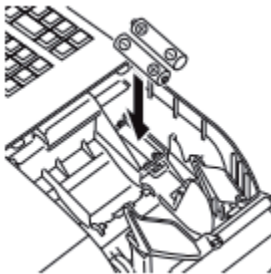
1. Colocación de pilas de protección para la memoria

- Coloque las pilas protectoras de la memoria, situadas al costado de la impresora. Asegúrese que las pilas están bien colocadas.

a) Quite la cubierta protectora y luego la cubierta del compartimento de pilas.



b) Coloque las pilas del tipo “AA” nuevas de forma que los extremos positivo (+) y negativo (-) queden como indican los símbolos. Finalmente, vuelva a colocar la cubierta del compartimento para pilas y la cubierta de la impresora.



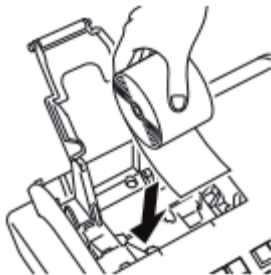
2. Colocación del rollo de papel

Puede utilizar el rollo de papel como tickets o registros diarios. De manera predeterminada, la caja registradora está programada para imprimir tickets.

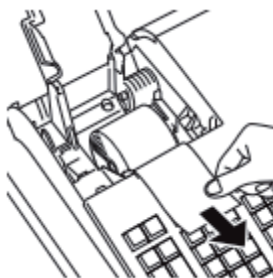
- a)** Quite la cubierta de la impresora y posteriormente levante el brazo de la platina para abrirla.



- b)** Asegurándose de que el papel avanza desde la parte inferior del rollo, baje el rollo hacia el espacio situado detrás de la impresora.







- c)** Coloque el extremo inicial del papel sobre la impresora




- d)** Cierre el brazo de la platina lentamente hasta que quede fijo en su sitio. Luego vuelva a colocar la cubierta de la impresora, pasando el extremo inicial del papel por la ranura de corte.



3. Selección de idioma y ajuste de fecha y hora

· Conecte el enchufe a la toma de corriente de pared. Inmediatamente se deberá seleccionar el idioma. Utilice las teclas    y a continuación pulse la tecla .


· Luego introduzca la fecha, hora y nuevamente, pulse la tecla .

Al finalizar la programación de la fecha y hora, la registradora emitirá un ticket con la fecha y hora programadas.


4. Configuración del rollo de papel como registro de control

De manera predeterminada, la impresora de la caja registradora emite recibos (tickets). Si quisiera cambiar al modo de “Registro de Control” debe girar el selector de modo a la posición PGM utilizando la llave negra.

Pulsando la tecla  nos moveremos hasta la opción “**Ajuste el rollo de papel**” y pulsaremos la tecla .

Seleccionaremos “**Recibos**” para emitir tickets y “**Registros**” como registro de control. Confirmaremos la selección con la tecla .

5. Programación de Departamentos

Se debe girar el selector de modo a la posición PGM utilizando la llave negra, y luego confirmar la opción “**Ajuste Dept.**” con la tecla .

Introduzca el número de departamento a programar y pulse la tecla





Por ejemplo, pulse la tecla  y a continuación la tecla .

Ajuste Dept.
 Introduzca N° Departamento
 N° Departamento []

Entre y <CA/AMT TEND>
 Cancelar <SUB TOTAL>


Ajuste Dept.
 0001. [DEPT001]
 Precio Unitario [€0.00]
 Impuestos N° [NON TAX]
 Enlace Grupo [00]
 Límite superior [€0.00]


Selec. y pulsar <CA/AMT> o
 Volver: <SUBTOTAL>

Utilice las flechas    para elegir el departamento que desea configurar y, a continuación, pulse la tecla .





Se puede programar el nombre (ver tabla 1 al final del documento), precio unitario, estado gravable, grupo de artículos y limitación de importe alto.


Para borrar toda la línea utilice la tecla .

Para borrar sólo un carácter utilice la tecla .

Para finalizar la programación y volver a la pantalla anterior pulse la tecla .

6. Programación de PLUs

Se debe girar el selector de modo a la posición PGM utilizando la llave negra, y luego pulsar las flechas    hasta la opción **“Ajuste PLUs”** y confirmar con la tecla .

Luego introduzca el número de PLU a editar y confirme con la tecla .

Por ejemplo, pulse la tecla  y a continuación la tecla .

Ajuste PLUs
Introducir N° de PLU
N° de PLU [1]

Entre y <CA/AMT TEND>
Cancelar <SUB TOTAL>

Ajuste PLUs
0001. PLU0001
0002. PLU0002
0003. PLU0003
0004. PLU0004
0005. PLU0005
0006. PLU0006
0007. PLU0007
Selec. y pulsar <CA/AMT> o
Cancel <SUB TOTAL>


Ajuste PLUs
0001. [BEBIDAS]
Precio Unitario [€1.85]
Impuestos N° [NON TAX
Enlace Grupo [00]
Enlace Dept. [000]
PLU abierto [NO]

Selec. y pulsar <CA/AMT> o
Cancel <SUB TOTAL>

Se puede configurar el nombre (ver tabla 1 al final del documento), precio unitario, estado gravable, grupo de artículos, grupo de departamento y si es modificable el precio (abierto o no).

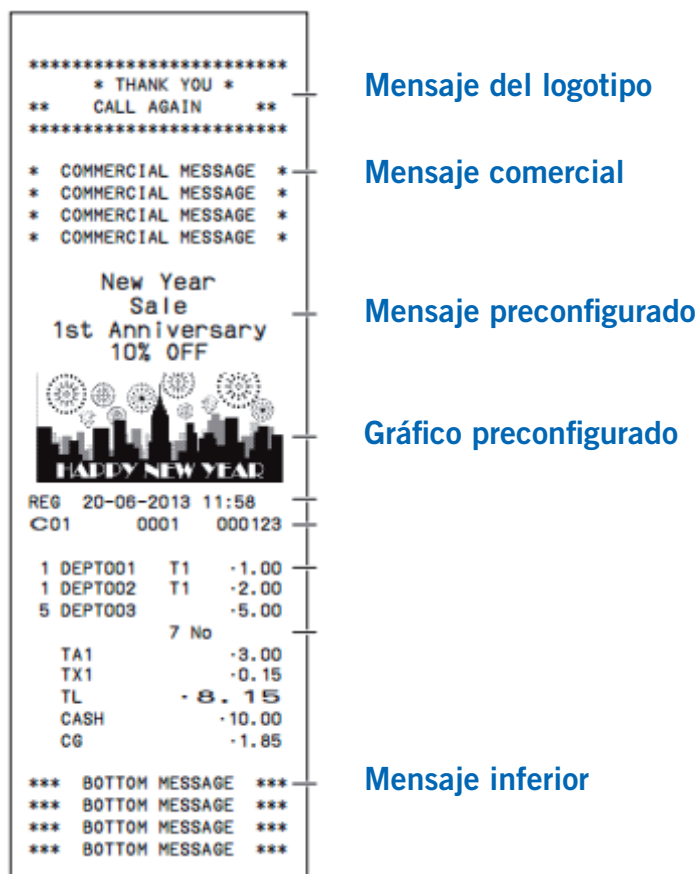
Para borrar toda la línea utilice la tecla .





Para borrar sólo un carácter utilice la tecla .

Para finalizar la programación y volver a la pantalla anterior pulse la tecla .

7. Configuración de mensajes en los tickets

La registradora Casio SE-S400 dispone de varias líneas configurables que le permiten generar un ticket totalmente personalizado para su negocio.



Para configurar dichos mensajes se debe girar el selector de modo a la posición PGM utilizando la llave negra, y luego pulsar las flechas    hasta la opción **“Ajuste Mensaje”** o bien **“Ajuste POP”** y confirmar con la tecla .

Por defecto, la registradora imprime un logo gráfico con el texto “SU RECIBO – GRACIAS – HASTA PRONTO” en tres líneas sucesivas.



Para por ejemplo incorporar el nombre comercial y el NIF, se debe ir a la opción “**Ajuste Mensaje**” y confirmar con la tecla

Luego bajar con las flechas hasta “**Comercial1**” (dónde escribiremos el nombre comercial) y pulsar la tecla para poder escribir.

Repetiremos los mismos pasos para escribir el NIF, utilizando “**Comercial2**”.

Una vez finalizada la edición, pulsamos la tecla .

Para finalizar la programación y volver a la pantalla anterior pulse la tecla .

Para que la impresora imprima el logo inicial + mensaje comercial, deberemos seguir estos pasos:

Se debe girar el selector de modo a la posición PGM utilizando la llave negra, y luego pulsar las flechas hasta la opción “**Ajuste Sistema**” y pulsar la tecla .

Posteriormente pulsaremos la siguiente combinación de teclas:







Para que la impresora sólo imprima el mensaje comercial, deberemos seguir estos pasos:

Se debe girar el selector de modo a la posición PGM utilizando la llave negra, y luego pulsar las flechas hasta la opción “**Ajuste Sistema**” y pulsar la tecla .

Posteriormente pulsaremos la siguiente combinación de teclas:







8. Mostrar el IVA desglosado en el ticket


Por defecto, el IVA se imprime en los tickets. Si por algún motivo se perdiera esa configuración, podemos volver a programar la registradora girando el selector de modo a la posición PGM utilizando llave negra, y luego pulsar las flechas    hasta la opción “**Ajuste Sistema**” y confirmar con la tecla .

Posteriormente pulsaremos la siguiente combinación de teclas:



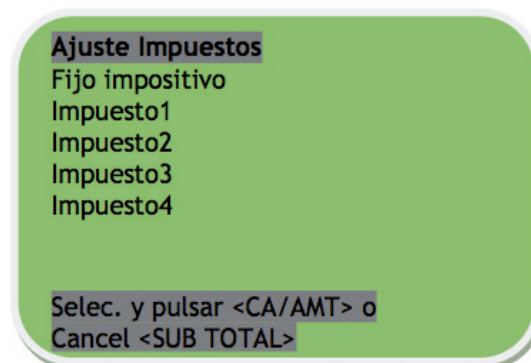
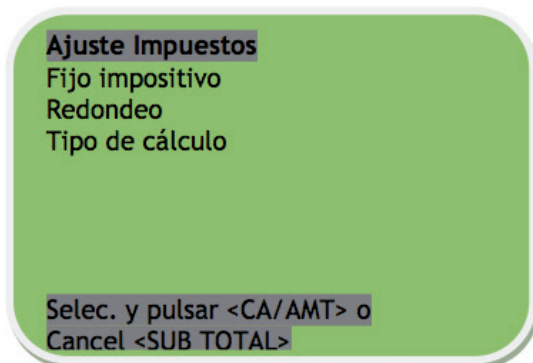
9. Programación del IVA


La registradora puede discriminar entre cuatro IVAs diferentes que se configuran girando el selector de modo a la posición PGM utilizando la llave negra, y luego pulsando las flechas    hasta la opción “**Ajuste Impuestos**” y confirmando con la tecla .


Para configurar el porcentaje del impuesto, seleccionaremos “**Fijo impositivo**” y presionaremos la tecla .

Luego podemos escoger uno de los cuatro IVAs y asignaremos el porcentaje adecuado.




Para finalizar la programación y volver a la pantalla anterior pulse la tecla .



Para configurar si el IVA es **incluido o añadido**, seleccionaremos “**Tipo de cálculo**” y presionaremos la tecla . Posteriormente, podremos escoger si el IVA es añadido, incluido o bien Sin Impuestos.

Para finalizar la programación y volver a la pantalla anterior pulse la .


10. Quitar sonido de las teclas

Para evitar los sonidos que emite la registradora al teclear, podemos configurarla girando el selector de modo a la posición PGM utilizando la llave negra, y luego pulsando las flechas   hasta la opción “**Ajuste Sistema**” y confirmando con la tecla .

Posteriormente pulsaremos la siguiente combinación de teclas:



11. Impresión de Factura Simplificada

La registradora nos permite incluir dentro del ticket, el formato legal de factura simplificada. Al finalizar el registro de los ítems, pulsaremos la tecla , inmediatamente, se nos pedirán los datos correspondientes:

REG
00x

Entrar Id. Fiscal:

Entrar nombre:

Entrar dirección:

<VAT>: ENTRAR


<SUBTOTAL>: DEVOLUCION


Para entrar el Id Fiscal, utilizaremos el teclado numérico izquierdo (no las teclas negras).



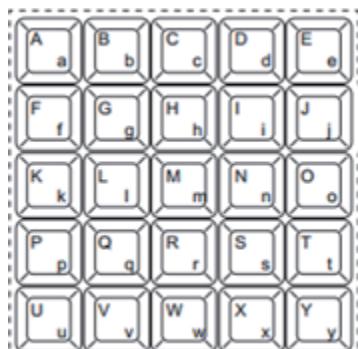
SE-S400



Para cambiar entre números blancos y negros (ver perfil de tecla), utilizaremos las teclas:


Para números con perfil blanco (1,2,3,4,5) utilizaremos la tecla 


Para números con perfil negro (6,7,8,9,0) utilizaremos la tecla 

Para entrar la letra del Id fiscal o bien los siguientes campos utilizaremos el teclado:



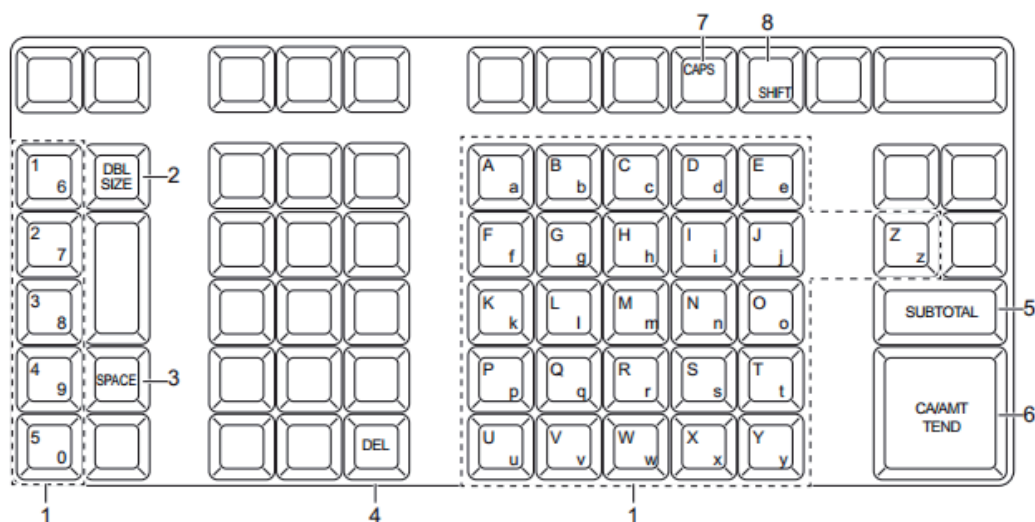
Este teclado también utiliza las teclas  y  para cambiar entre mayúsculas y minúsculas.

Para **borrar** un número o letra, pulsaremos la tecla **negra** 

Para **saltar** al campo “Entrar nombre” o bien “Entrar dirección”, pulsaremos la tecla 

SE-S400

Tabla



- | | |
|---|--|
| 1 Teclas del alfabeto | Se utilizan para introducir caracteres. |
| 2 Teclas de letras en tamaño doble | Hace que el siguiente carácter introducido sea de tamaño doble. Después de introducir un carácter de tamaño doble, pulse esta tecla de nuevo para volver al tamaño normal. |
| 3 Tecla Espacio | Introduce un espacio. |
| 4 Tecla Eliminar | Borra el último carácter introducido. |
| 5 Tecla Fin de programación | Finaliza la programación de caracteres. |
| 6 Tecla Introducción de caracteres | Registra los caracteres programados. |
| 7 Tecla CAPS | Al pulsar esta tecla se cambia un carácter de minúscula a mayúscula. |
| 8 Tecla Mayús | Al pulsar esta tecla cambia el carácter de mayúscula a minúscula. |

